



CERTIFICA que esta copia concuerda con el original que se conserva en el archivo de este Municipio.

Callao, **24 NOV. 2017**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL - GACMA
ALEXANDER DIAZ PINEDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Resolución de Alcaldía N° 211-2017-MPC-AL

Callao, **24 NOV. 2017**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

Vistos, el Memorando N° 1433-2017-MPC/GGPPR de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Memorando N° 1039-2017-MPC/GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación e Informe N° 090-2017-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización, sobre Proyecto de Directiva General "Programación Multianual y la Formulación Presupuestal de la Municipalidad Provincial del Callao", y,

Considerando:

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a través del Memorando N° 1433-2017-MPC/GGPPR de fecha 13 de noviembre del 2017, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización eleva el Proyecto de Directiva General "Programación Multianual y la Formulación Presupuestal de la Municipalidad Provincial del Callao", la cual tiene por objetivo establecer los lineamientos específicos y complementarios a los emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público, a ser considerados para la Programación y Formulación del Presupuesto Multianual de la Municipalidad Provincial del Callao, con una perspectiva de Programación Multianual, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Municipal;

Que, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad Provincial del Callao, resulta necesario se apruebe la indicada Directiva General;

Estando a lo expuesto, con la visación de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y Gerencia Municipal, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la **Directiva General N° 09-2017 "Programación Multianual y la Formulación Presupuestal de la Municipalidad Provincial del Callao"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Municipal y a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el cumplimiento de la presente resolución.

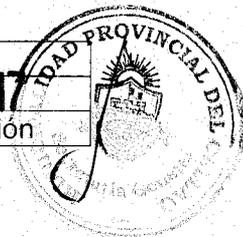
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

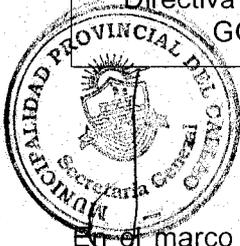
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

Directiva General N° GGPPR	Norma de Aprobación	
	09	R.N. 1211
	N° de Dispositivo	24 NOV. 2017
		Fecha de Aprobación



DIRECTIVA GENERAL “PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO”

Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.A. 1216 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación



INTRODUCCIÓN

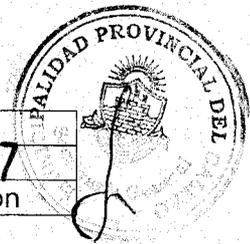
En el marco de las atribuciones conferidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Dirección General de Presupuesto Público como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria emitió la Directiva N°001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual" con el objeto de establecer las normas y lineamientos que deben ser considerados por las entidades de los tres niveles de Gobierno: Nacional, Regional y Local, durante la programación multianual de los ingresos y gastos.

En tal sentido, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Presupuesto como integrante del Sistema Nacional de Presupuesto, es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Municipalidad, Provincial del Callao, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, requiere establecer lineamientos técnicos y operativos internos que orienten a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad para la elaboración de la Programación Multianual, por lo que es necesario se emita la Directiva General "Programación y Formulación del Presupuesto Multianual de la Municipalidad Provincial del Callao.

La presente Directiva constituye un instrumento de gestión que establece los lineamientos técnicos adicionales necesarios para la fluidez y consistencia de la programación multianual orientados a promover la participación activa en las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, en la programación y formulación del Presupuesto Institucional, a fin de que los recursos asignados sean correctamente utilizados, estableciendo para tal efecto, mecanismos adecuados que garanticen el cumplimiento de las metas programadas en función a los objetivos establecidos en Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios municipales y a la vez el bienestar de la población de la jurisdicción del Callao.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.A. 1211	24 NOV. 2017
	N° de Dispositivo	Fecha de Aprobación



DIRECTIVA GENERAL “PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO”

I. FINALIDAD.-

La presente directiva tiene las siguientes finalidades:

- Brindar a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao el lineamiento técnico y operativo, para el proceso de Programación Multianual de ingresos y gastos y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con una perspectiva de Programación Multianual.
- Asignar responsabilidades y plazos para el registro de la información de carácter presupuestario para la elaboración multianual del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.

II. OBJETIVO.-

Establecer lineamientos específicos y complementarios a los emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público, ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto; a ser considerados para la Programación y Formulación del Presupuesto Multianual de la Municipalidad Provincial del Callao, con una perspectiva de Programación Multianual, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.

III. BASE LEGAL.-

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 066-2009-EF Aprueba Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal Ley N° 27245.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 955 – Ley de Descentralización Fiscal, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 114-2005-EF.
- Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 Directiva de Programación y Formulación Multianual
- Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 002-2016-EF/50.01. Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- Directiva General N° 001-2016-GGPPR “Norma para la formulación, Modificación, Aprobación y Difusión de Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao, Aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1049-2016-MPC-AL.

Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	12.6.1211	24 NOV. 2017
	N° de Dispositivo	Fecha de Aprobación



Ordenanza Municipal N° 009-2017, que aprueba el "Texto Único Ordenado del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao".

ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao.

V. RESPONSABILIDADES.-

5.1 El Alcalde como titular del Pliego, de conformidad con las responsabilidades otorgadas por la Ley N° 28411, es responsable de conducir el Proceso de Programación y Formulación presupuestal con una perspectiva multianual.



5.2 La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Presupuesto, en el marco de lo establecido en el artículo 6° de la Ley General 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, es la encargada de conducir la programación y formulación del presupuesto de la entidad, realizando entre otras acciones lo siguiente:

5.2.1 Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación.

5.2.2 Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación.

5.2.3 Revisa en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional, de las Unidades Orgánicas.

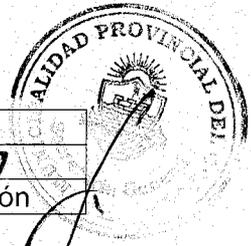
5.2.4 Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la Programación Multianual.



5.3 La Gerencia General de Administración a través de la Gerencia de Personal, es responsable de proporcionar información de las planillas del personal que se encuentra bajo el régimen laboral de la Ley 276, 728, Decreto Legislativo 1057, cesantes y otros.



5.4 La Gerencia General de Administración a través de la Gerencia de Abastecimiento será la encargada de brindar asesoramiento técnico en lo que respecta al catálogo de Bienes y Servicios y de elaborar el cuadro de necesidades consolidado para el año fiscal correspondiente, que dará lugar a la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAAC).



Directiva General N° GGPPR 09	Norma de Aprobación	
	T.R.A. 1211	24 NOV. 2017
	N° de Dispositivo	Fecha de Aprobación

- 5.5 La Gerencia de Programación e Inversiones es la encargada de proporcionar la información de los proyectos que se encuentren en la Programación Multianual de Inversiones.
- 5.6 Las Unidades Ejecutoras de Inversiones y FINVER CALLAO S.A, serán las encargadas de Informar de la ejecución de los proyectos de inversión, hasta su culminación.
- 5.7 Las Unidades Orgánicas generadoras de ingresos, se adjunta en el anexo 01 de la presente directiva, serán las encargadas de proporcionar información sobre la proyección mensual de ingresos (estimación que pueda producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual).

VI. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 6.1 La Programación y Formulación del Presupuesto 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 a favor de la población, en cuya fase participan las Unidades Orgánicas responsables de metas.
- 6.2 Disposiciones para la Fase de Programación y Formulación del Presupuesto Multianual
 - a) La comisión inicia sus tareas con su conformación y culmina sus trabajos con la presentación de la programación y formulación multianual del presupuesto de la Municipalidad Provincial del Callao, y tiene las siguientes funciones:
 - Priorizar los objetivos de la Municipalidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales para los años de la Programación multianual.
 - Definir las estrategias y productos para el logro de los objetivos.
 - Elaborar la propuesta de demanda global de gastos consistente con las estrategias y los productos de la entidad.
 - Mantener la demanda global de gasto dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria.
 - Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura Programática.
 - Presentar al Titular de la Entidad un resumen ejecutivo del proyecto de Presupuesto.

Para que se represente en la programación de los que se representan en el cambio, en la representación, de los que se representan en la realización de cada uno de la contrapartida en la que se representan en el cambio,
 - b) La Gerencia de Presupuesto consolidara la información de ingresos y gastos, la analiza y evalúa la información proyectada, pudiendo realizar los ajustes pertinentes de reducción en caso que el presupuesto de gasto supere el presupuesto de ingresos y presentara mediante informe a la Gerencia





Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	T.A. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación

General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización la misma tiene que estar relacionada con los resultados finales obtenidos de la identificación de las Categorías Presupuestales.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

7.1 **Conformación de la Comisión de la Programación y Formulación**

El Alcalde como titular del Pliego, de conformidad con las responsabilidades otorgadas por la Ley N° 28411, conforma la "Comisión de Programación y Formulación", en adelante la Comisión, que se encargara de coordinar dicho proceso. La comisión es aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

La Comisión es presidida por el Gerente General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y está integrada por los responsables técnicos de los Programas Presupuestales, por el Gerente General de Administración, Gerente de Abastecimiento, Gerente de Personal, Gerente General de Desarrollo Urbano, Gerente de Programación e Inversiones, así como por los Gerentes de las Unidades Formuladoras, con la participación de los representantes de las Unidades Ejecutoras de Inversiones y FINVER CALLAO S.A.

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

El monto de la asignación presupuestaria multianual comprende la asignación comunicada por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Presupuesto y por la Dirección General de Presupuesto Público por Fuentes de Financiamiento, Recursos Ordinario y Recursos Determinados, en los Rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "fondo de compensación municipal".

Las fuentes de financiamiento y los rubros distintos a los mencionados son estimados en las fuentes de financiamiento Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados, por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, durante la fase de Programación y Formulación Presupuestaria Multianual.

La Comisión determina desarrollar los trabajos de Programación Multianual entre los meses de Mayo, Junio y Julio; teniendo sus techos presupuestales asignados por la DGPP en el mes de mayo.

7.2 **Preparatoria para la Programación y Formulación**

La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a través de la Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Planeamiento, en función a las prioridades de los Planes Estratégicos y los Planes Institucionales serán las encargadas de brindar asesoramiento técnico a la





Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	T.R. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación

Comisión para la Programación y Formulación del presupuesto de cada unidad orgánica, siendo sus principales responsabilidades las siguientes:

- a) La Gerencia de Presupuesto, hace de conocimiento a las Unidades Orgánicas, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria, luego de contar con la conformidad del Alcalde, durante las fases de Programación y Formulación presupuestaria, asimismo revisa la información de la Programación y Formulación presupuestal elaborada por las distintas Unidades Orgánicas de la Entidad, estando que se encuentre alineados en los planes estratégicos de la municipalidad, según corresponda.
- b) Las Unidades Orgánicas ingresan en el Sistema (SIGE) sus cuadros de necesidades para cada año fiscal, en función a los gastos identificados en la programación multianual, la cual será consolidada y revisada por la Gerencia de Abastecimiento, teniendo en consideración los consumos reales y nuevas demandas formuladas.



7.3 Escala de Prioridades

La escala de prioridades es establecida a propuesta de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y es presentada al Alcalde para su orden de prioridad y propuesta presupuestal, el mismo que puede reordenarla, en el marco de los lineamientos establecidos en los planes estratégicos de la municipalidad.

7.4 Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria

Las unidades generadoras de ingreso serán las que informan de los ingresos consolidados, a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y esta a su vez a la Gerencia de Presupuesto para la programación y formulación.

La Asignación Presupuestaria es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener, en base a la cual, la Municipalidad Provincial del Callao, ajusta su programación de gastos del primer año de la Programación Multianual.

Estas asignaciones están compuestas por la Asignación Presupuestaria del MEF y la estimación de ingresos para determinar la asignación presupuestaria en el primer año, en función a la programación multianual identificada, conforme a lo siguiente:

- Estimación de los ingresos para determinar la asignación Presupuestaria de la Municipalidad Provincial del Callao.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	221	24 NOV. 2017
	N° de Dispositivo	Fecha de Aprobación



- Comprende los montos estimados de los ingresos para el financiamiento de la programación del primer año en la programación y formulación, según corresponda.

Estimación de los ingresos para determinar la asignación Presupuestaria por todas las unidades recaudadoras de ingreso (ver anexo 01):

Comprende los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas, una vez aprobado el Marco Macroeconómico Multianual vigente para el primer año de la Programación Multianual, correspondiente a:



- Los recursos de las fuentes de financiamiento “recursos Ordinarios” y “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, acordada por el Gobierno Nacional comunicados a la municipalidad por la “Dirección General de Presupuesto Público y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público”.

Para que se determine en su adecuación de cada uno en su representación de escala de prioridades en su representación de los que se representan en su tratamiento, de los cuales se representa la escala de prioridades, para su representación en la actualización.



- Los recursos de la fuente de financiamiento “Recursos Determinados” en los rubros “Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal”, determinados por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, y publicados conforme a la normatividad vigente, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245 Ley Responsabilidad y Transparencia Fiscal.



- Los recursos de la fuente de financiamiento “Recursos directamente Recaudado” en el rubro Recursos directamente Recaudado, comprende los ingresos generados por tasas, arbitrios y venta de bienes y prestación de servicios entre otros, así como también el rendimiento financiero.

- Los recursos de la fuente de financiamiento “Donaciones y Transferencias, en el rubro 13 Donaciones y Transferencias, que comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno de la Agencia Internacional de Desarrollo, Gobierno Institucionales, así como otras personas naturales o jurídicas, domiciliadas o no en el país, se considera las transferencias provenientes de la entidad pública sin exigencia de contraprestación alguna.



- La incorporación de los saldos de balance.- Los recursos que no se utilizaron hasta el 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y deben ser incorporados en el presupuesto institucional del año fiscal cuando se determine su cuantía; se trata de una modificación presupuestaria por incorporación de mayores fondos públicos y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	D.A. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación

- El procedimiento comienza con un informe de la Gerencia General de Administración en el cual se señala el monto a ser incorporado como saldo de balance, como fecha límite para su incorporación, será a fines de abril del año fiscal, a la Gerencia General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, a su vez es remitido a la Gerencia de Presupuesto, para ser incorporado en SIAF-GL, luego la Gerencia General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, mediante informe remite el proyecto de Resolución de Alcaldía.
La Secretaria General, proyecta la Resolución de Alcaldía debiendo figurar el monto global y el desagregado, indicando la Fuente de Financiamiento, Rubro, y precisando la categoría de los ingresos y gastos.

7.5. Determinación de Programación Multianual del gasto público

Para la estimación del gasto público en el marco de la Programación Multianual, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a través de la Gerencia de Presupuesto, asigna los topes presupuestales para cada unidad orgánica en función a la estimación de ingresos efectuados por la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas y demás Unidades Orgánicas generadoras de ingresos (Anexo 01). Asimismo, 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:

- 7.5.1 La Gerencia General de Administración deberá informar en los meses de mayo y junio, el consolidado general, por concepto de tarifas de energía eléctrica, agua, teléfono, celulares, radios, servicios de Internet, alquileres de sedes administrativas y/o operativas, combustible (de acuerdo al Plan de Consumo de Combustible, el cual deberá contener el detalle del consumo por tipo de unidad móvil y kilómetros recorridos), los gastos corporativos por concepto de mantenimiento y adecuación de locales u oficinas (según Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo), además de los gastos para la adquisición de repuestos, servicio de mantenimiento, reparación de vehículos y SOAT de la municipalidad (gastos que puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programa multianual).
Asimismo informar el consolidado de la estructura de costos aprobados por Ordenanza Municipal del año fiscal correspondiente a los arbitrios municipales de limpieza pública (recolección de residuos sólidos y barrido de calles), parques y jardines y de Serenazgo (gastos que se produce durante el año fiscal materia de la programación multianual).



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	24.1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación

7.5.2 La Gerencia de Personal deberá de informar la prestación mensualizada, realizando el consolidado general por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (Activos); Obligaciones Previsionales (Pensionistas); Aguinaldo y Bonificaciones; y asimismo, los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, unidad orgánica, según corresponda (gastos que puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual).



Así mismo deberá de informar la prestación mensual referente a los Contratos de Administración de Servicios (CAS) por unidad orgánica, considerando la conformidad otorgada por la unidad orgánica solicitante (gasto que puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual), se toma en cuenta la información de la planilla del mes de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual.



En materia de Remuneraciones, Pensiones u otras Programaciones Sociales, se debe asegurar el pago de las planillas anuales correspondiente al personal en actividad y a los pensionistas a cargo de la Municipalidad, incluyendo las cargas sociales; asimismo, la programación de las dietas del Concejo Municipal. Adicionalmente, según la necesidad se programaran los gastos ocasionados tales como la bonificación por escolaridad, las gratificaciones por fiestas patrias, navidad, CTS, sentencias judiciales, entre otros eventuales.



La Gerencia de Personal debe informar, los gastos por concepto de Sepelio, Luto, Dieta de Regidores, y deberán ser informados a la Gerencia General de Administración.



7.5.3 La Gerencia de Abastecimiento informara en los meses de mayo y junio, el consolidado de los gasto en Materia de Bienes y Servicios, se debe priorizar la cobertura de los gastos de carácter permanente, tales como servicios públicos básicos (internet, mensajería teléfono, luz y agua), vigilancia limpieza, publicaciones oficiales, gastos notariales mantenimiento preventivo, alquileres y cualquier otra obligaciones de carácter continuo. Los gastos ocasionales tales como otras obligaciones por contratos de bienes y servicios que se derivan del Plan Anual de Contrataciones, se programaran de acuerdo al cuadro de necesidades.



7.5.4 La Gerencia de Contabilidad, deberá prever los gastos por concepto de transferencias a Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y SUNAT, prioricen y consignen en función a la asignación prevista para cada año fiscal.

7.5.5 La Gerencia Informática deberá informar, los gastos corporativos de mantenimiento, alquiler y/o adquisición de equipos informáticos,

Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	D.A. 211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación



software y licencias (gastos que puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual).

7.5.6 La Gerencia de Programación e Inversiones comunicara de los Proyectos de Inversión, que se programa en las inversiones, en el Programa Multianual de Inversiones – PMI, asimismo de los proyectos aprobados y viables con sus estudios de Preinversión o fichas técnicas, y realiza su registro en el Aplicativo del Presupuesto Participativo teniendo como fecha límite el mes de junio del año fiscal.

Así como también Informar de los activos fijos, las inversiones en optimización, rehabilitación, reposición e inversión marginal, considerados como no PIP, para su mantenimiento.

7.5.7 La Procuraduría Publica Municipal deberá informar la previsión para los pagos ordenados por sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas que se encuentren en calidad de cosa juzgada, así como los laudos arbitrales, a fin de contemplarlos en la etapa de Programación y Formulación del Presupuesto Anual en función a la Programación Multianual.

Según la necesidad, se programan los gastos ocasionales tales como las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y otros gastos sin contraprestación, y entre otros, etc.

7.5.8 Gastos de Servicio de la Deuda, La Gerencia de Contabilidad deberá contemplar las operaciones de endeudamiento por la adquisición de equipamiento municipal efectuado y, en consecuencia, prever los pagos por concepto de intereses y amortizaciones, según cronograma de pago efectuado en la programación multianual, de ser el caso.

7.5.9 Las unidades orgánicas deberán coordinar con la Gerencia General de Administración, el pago de las obligaciones pendientes pactadas en su oportunidad, con cargo a una programación de gastos (gastos que puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual).

7.6 **Programación del Presupuesto Físico y Financiero**

a) Presupuesto Financiero:

- Estimación de los Ingresos:

Las unidades orgánicas generadoras de ingresos, se adjunta en el anexo 01 comunican a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la estimación de sus ingresos, tomando en consideración el Clasificador de ingresos aprobado en el Año Fiscal respectivo.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	22.12.11 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación

Las unidades orgánicas generadoras de ingreso, para la estimación de los mismos deberán tener presente las siguientes pautas:



- Factores estacionales que incidirán en la Gestión Institucional.
- El impacto de las políticas tributarias que se proyecta aplicar para el ejercicio en aprobación (acciones de fiscalización, ampliación de la base de contribuyente, programas de beneficios tributarios), a fin de considerar su efecto probable en los ingresos a percibir.
- Las tendencias advertidas en cuanto a la morosidad de deudores, así como a la ejecución real de los ingresos percibidos a la fecha y su proyección al 31 de diciembre.

Las proyecciones de ingreso se efectúan a nivel de seis dígitos (sub específica del ingreso), a efecto de obtener una Estimación de Ingresos de mayor precisión.



b) Previsión de Gasto:

Las unidades orgánicas, (previo al registro de los bienes y servicios en su Cuadro de Necesidades, deberán tomar en consideración las siguientes pautas):

- Definir en las actividades y tareas a ser consideradas en su Plan Operativo Institucional (POI), las mismas que deberán estar alineadas a los objetivos estratégicos de la municipalidad; posteriormente, deberán ser presentadas a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización para su revisión y aprobación.
- Registrar en los meses correspondientes, en base al techo presupuestal asignado, los bienes y servicios que garanticen su operatividad durante el siguiente ejercicio fiscal, los que darán origen al Cuadro de Necesidades, el mismo que deberá ser remitido a la Gerencia de Abastecimiento, para su revisión y aprobación.

c) Presupuesto Físico:

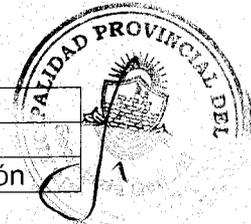
Estará constituido por las Categorías Presupuestarias identificadas en el año, en función a la Programación Multianual.

En función a lo descrito, la Gerencia de Presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas, realizará el cálculo del Presupuesto con base a una programación física del producto, cantidad de beneficiarios a atender y a las actividades que llevan a la consecución de estos productos e insumos involucrados en la ejecución de dichas actividades.

Una vez definidos los productos, sus actividades e insumos, y habiendo costado y clasificado presupuestalmente estos insumos, se obtiene el presupuesto preliminar de la municipalidad, debidamente clasificado por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categorías de Gastos, Genéricas de



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	D.A. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación



Gastos y Clasificadores de Gasto, distribuido a nivel de Resultados Finales, Categorías Presupuestarias, Producto y Actividades.

7.7 Presentación de la Programación Multianual

El trabajo final es el registro en el aplicativo del Módulo de Programación Multianual, en la Web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo como plazo el mes de julio del año fiscal.

Para luego consolidara la información del pliego de la Municipalidad Provincial del Callao y los Pliegos Distritales de la jurisdicción y ser remitida mediante Oficio por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS.-

8.1. Queda prohibido programar y formular pagos como, retribución, dietas o cualquier bonificación asignación y beneficios a personas naturales o servidores públicos en moneda extranjera incluida los que provengan de convenios de administración de recursos, costos compatibles convenios de cooperación técnica y financiera.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

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

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

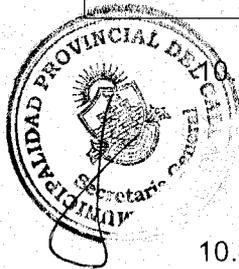
Para los efectos de la presente directiva, se entenderá por:

10.1. ACCIONES CENTRALES: comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la municipalidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los Programas Presupuestales (a los que se encuentre articulada la municipalidad) y de otras actividades que no conforman los Programas Presupuestales. Las Acciones Centradas implican actividades que no resultan en Productos y, además, esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados del Programa Presupuestal.

10.2. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP): comprenden las actividades para la atención de una finalidad específica de la municipalidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	122.1211	24 NOV. 2017
	N° de Dispositivo	Fecha de Aprobación



10.3. CATEGORIA PRESUPUESTARIAS: las categorías presupuestarias, como parte de la estructura, son los Programas Presupuestales, las Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestarias que no Resulten en Productos (APNOP).

10.4. ESCALA DE PRIORIDADES: es el orden de prioridad del gasto, que establece el Titular del Pliego en función de la misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la municipalidad, 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.



10.5. FASE DE FORMULACION: fase del proceso presupuestario en la cual la municipalidad ajusta, de ser necesario, la información correspondiente a la estructura programática y a la estructura funcional, las metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento, registradas durante la programación.



10.6. FASE DE PROGRAMACION: fase del proceso presupuestario en la cual la municipalidad, sobre la base de la información disponible, revisa y de ser necesario, actualiza las metas proyectadas y la estructura de financiamiento en función a la Asignación Presupuestaria Total.



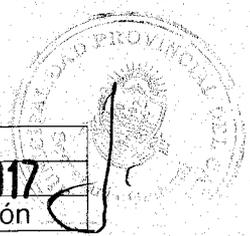
10.7. PROGRAMAS PRESUPUESTALES (PP): constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados y son unidades de programación de las acciones de la municipalidad, las que integradas y articuladas, se orientan a proveer Productos para lograr un resultado Especifico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objeto de política pública.



10.8. PROGRAMA DE COMPROMISOS ANUALIZADOS (PCA): es un instrumento de programación del gasto público, que permite una permanente comparación entre la programación presupuestal y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal. Es determinada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) al inicio del año fiscal y se revisa y actualiza en forma permanente.

10.9. PROGRAMACION ESTRATEGICA: es un proceso dinámico que relaciona estrategias con recursos públicos, objetivos y metas, a fin de asegurar la visión de mediano y largo plazo, y comprende el desarrollo, la aplicación de conceptos, lineamientos y metodologías para la articulación de la planificación sectorial institucional con el proceso presupuestario a través de programas estratégicos, incluyendo las especificaciones para la construcción de una nueva estructura programática del Presupuesto.

Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.A. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación



- 10.10. PRESUPUESTO DE GASTO: es la asignación de los recursos financieros requeridos por las unidades orgánicas con el fin de desarrollar las diversas actividades y proyectos programados en el marco del Plan Operativo Institucional. Este Presupuesto comprende la magnitud de los gastos que la municipalidad debe asumir para su operatividad y gestión estratégica.
- 10.11. PRESUPUESTO PUBLICO: es un instrumento principal de gestión estatal, en especial de la gestión a corto plazo, ya que a través de él se asignan los recursos financieros disponibles para las diversas actividades y proyectos a ejecutar.
- 10.12. PRESUPUESTO DE INGRESOS: son los recursos públicos con los que contara la municipalidad, los cuales permitirán financiar los gastos y las inversiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucional.
- 10.13. PROGRAMACION MULTIANUAL: es un proceso colectivo, de análisis técnicos y de toma de decisiones, sobre las prioridades que se otorgaran a los objetivos y metas que la municipalidad 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, 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 (03) años fiscales consecutivos.
- 10.14. SUBPRODUCTO (SP): permite el logro del Producto, y es consecuencia de las intervenciones que pueden ser realizadas por entidades de los diferentes sectores y noveles de gobierno.
- 10.15. RESULTADO FINAL (RF): es el cambio logrado en el estado de la población a largo plazo, como consecuencia de las intervenciones realizadas por municipalidad y otros actores.



Directiva General N° 09 GGPPR	Norma de Aprobación	
	T.R.A. 1211 N° de Dispositivo	24 NOV. 2017 Fecha de Aprobación



ANEXOS





ANEXO N°: 01

Principales Ingresos Recaudados por las Unidades Orgánicas

Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas

- Impuestos (predial, vehicular, alcabala entre otros)
- Ingresos por las prestaciones de los principales servicios públicos (Limpieza pública, serenazgo, parques y jardines)
- Otros derechos administrativos
- Multas
- Sanciones

Gerencia General de Desarrollo Urbano

- Aportes para Infraestructura
- Derechos administrativos de vivienda y construcción (urbanizaciones, licencias de construcción)
- Otros derechos administrativos
- Multas

Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

- Derechos administrativos de industria y comercio (Derechos de inscripción y empadronamiento, licencias de funcionamiento entre otros)
- Otros derechos administrativos
- Multas

Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales

- Derechos administrativos
- Multas

Gerencia de Registros Civiles

- Registro civil (por matrimonios)

Gerencia de Educación Cultura y Turismo

- Venta de productos de educación
- Servicios culturales y recreativos
- Alquileres relativos al arrendamiento del teatro municipal

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

- Derechos administrativos
- Multas

Gerencia de Control Ambiental





- Derechos administrativos
- Multas

Gerencia General de Transporte Urbano

- Derechos de transporte y Comunicaciones
- Otros derechos administrativos
- Multas de Transporte (Infracciones al Reglamento de Tránsito y Reglamento de Transporte)

Gerencia General de Seguridad Ciudadana

- Derechos administrativos
- Multas

Gerencia de Policía Municipal

- Otros derechos administrativos
- Multas

Gerencia de Defensa Civil

- Inspecciones y calificaciones
- Multas

Gerencia de Asentamientos Humanos

- Otros derechos administrativos de construcción

Secretaría General

- Registro civil (Procedimientos no contenciosos de separación)
- Otros derechos administrativos

Gerencia General de Administración

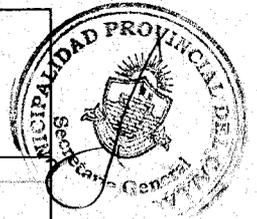
- Base de licitación

Gerencia General de Salud

- Derechos administrativos de salud
- Servicios de Salud
- Otros derechos administrativos



ANEXO N° 02
INGRESOS POR IMPUESTOS MUNICIPALES
Y
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS

AL PATRIMONIO VEHICULAR
ALCABALA
IMPUESTO A LAS APUESTAS
IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS
IMPUESTO A LOS JUEGOS
IMPUESTO A LOS JUEGOS DE MAQUINAS TRAGAMONEDAS
OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA
PREDIAL

CONTRIBUCIONES SOCIALES

DESCUENTO PARA PENSIONES

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

ANUNCIOS Y PROPAGANDA
CARNETS Y/O TARJETAS DE ATENCION
CERTIFICACIONES
CERTIFICADOS
DERECHO DE INSCRIPCION Y EMPADRONAMIENTO
DIAGNOSTICOS POR IMAGENES (RAYOS X, ECOGRAFIAS, TOMOGRAFIAS, OTROS)
EDIFICIOS E INSTALACIONES
EXPEDICION DE CONSTANCIAS
EXPEDICION DE PARTIDAS CERTIFICADAS
EXPEDICION DE TITULOS DE PROPIEDAD
GUARDIANIA - DEPOSITOS DE VEHICULOS
INSPECCION OCULAR
INSPECCIONES Y/O CALIFICACIONES
LICENCIA DE CONSTRUCCION
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS
LIMPIEZA PUBLICA
OTROS ALQUILERES
OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS
OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCION
OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO
OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD
OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OTROS INMUEBLES
OTROS PRODUCTOS DE EDUCACION
OTROS REGISTROS
OTROS SERVICIOS CULTURALES Y RECREATIVOS
OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE
OTROS SERVICIOS MEDICOS - ASISTENCIALES
PARQUES Y JARDINES
PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS
REGISTRO CIVIL
SERENAZGO
URBANIZACIONES
VENTA DE BASES PARA LICITACION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO Y OTROS

OTROS INGRESOS

DERECHOS DE VIGENCIA DE MINAS
INFRACCIONES DE COMERCIALIZACION
INFRACCIONES DE REGLAMENTO DE TRANSITO
INFRACCIONES DE REGLAMENTO DE TRANSPORTES
MULTAS A ESTABLECIMIENTOS, FARMACIAS Y OTROS
OTRAS MULTAS
OTRAS SANCIONES
OTROS DERECHOS E INGRESOS POR OTRAS CONCESIONES
OTROS INGRESOS DIVERSOS

VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

TERRENOS URBANOS





ANEXO N° 03

OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS

G.G.Adm. Tributaria y Rentas

COSTAS PROCESALES-JUD.DE LOS PROC.COACTIVOS GGATR-GEC
DERECHOS DE EMISION (GASTOS ADMINISTRATIVOS)
DERECHS EMISION G.ADM IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL
DERECHS EMISION G.ADM IMPUESTO DE ALCABALA
DERECHS EMISION G.ADM LIMPIEZA PUBLICA
DERECHS EMISION G.ADM MULTA DESARROLLO URBANO
DERECHS EMISION G.ADM MULTA PROTECCION MEDIO AMBIENTE
DERECHS EMISION G.ADM MULTA SEGURIDAD CIUDADANA
DERECHS EMISION G.ADM MULTA SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES
DERECHS EMISION G.ADM PARQUES Y JARDINES
DERECHS EMISION G.ADM PATRIMONIO VEHICULAR
DERECHS EMISION G.ADM POR FRACCIONAMIENTO
DERECHS EMISION G.ADM SEGURIDAD CIUDADANA (SERENAZGO)
GASTOS ADMINISTRATIVOS - VIA COACTIVA GGATR-GEC
GASTOS DE EMISION - VIA ORDINARIA GGATR
SUSPENSION DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA

G.G.Desarrollo Econ. Local

DERECHS EMISION G.ADM MULTA DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIALIZACION

G.G.Serv. Sociales y Culturales

AUT. ESPECT. Y/O EVENTOS PUBLIC. NO DEPORT. EN VIA PUBLICA
AUT. ESPECT. Y/O EVENTOS PUBLIC. NO DEPORT. LOCALES CERRADOS

G.G.Protect.Medio Ambiente

AUTORIZACION PARA TRANSPORTAR RESIDUOS SOLIDOS COMUNES EN VEHICULOS MAYORES

G.Control Ambiental

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL
CONSTANCIAS DE NO ESTAR OBLIGADO A LA PRESENTACION DEL ESTUDIO AMBIENTAL
EVALUACION DE ESTUDIOS AMBIENTALES (EIA,EIA-SD,DAP,ETC)
RENOVACION DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL

G.G.Transp.Urbano

COSTAS PROCESALES-JUD.DE LOS PROC.COACTIVOS GGTU-GECT
GASTOS ADMINISTRATIVOS - VIA COACTIVA GGTU-GECT
GASTOS DE EMISION - VIA COACTIVA GGTU-GECT

G.G.Seguridad Ciudadana

AUTORIZACION PARA UBICACION DE BANDEROLAS, GIGANTOGRAFIAS, AFICHES, BANNER, PANELES Y VOLANTES (ANUNCIOS TEMPORALES)

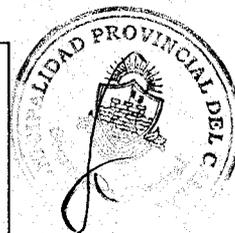
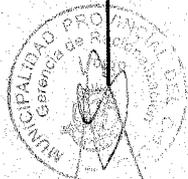
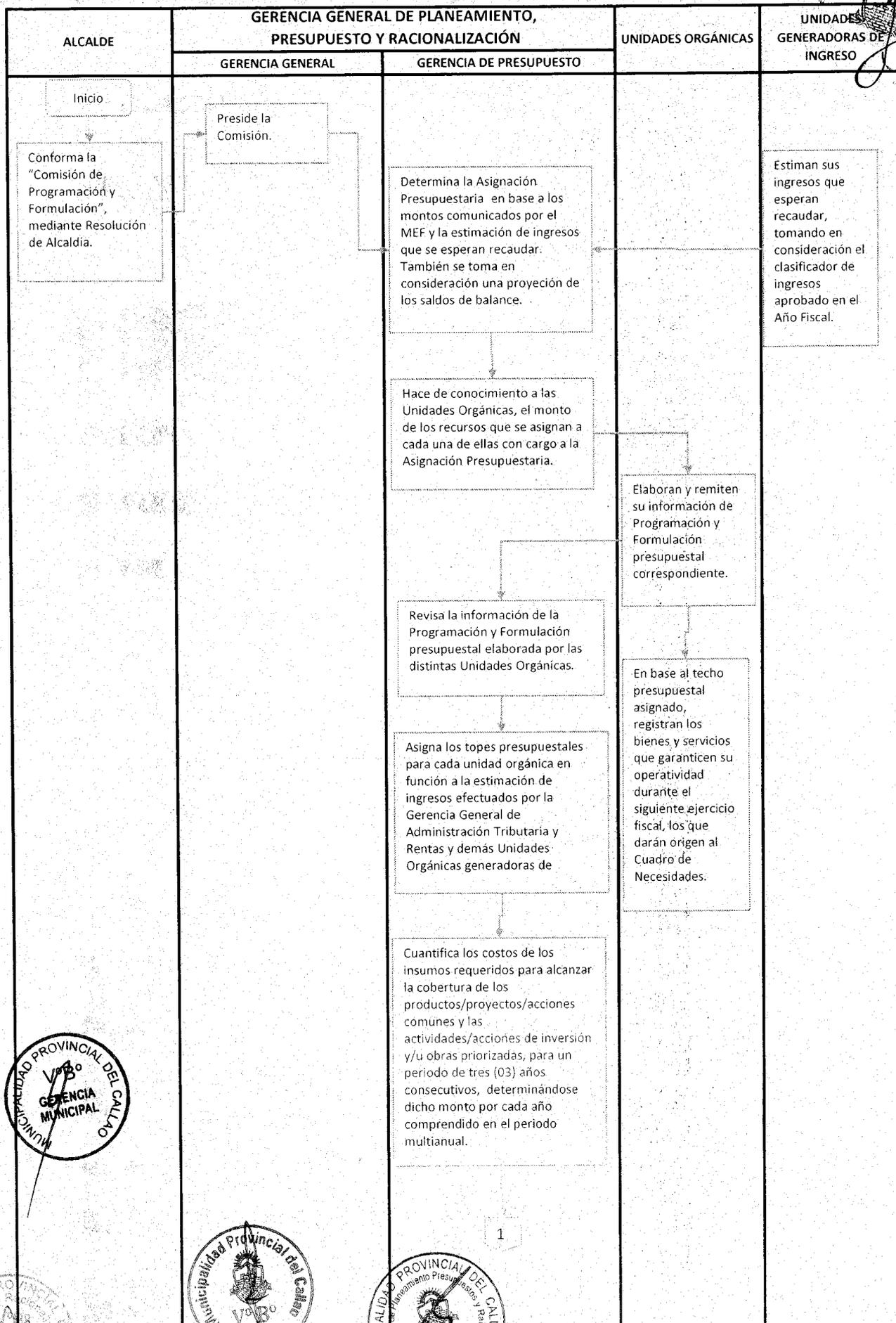


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO





ALCALDE	GERENCIA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN		UNIDADES ORGÁNICAS
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA DE PRESUPUESTO	
		<p style="text-align: center;">1</p> <p>En coordinación con las unidades orgánicas, realiza el cálculo del Presupuesto con base a una programación física del producto, cantidad de beneficiarios a atender y a las actividades que llevan a la consecución de estos productos e insumos involucrados en la ejecución de dichas actividades.</p> <p>Una vez definidos los productos, sus actividades e insumos, y habiendo costeado y clasificado presupuestalmente estos insumos, se obtiene el presupuesto preliminar de la municipalidad, debidamente clasificado por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categorías de Gastos, Genéricas de Gastos y Clasificadores de Gasto, distribuido a nivel de Resultados Finales, Categorías Presupuestarias, Producto y Actividades.</p> <p>Registra en el aplicativo del Módulo de Programación Multianual, en la Web del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo como plazo el mes de julio del año fiscal.</p> <p>Consolida la información del pliego de la Municipalidad Provincial del Callao y los Pliegos Distritales de la jurisdicción. Remite a la GGPPR.</p>	
	<p>Remite la información resultante de la Programación y Formulación Presupuestal mediante Oficio a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.</p>		
	<p>Fin</p>		

