



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682.
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"



DECRETO DE ALCALDIA N° 64 -2017-MPH/A

Ayacucho,

04 Dic. 2017

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL



VISTO:

El Informe Legal N° 161- 2017-MPH/16, de fecha 17 de noviembre de 2017, sobre Propuesta de Directiva Interna para el Proceso de Programación Multianual y Formulación presupuestal, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;



Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 005-2017-MPH/A; de fecha 15 de febrero de 2017, se aprueba la *Directiva Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Huamanga*, cuyo objetivo es Normar y establecer el procedimiento para la formulación, tramitación, actualización y aprobación de las directivas que expida nuestra entidad edil; siendo ello así mediante Informe N° 4212017-MPH/17.18 de fecha 01 de setiembre de 2017, la Unidad de Presupuesto y Planes remite la propuesta de *Directiva Interna para el Proceso de Programación Multianual y Formulación Presupuestal*; a efectos de cumplir con la meta 30 del Programa de Incentivos 2017, dado que en el Plan de Trabajo para la Implementación del Control Interno en el Proceso del Presupuesto Público, en la sección 02 programación Multianual se ha registrado el siguiente control como la Elaboración de Directiva Interna para el Proceso de Programación Multianual y Formulación Presupuestal, en la que se incluyan los mecanismos de programación de recursos y actividades, que permitan garantizar el alineamiento en los planes, presupuestos, el diseño del PP y demás procedimientos establecidos, así como realizar pruebas de verificación;



Que, siendo ello así, es menester definir que una Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para complementar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución;



Que, teniendo en consideración lo antes expuesto y de la revisión del precitado Proyecto de *Directiva Interna para el Proceso de Programación Multianual y Formulación Presupuestal*; se colige que tiene como objetivo establecer disposiciones técnico-operativas para que la Municipalidad Provincial de Huamanga, programe y formule el presupuesto con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en los Procesos Participativos con la sociedad civil y Plan Operativo Institucional y sujetas a la disponibilidad efectiva de recursos para el periodo de la Programación Multianual, tanto más, si de autos se desprende que mediante Informe N° 299-2017-MPH-A/17.19 de fecha 09 de noviembre de 2017; el Jefe de la Unidad de





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Racionalización de conformidad a sus funciones y atribuciones establecidas en la Ordenanza Municipal N° 009-2016-MPH/A, emitió **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE** a la propuesta de la Directiva en mención que se pretende aprobar;

Que, el Texto Único Ordenado- TUO de la Ley N° 28411- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, señala en el Artículo 71°, Numeral 1, *que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta, entre otros, su Plan Estratégico Institucional, que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional*, asimismo el numeral 71.2 de la referida norma señala *"Que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la entidad desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades finalmente, el numeral 71.3 del Artículo mencionado, precisa que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestales que se esperan alcanzar parar cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;*



Que, en ese orden de ideas y en el marco de las normas legales antes vertidas, se concluye que la Propuesta de Directiva Interna para el Proceso de Programación Multianual y Formulación Presupuestal, tiene una relación lógica con lo estipulado en el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto N° 28411, en consecuencia resulta conveniente aprobar la Directiva mencionada, ya que está orientado al cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el Plan Estratégico Institucional.



Que estando a lo previsto en el Numeral 5.4 del Decreto de Alcaldía N° 005- 2017-MPH/A; de fecha 15 de febrero de 2017, que aprueba la *Directiva Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Huamanga;* señala que la **aprobación de directiva** se concretará mediante la expedición de **DECRETO DE ALCALDÍA** que la aprueba y autoriza su difusión;



Que, teniendo en consideración lo antes establecido en el Artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala como atribución del Alcalde *Dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"*.

POR TANTO:

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la *Directiva Interna N° 16-2017-MPH/17 para el Proceso de Programación Multianual y Formulación presupuestal.*

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente Decreto a Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
[Firma]
Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE



DIRECTIVA Nº 16 -2017-MPH/17

DIRECTIVA INTERNA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO Y ALCANCE

Establecer disposiciones técnico- operativas para que la Municipalidad Provincial de Huamanga, programe y formule el presupuesto con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el Plan Estratégico Institucional, en función a las prioridades establecidas en los Procesos Participativos con la sociedad civil y Plan Operativo Institucional y sujetas a la disponibilidad efectiva de recursos para el periodo de la Programación Multianual.



ARTÍCULO 2º. BASE LEGAL

- 2.1. Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.2. Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3. Directiva Nº 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual".



ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es aplicable en todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de Huamanga.



ARTÍCULO 4º.- DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

- a) Programación Multianual.- Es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones en función a los Planes que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; asimismo, es un proceso que involucra la estimación de los recursos necesarios para el logro de los objetivos sujeto a la asignación presupuestaria multianual, la estructura programática y estructura funcional, y el registro en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos que se actualiza anualmente (año t, año t+1 y año t+2)
- b) Período de programación multianual .- es el período que comprende 03 años, año t es el primer año, año t+1 corresponde al segundo año y el año t+2 corresponden al tercer año.
- c) La Programación. - Es el proceso en el cual la Municipalidad, determina y distribuye los ingresos y gastos, en base a la "asignación presupuestaria multianual", tomando en cuenta los objetivos institucionales y metas a lograr, y las normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) La Formulación.- Proceso en el cual la Municipalidad registra la información de la programación utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento, metas presupuestarias, la estructura programática y la estructura funcional.
- e) Asignación Presupuestaria Multianual: es el límite máximo de los créditos presupuestarios proyectados, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año t) y los 2 años siguientes





(años t+1 y t+2), tomando en cuenta la estimación realizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y las estimaciones remitidas por el Servicio de Administración Tributaria –SAT Huamanga.

ARTÍCULO 5º. - COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

- a) La Comisión de Programación Multianual, es conformada mediante Resolución de Alcaldía, a más tardar hasta fines del mes de febrero de cada año La Comisión es presidida por el Director de Planeamiento y Presupuesto, y está integrada por el Director de la Oficina de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Jefe de la Unidad de Personal, Gerente de Desarrollo Territorial, Subgerente de Obras, Jefe de la Unidad de Programación e Inversiones, asimismo, en el mismo acto resolutivo se conforma el equipo técnico.
- b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta de conformación de la Comisión de Programación Multianual y a su vez de la Comisión de Presupuesto Participativo.
- c) La Comisión se constituye y el cual consta en libro de acta dentro de los primeros 10 días de marzo.
- d) La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los trabajos que estipule las Directivas emitidas por el MEF y culmina sus trabajos con la presentación de la información de la programación multianual que realiza la entidad a la Dirección General de Presupuesto Público.
- e) La Comisión sustenta ante el Concejo Municipal, el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al año t.



ARTICULO 6º. - RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conducir la programación multianual, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.
 - b) Prestar asesoría técnica a las diferentes dependencias de la institución
 - c) Registra la información de la Programación Multianual en el "Módulo de Programación Multianual", sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional
- Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto de la Asignación Presupuestaria Multianual.

Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la Programación Multianual, dentro de las fechas señaladas en la Directiva emitida por la Dirección General de Presupuesto Público.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

ARTICULO 7º.- OBJETIVOS DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

- a) Revisar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, para el período consecutivo de 03 años fiscales.
- b) Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas de los PP, Acciones Centrales y APNOP, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual y a las prioridades de la Municipalidad.
- c) Estimar los recursos públicos que administra la Municipalidad
- d) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática





- e) Revisar la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias
- f) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias.

ARTÍCULO 8º.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

a) La asignación presupuestaria multianual depende de la estimación de ingresos que se espera recaudar, captar u obtener para el periodo de la Programación Multianual, teniendo en cuenta las siguientes proyecciones:



a) Proyección de los recursos públicos en los rubros de financiamiento "Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", son reajustadas en la oportunidad de la comunicación por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el año t.



b) La Proyección de los recursos públicos en los rubros de financiamiento "Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", para los años (t+1) y (t+2), será proyectado de acuerdo a la proyecciones de los indicadores macroeconómicos señalados en el Marco Macroeconómico Multianual, publicados por el MEF.

c) Proyección de los recursos públicos en los rubros de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, comunicada por el Servicio de Administración Tributaria – SAT Huamanga, dentro de los diez (10) primeros días del mes de abril.



d) Proyección de saldos de balance en los rubros de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, a ser comunicadas por la Oficina de Administración y Finanzas dentro de los diez (10) primeros días del mes de abril.

e) La Asignación Presupuestaria Multianual es comunicada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ante Gerencia Municipal, para a su vez ser comunicados al Despacho de Alcaldía para su aprobación. Asimismo, es puesto en conocimiento a la Comisión de Programación Multianual.

ARTÍCULO 9º.- DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

a) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta distribución de recursos del rubro de Fondo de Compensación Municipal de la asignación distrital y asignación provincial, a nivel de gastos corrientes y gastos de capital, para el período de programación multianual, dentro de los primeros diez (10) días del mes abril, ante Gerencia Municipal, asimismo, Gerencia Municipal remite al despacho de Alcaldía y a la Comisión de Programación Multianual.



b) La estimación de los recursos por parte del MEF en el los tipos de recursos de FOCAM, CANON MINERO, REGALIAS MINERAS, CANON FORESTAL, se distribuyen en 100% para gastos de capital, para ser destinados a la programación de proyectos de inversión.



c) La Unidad de Abastecimiento en coordinación con las áreas usuarias, elabora hasta la tercera semana del mes de abril, el Cuadro Consolidado de Necesidades valorizado conforme a la normatividad vigente, en concordancia con las actividades establecidas en el proyecto del Plan Operativo Institucional para el año t.



d) La información del Plan Operativo Institucional para el año t, y las proyecciones para los años t+1 y t+2, se consideran como insumo para la distribución de la asignación presupuestal a nivel de actividades y específica de gastos, para dicho fin el Plan Operativo Institucional - POI proyectado para el año t, debe concluirse a nivel de programación de actividades hasta fines del



mes de marzo y es reajustada de acuerdo a la asignación presupuestaria hasta fines del mes de junio de cada año.

- e) La información de la priorización de proyectos de inversión en los procesos participativos, se consideran como insumo para la distribución de la asignación presupuestaria en inversiones.
- f) La información de continuidad de proyectos de inversión y los compromisos de cofinanciamientos de la Municipalidad, es remitida ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por la Gerencia de Desarrollo Territorial y la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, hasta fines del mes de marzo.
- g) La propuesta de distribución de ingresos y gastos, es comunicada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ante Gerencia Municipal, para a su vez ser comunicados al Despacho de Alcaldía para su aprobación. Asimismo, es puesto en conocimiento a la Comisión de Programación Multianual.



ARTÍCULO 10º.- ESCALA DE PRIORIDADES

- 1) Es el orden de prioridad del gasto que establece el Alcalde, en función a las prioridades de gobierno, a los Planes de Desarrollo, al Plan Estratégico Institucional, y los Planes Operativos Institucionales, de tal 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.
- 2) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la propuesta de la Escala de Prioridades ante Gerencia Municipal, dentro de los primeros 10 días del mes de marzo, asimismo, Gerencia Municipal remite al Despacho de Alcaldía y a la Comisión de Programación Multianual..
- 3) El Alcalde establece la escala de prioridades, hasta la segunda semana de marzo.



ARTICULO 11º.- MECANISMOS DE PROGRAMACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES, QUE PERMITAN GARANTIZAR EL ALINEAMIENTO DE LOS PLANES, PRESUPUESTO, EL DISEÑO DEL PP Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO REALIZAR PRUEBAS DE VERIFICACIÓN

- 1) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional del año anterior y remite la actualización por el período que coincide con la Programación Multianual, dentro de los 10 primeros días del mes marzo, a efectos de que el proceso de programación se realice según los objetivos estratégicos, metas de resultados y productos previstos en el Plan Estratégico Institucional.
- 2) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el análisis de alineamiento de los PDC, PEI, POI y el presupuesto, ante Gerencia Municipal, dentro de la segunda semana de marzo, asimismo, Gerencia Municipal remite ante el Despacho de Alcaldía y la Comisión de Programación Multianual.



ARTICULO 12º.- PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y DEFINICIÓN DE METAS, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LOS PP, A FIN DE QUE LAS ÁREAS USUARIAS CONOZCAN ESTAS Y ARTICULEN SUS ACTIVIDADES

- a) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto promueve la difusión de los Programas Presupuestales al interior de la entidad, a partir de febrero.
- b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite, dentro de los primeros 10 días del mes de marzo, a las áreas usuarias, el formato de la ficha "Matriz Programa Presupuestal", elaborada en





el marco del modelo operacional de los Programas Presupuestales de competencia del gobierno local.

- c) Las áreas usuarias remite la información requerida en la ficha mencionada, hasta fines de marzo, y que por cada Programa Presupuestal debe contener como mínimo la siguiente información: a) Cuantificación de los grupos poblacionales que reciben los productos, identificando los grupos poblacionales que reciben los productos, proyección de los indicadores de desempeño de productos y resultado específico alineados al cierre de la brecha identificada en el PP, proyección de los indicadores de producción física de los productos, en función del cierre de brechas de los indicadores de cobertura de producto (que a su vez se derivan del cambio deseado en el resultado específico), teniendo en consideración los criterios de programación contenidos en sus modelos operacionales y la estimación de la capacidad de producción en relación a la población que se pretende atender, así como los indicadores de producción física de las actividades que se estiman tomando en cuenta las unidades de producción física requeridas para entregar la cantidad de producto que se espera atender, así como el requerimiento de insumos críticos de acuerdo a sus modelos operacionales.
- d) Con la información remitida por las áreas usuarias, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, verifica la lógica causal entre los productos (bienes y servicios), que se proveen a la población y sus resultados y propone la asignación de recursos, con relación a los objetivos prioritarios vinculados a los resultados específicos de los PP implementados por la entidad para los años de la programación multianual.
- e) La información remitida por las áreas usuarias, constituye el sustento respecto a la articulación a programas presupuestales de las actividades, productos, metas y la cantidad de unidades de metas proyectadas para el período multianual.
- f) En los casos de las Áreas Usuarias, que tengan gastos no comprendidos en un PP, la entidad procede a efectuar la programación multianual en las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP.
- g) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, coordina la definición de metas productos y actividades con los responsables de las áreas técnicas.

ARTICULO 13º.- DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL Y CAS Y DEMÁS RESTRICCIONES SEÑALADAS EN LA DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales, la Oficina de Administración y Finanzas, elabora y comunica la estimación de gastos en personal activo, pensionista y CAS, incluidas las cargas sociales, para los tres años que comprende la Programación Multianual, con la información de la planilla del mes de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual (año t-1), tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- b) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente.



- c) Considerar la bonificación por 25 y 30 años de servicios a servidores de la institución, que se prevean puedan producirse durante los años t, t+1 y t+2.
- d) Para la previsión de aguinaldos por fiestas patrias y por navidad, y la bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal vigente en el que se realiza la Programación Multianual, además de las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.

La comunicación por escrito debe ser remitida a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto por parte de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro los primeros 10 días de mayo.



ARTICULO Nº 14º.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE BIENES, SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO:

- a) La Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Abastecimiento, comunica respecto a la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que sus gastos en dicho rubro deben sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

b) La Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, remite la información de la estimación de gastos en servicios básicos de luz, agua y seguros, detallando a nivel dependencias.

- c) La Unidad de Informática y Tecnología, remite la información de la estimación de gastos en servicios de telefonía e internet, detallando a nivel dependencias.

- d) Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información de la Oficina de Administración y Finanzas mediante la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, informa respecto a la situación patrimonial de equipamiento a nivel de dependencias, tomando en cuenta el último inventario de la entidad.

- e) La Unidad de Informática y Tecnología, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el informe técnico para la determinación de la programación de gastos para adquisición de equipos informáticos, de las dependencias, información que debe comunicar valorizando a nivel de específica de gasto, dentro de los primeros 10 días del mes de mayo del año en el que se elabora la programación multianual.



ARTICULO 15º.- PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

- a) La Subgerencia de Obras, dentro de los 10 primeros días de abril, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el requerimiento de programación para gastos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión concluidos.

- b) En los casos de proyectos de inversión concluidos y transferidos a otras entidades, compete a la Gerencia Municipal, coordinar y requerir a dichas entidades, que se ejecuten las acciones necesarias de mantenimiento, para garantizar la preservación de la infraestructura transferida.

- c) La Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, remite la información de la estimación de gastos en mantenimiento de infraestructura

- d) La Oficina de Administración y Finanzas mediante la Unidad de Tesorería, comunica a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los 10 primeros días de abril, el requerimiento presupuestal para los gastos por derechos administrativos.





ARTICULO 16º.- PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL GASTOS PARA TRANSFERENCIAS FINANCIERAS.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, programa las transferencias financieras permitidas, de acuerdo al detalle siguiente:

- a) Transferencia financiera a favor del Instituto de Vialidad de la Provincia de Huamanga, para el mantenimiento de caminos vecinales no pavimentados, de acuerdo al presupuesto insertado en el aplicativo correspondiente a Recursos Ordinarios y de acuerdo a los convenios correspondientes al cofinanciamiento de la Municipalidad.

Transferencia financiera a favor de las Municipalidades de Centros Poblados del ámbito de la jurisdicción de la Provincia de Huamanga, de acuerdo a las Resoluciones de Alcaldía que aprueba los importes de las transferencias.

- c) Transferencia financiera a favor de la Beneficencia Pública de Ayacucho, de acuerdo al presupuesto insertado en el aplicativo de formulación de presupuesto.

Transferencias financieras permitidas para gobiernos locales en las leyes de presupuestos del sector público, tomando en cuentas a su vez, convenios suscritos y según disponibilidad presupuestal.



ARTICULO 17º.- PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS PARA SENTENCIAS JUDICIALES.

- a) La Oficina de Administración y Finanzas y Procuraduría Pública Municipal, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada, debidamente aprobada por el Comité del Pliego, en el marco de la Ley 30137 y su Reglamento, dentro de los diez (10) primeros días del mes de abril, para fines de previsión presupuestal.

- b) La Oficina de Administración y finanzas, mediante la Unidad de Tesorería, comunican dentro de los primeros 10 días del mes de abril, la información para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual.



ARTICULO 18º.- PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- a) La entidad debe garantizar la previsión presupuestal para las contrapartidas por los convenios suscritos para ejecución de proyectos de inversión, para dicho fin las áreas usuarias, comunican el requerimiento dentro de los primeros 10 días del mes de abril.

- b) En inversión pública la programación multianual en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación:

- i. Para proyectos en liquidación.
- ii. Para proyectos en ejecución física
- iii. Para proyectos con Buena Pro
- iv. Para proyectos en proceso de contratación
- v. Para proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo
- vi. Para proyectos en elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos de acuerdo a las normas emitidas por el MEF





- c) Durante todo el periodo de la programación multianual, la entidad debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos.
- d) La Municipalidad prioriza los proyectos, para el año t del proceso de Programación Multianual, en el marco del Presupuesto Participativo en el nivel distrital y nivel provincial, y la continuidad de ejecución de dichos proyectos en el caso que se requiera para los años t+1 y t+2.
- e) Los proyectos previstos dentro del marco de presupuesto participativo, son aquellos que se sustenta en los cuadernos de actas y que estén registrados en el aplicativo informático de presupuesto participativo.
- f) Los recursos para los estudios de pre inversión de nuevos proyectos de inversión se prevén en el proyecto genérico "2001621: Estudios de Pre inversión"
- g) La Comisión de Presupuesto Participativo, hasta fines de junio, remite la información de proyectos priorizados en los talleres de presupuesto participativo, a nivel financiero y la previsión de metas físicas que se esperan alcanzar.



ARTÍCULO 19º.- PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS

- a) La programación del gasto público para la Programación Multianual constituye la previsión de gastos de la entidad, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, orientados a la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente por las áreas usuarias, 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).
- b) La proyección de la meta física para actividades, se determina en el Plan Operativo Institucional, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realiza reuniones de trabajo en las áreas usuarias.
- c) La determinación de la meta física de proyectos de inversión, compete a los órganos ejecutores de proyectos de inversión, valoración que deben ser compatibles con los establecidos en los respectivos expedientes técnicos.
- d) La programación del gasto público y la cantidad de unidades e medidas de las metas físicas se ajustan a la asignación multianual.



ARTÍCULO 20º.- REGISTRO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, registra la información de los procesos participativos hasta el 30 de junio del año vigente.

ARTÍCULO 21º.- REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

- a) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite ante Gerencia Municipal, la información final del anteproyecto de la programación multianual, dentro de los primeros 05 días de julio.
- b) La Gerencia Municipal, hecho de conocimiento a su vez del Despacho de Alcaldía, autoriza a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto dentro del 10 primeros días de julio, el registro de la información consolidada y multianual en el Módulo de Programación Multianual. Efectuado tal registro, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, transmite la información en el aplicativo web del Módulo de Programación Multianual, hasta el 21 de julio 2017.
- c) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realiza los ajustes necesarias para la etapa de proyecto, asimismo, realiza ajustes para los años t+1 y t+2 dentro de los plazos establecidos por el MEF.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



- d) El despacho de Alcaldía, remite el proyecto de la Programación Multianual, ante el Concejo Municipal, hasta el 30 de octubre, para el año t.
- e) El Concejo Municipal, aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura, hasta el 31 de diciembre del año en el que se elabora la programación multianual, según la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

