



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0463-2022-MDE

La Esperanza, 25 de mayo del 2022

VISTO: El Informe N° 061-2021-MDE/GPPM-SGPMI y el Informe Legal N° 0388-2020-MDE/GAJ, sobre APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA" y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad del art. 194° de la Constitución Política del Estado, conforme con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Organica de Municipalidades N° 27972, las municipalidades tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 061-2022-MDE/GPPM-SGPMI, de fecha 13 de mayo de 2022, emitido por el Sub Gerente de Planificación y Modernización Institucional, Econ. William Castañeda Casanova, adjunta PROYECTO DE DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA", y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2023, que tiene por objeto brindar los procedimientos técnicos para la elaboración del "Plan operativo institucional 2023-POI" y del "Presupuesto institucional de apertura 2023-PIA", debidamente articulados y con un enfoque multianual y por resultados.

Que el **Econ. William Castañeda Casanova** en calidad de **Sub Gerente de Planificación y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - MDE**, en el marco de conducir el proceso presupuestario de la Municipalidad Distrital de la Esperanza (MDE) presenta el proyecto de directiva denominada: **DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA** que tiene por objeto brindar los procedimientos técnicos para la elaboración del "Plan operativo institucional 2023-POI" y del "Presupuesto institucional de apertura 2023-PIA", debidamente articulados y con un enfoque multianual y por resultados.

Que, el Proyecto de Directiva cuenta con el siguiente contenido: Objetivo, Finalidad, Alcance y vigencia, Base Legal, Disposiciones Generales, Presupuesto Institucional de Apertura, Formulación del Plan Operativo Institucional, Responsabilidades y cronograma, Disposiciones Complementarias y finales y ANEXOS:

Anexo I: Definiciones Operativas.

Anexo II: Objetivos y Acciones estratégicas para el PIA 2023.

Anexo III: Centro de costos y Estructura Programática Presupuestal.

Anexo IV: Categorías Presupuestales para el PIA 2023.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0463-2022-MDE

Anexo V: Esquema de contenido del Plan Operativo Institucional.

Anexo VI: Formato para la Evaluación del POI.



Que, la Directiva en mención, tiene como **Objetivo:** Brindar los procedimientos técnicos para la elaboración del "Plan operativo institucional 2023-POI" y del "Presupuesto institucional de apertura 2023-PIA", debidamente articulados y con un enfoque multianual y por resultados y **Finalidad:** Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos-operativo que garanticen la consistencia del proceso de programación y formulación del Plan Operativo Institucional (POI) y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad Distrital de la Esperanza.



Que, el proceso de planeamiento y de presupuesto, requiere la **conformación de un equipo de trabajo** de alto nivel para la toma de decisiones y que a la vez articule el trabajo del planeamiento operativo, siendo necesario la conformación de la "Comisión de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria para el año fiscal 2023" en la Municipalidad Distrital de la Esperanza, tal como lo dispone la Directiva N° 002-2022-EF/50.01, "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".

Que, el **Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**, establece que los Gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.



Que, el **Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1440**, la oficina de presupuesto de la entidad a la que haga sus veces, como órgano integrante del Sistema Nacional de Presupuesto Público (SNPP) es responsable de Conducir el proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO (DGPP) para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones los que constituyen el marco límite de créditos presupuestarios aprobados.

Que, la Directiva propuesta tiene como base la **Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01**, que aprueba la **Directiva N° 002-2022-EF/50.01**, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; **Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N°033-2017-CEPLAN/PCD**, "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada mediante Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N°016-2019-CEPLAN/PCD; **Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01**, que aprueba la **Directiva N°001-2019-EF/63.01**- "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"; **Resolución Directoral N° 014-2021-EF/54.01**, que aprueba la **Directiva N° 005-2021-EF/54.01**, Directiva para Programación Multianual de Bienes, Servicios y obras".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0463-2022-MDE

Que, el Artículo N° 20º, de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; atribuciones del alcalde: inciso 6; "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Que, en merito a los dispositivos legales antes evocados **DEVIENE EN IMPRESCINDIBLE** aprobar el PROYECTO DENOMINADA "DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA"

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con lo prescrito en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°. 27972 y a las facultades y atribuciones establecidas en la misma;

SE RESUELVE:

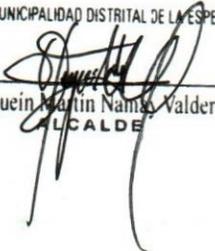
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 06-2022-MDE, PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, la misma que va adjunta a la presente resolución y consta de 09 numerales y 06 anexos, en mérito al Informe N 061-2022-MDE/GPPM-SGPMI.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR la conformación de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria para el año fiscal 2023", integrada por los Gerentes de la Municipalidad; Sub Gerentes de Presupuesto y Estadística, Planificación y Modernización Institucional, Estudios y Proyectos, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial, Jefe de la OPMI en mérito al Informe N 061-2022-MDE/GPPM-SGPMI

ARTÍCULO TERCERO.- DERIVAR a Gerencia Municipal, para que tome conocimiento de todo lo actuado y proceda a tomar la decisión correspondiente sobre lo planteado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

HMNV/OLSS
GM
GPPM
SGPMI
OCI
Portal Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Ing. Herguein Martín Namas Valderrama
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA

DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN,
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA
EL AÑO FISCAL 2023 EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
ESPERANZA.



Directiva N° 06 - 2022-MDE, aprobado con RA N° 463 - 2022-MDE



Establece los procedimientos y lineamientos técnico - operativos que garanticen la consistencia del proceso de programación y formulación del Plan Operativo Institucional (POI) como sustento para la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año fiscal 2023.

La Esperanza, Mayo de 2022

CONTENIDO

DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, SEGUIMIENTO Y
EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y DEL PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2023

- 1- Objetivo.
- 2- Finalidad.
- 3- Alcance y Vigencia.
- 4- Base Legal.
- 5- Disposiciones Generales.
- 6- Presupuesto Institucional de Apertura- PIA para el año 2023.
 - 6.1 Programación de Ingresos.
 - 6.2 Programación del Gasto.
- 7- Formulación del Plan Operativo Institucional-POI para el año 2023
 - 7.1 Procedimiento para la elaboración de Actividades Operativas en el POI.
 - 7.2 Procedimiento para la programación de las inversiones
 - 7.3 Registro de las partidas específicas de Bienes y Servicios
 - 7.4 Vinculación del Plan Operativo-POI con el Presupuesto-PIA
 - 7.5 Herramienta Informática para Registro de la Información
 - 7.6 Carpeta del POI
 - 7.7 Modificaciones del POI.
 - 7.8 Evaluación y Seguimiento del POI.
- 8- Cuadro de Necesidades
- 9- Responsabilidades y cronograma.
- 10- Disposiciones complementarias y finales.

ANEXOS

Anexo I: DEFINICIONES OPERATIVAS.

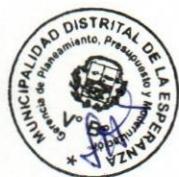
Anexo II: OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL PIA 2023

Anexo III. CENTRO DE COSTOS Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA
PRESUPUESTAL

Anexo IV: CATEGORIAS PRESUPUESTALES PARA EL PIA 2023

Anexo V : ESQUEMA DE CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Anexo VI: FORMATO PARA LA EVALUACION DEL POI



Directiva N° 06 - 2022-MDE

PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA-PIA, PARA EL AÑO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como propósito establecer los procedimientos y lineamientos técnico - operativos que garanticen la consistencia del proceso de programación y formulación del Plan Operativo Institucional (POI) y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, para el año fiscal 2023.

2. FINALIDAD

Garantizar que las Unidades Orgánicas o Centros de Costos de la Municipalidad Distrital de la Esperanza cuenten con lineamientos que les permita articular adecuadamente la programación de sus actividades operativas y el cumplimiento de metas en el corto plazo, con el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.



3- ALCANCE Y VIGENCIA

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de la Esperanza.

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



4- BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, aprueban la guía para el Planeamiento Institucional, modificada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD.
- ❖ Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 002-2022-EF/50.01, “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”.
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.

Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

- ❖ Resolución Directoral N° 014-2021-EF/54.01 aprueba la Directiva N° 005-2021-EF/54.01, “Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras”.
- ❖ Resolución de Alcaldía N° 1717-2017-MDE, que aprueba el PEI 2018 – 2020 de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, ampliado al 2022 con la RA N° 530-2021-MDE
- ❖ Ordenanza Municipal N° 016-2011-MDE, aprueba el Plan de Desarrollo Concertado Local de la Municipalidad Distrital de la Esperanza para el período 2011 – 2020.
- ❖ Ordenanza Municipal 040-2019-MDE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de la Esperanza.

5- **DIPOSICIONES GENERALES**

La elaboración del “Plan Operativo Institucional” se hará de manera conjunta con el “Presupuesto Institucional de Apertura” de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, para el año 2023, bajo un enfoque de programación multianual, 2023-2025.

5.1 **ORGANIZACION**

La Municipalidad Distrital de la Esperanza, conforma la COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA para el año fiscal 2023, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 002-2022-EF/50.01. Lo integran los Gerentes y/o Subgerentes:

- 1) Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización- quien lo preside
- 2) Gerente Municipal.
- 3) Gerente de Administración y Finanzas
- 4) Gerente de Recursos Humanos
- 5) Gerente de Administración Tributaria.
- 6) Gerente de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial
- 7) Gerente de Gestión Ambiental
- 8) Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito.
- 9) Gerente de Desarrollo Económico Local
- 10) Gerente de Desarrollo Social y Promoción de la Familia.
- 11) Subgerente de Presupuesto y Estadística
- 12) Subgerente de Planificación y Modernización Institucional
- 13) Subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- 14) Subgerente de Tesorería.
- 15) Subgerente de Estudios y Proyectos.
- 16) Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones- OPMI.



Cuyas funciones específicas para la presente Directiva son:

- a) Estimar los ingresos propios.
- b) Determinar las prioridades del gasto, tanto gasto corriente como gasto de capital.
- c) Proponer la asignación presupuestal por centros de costos o unidades orgánicas.
- d) Definir la estructura funcional programática.
- e) Priorizar los programas presupuestales.
- f) Presentar al Alcalde Distrital, la versión del proyecto de presupuesto institucional de apertura 2023.

Para una mejor orientación en la elaboración del POI y del PIA, se incorpora en el ANEXO, Definiciones operativas, y, los Objetivos y Acciones Estratégicas.

5.2 ESCALA DE PRIORIDADES

Para el año fiscal 2023, la “Escala de Prioridades” estará en función de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) que se establezcan por la Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional (SGPMI) en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto y Estadística (SGPE), tomando como base el “Plan Estratégico Institucional” vigente, y las orientaciones de la Alta Dirección.

La Escala de Prioridades se basa en el comportamiento histórico de la ejecución presupuestal, el gasto fijo e ineludible y pretende ser un instrumento de la gestión institucional, para atender de manera priorizada las necesidades más sentidas de la población por déficit de servicios y de infraestructura.

Un aspecto central de la problemática que requiere atención es la continuidad de acciones para el tratamiento de la pandemia del Covid-19, la contracción de la economía y del empleo, la inseguridad ciudadana, el déficit de servicios y de la infraestructura local, e inclusive los impactos de la coyuntura internacional, por el conflicto armado Rusia-Ucrania, que implica formular y gestionar además del plan operativo regular, planes específicos para el tratamiento de problemas concretos como la inseguridad ciudadana, y planes de emergencia.

Se propone el siguiente orden de prelación para la asignación presupuestal por Funciones, del gasto, distribuido en Actividades y en Proyectos de Inversión. Son trece Funciones prioritarias, comenzando por Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencias; Transporte; Orden Público y Seguridad; Ambiente; Vivienda y Desarrollo Urbano; Educación; y otras siete Funciones que se aprecian en el listado



CUADRO N° 01
ESCALA DE PRIORIDADES

FUNCION	PRIORIDAD
03: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	1
15: TRANSPORTE	2
05: ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	3
17: AMBIENTE	4
19: VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	5
22: EDUCACION	6
21: CULTURA Y DEPORTE	7
23: PROTECCION SOCIAL	8
20: SALUD	9
24: PREVISION SOCIAL	10
08: COMERCIO	11
18: SANEAMIENTO	12
10: AGROPECUARIA	13



5.3 CENTROS DE COSTOS EN LA ENTIDAD

Los Centros de Costos se sustentan en la asignación presupuestal por Actividades y Proyectos de Inversión, en el ámbito de competencia de una unidad orgánica. En este sentido, tomamos la actual estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones- ROF con OM N° 040-2019-MDE, habiendo procedido a codificar, asumiendo el código de la Unidad Ejecutora (301131). Esto permite una mejor coherencia y control del gasto por las respectivas unidades orgánicas. ANEXO. (NOTA: mediante OM N° 020-2021-MDE se aprueba una nueva estructura orgánica que entrará en vigencia cuando se apruebe el Cuadro para asignación de Personal Provisional- CAP-P).



5.4 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Para el año fiscal 2023, la Municipalidad Distrital de la Esperanza, ha priorizado 12 Programas Presupuestales, que se podrán ampliar según las decisiones que adopte la Alta Dirección y la disponibilidad presupuestal. Están orientados a los servicios municipales y la mejora de la nutrición infantil.

6- PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) PARA EL AÑO 2023

El proceso de programación y formulación presupuestal comprende la estimación de los Ingresos y la distribución del gasto.

6.1 PROGRAMACIÓN DE INGRESOS

Es la estimación de ingresos por toda fuente de financiamiento que se prevé recaudar o percibir durante el año fiscal 2023.

a- La Gerencia de Administración Tributaria, deberá informar la Estimación de Ingresos correspondiente a:

- Recursos Determinados, correspondiente al Rubro 08 - **Impuestos Municipales (IM)**, cuya estimación se realiza de acuerdo a los factores estacionales y normas que inciden en la recaudación, en las partidas de impuesto predial y alcabala.

- **Recursos Directamente Recaudados (RDR)**, correspondiente al Rubro 09 – RDR, cuya estimación corresponderá a las Tasas, Arbitrios Municipales y Multas, de acuerdo a los factores estacionales y normas que inciden en la captación.

- Con respecto a la Estimación de otras partidas específicas del Rubro 09 – RDR, como Licencias, tasas, inspecciones, etc.; las Gerencias respectivas, deberán brindar dicha estimación, de acuerdo a los datos estadísticos históricos y proyectados.

b- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización será la responsable de sistematizar la información de ingresos de la Fuente de Financiamiento **RECURSOS DETERMINADOS**, correspondiente a los Rubros Fondo de Compensación Municipal (07 – FONCOMUN), Canon, Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones (18 – CSCRRP), que son estimados por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), según el artículo 24° del D.L. N° 1440.

Asimismo sistematiza la información de los ingresos proveniente de los rubros Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados.

6.2 PROGRAMACION DEL GASTO

La Subgerencia de Presupuesto y Estadística (SGPE) en coordinación con la GPPM, y la Gerencia Municipal, establecerán los Techos Presupuestales de cada CENTRO DE COSTOS, información que será comunicada a la “Comisión de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria” para su aprobación respectiva.



La asignación del techo presupuestal permitirá a las unidades orgánicas programar Actividades y/o Proyectos de Inversión Pública a desarrollar durante el año fiscal 2023. Cabe precisar, que durante este ejercicio, no habrá ampliaciones presupuestarias, salvo mayores ingresos en algunos Rubros de financiamiento o que por gestión interna entre gerencias se autoricen mayores créditos presupuestarios (créditos y anulaciones entre metas presupuestales); por lo que se recomienda la programación adecuada de las Actividades sin llegar al sobredimensionamiento.

6.2.1 Pautas para la Previsión del Gasto

El presupuesto está organizado en tres Categorías Presupuestales: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos-APNOP. Asimismo el presupuesto se organiza por Fuentes de Financiamiento y Rubros, y por partidas presupuestales, de acuerdo a una estructura Funcional Programática.

6.2.1.1 Categorías Presupuestales

- ❖ El presupuesto adopta la siguiente estructura y secuencia: Función, División Funcional, Grupo funcional, Finalidad, Actividad/Proyecto, Meta presupuestal.
- ❖ Los **programas presupuestales** se definen como la unidad de programación que se orienta a proveer bienes y servicios para lograr un resultado específico asociado a un objetivo de la política pública. La Municipalidad ha priorizado 12 Programas Presupuestales, entre ellos, el Programa Articulado Nutricional, Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana, Gestión integral de Residuos Sólidos.
- ❖ Las **Acciones Centrales** se refieren a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, tales como las Actividades: Conducción y Orientación Superior, Gestión Administrativa, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, etc.
- ❖ Las **Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos- APNOP**, comprende las Actividades para la atención de una Finalidad específica y/o servicio de la entidad tales como: Registros Civiles, Areas Verdes, Mantenimiento de infraestructura pública, etc.
- ❖ Para la previsión de gastos durante el año fiscal 2022, las unidades orgánicas serán responsables de programar los gastos en función a sus competencias.

El listado de categorías presupuestales que utilizará la Municipalidad Distrital de La Esperanza para el año 2023, se encuentra en el **ANEXO**.



6.2.2 Consideraciones a tener en cuenta para la programación presupuestal

a) En Materia de gasto de personal activo, cesante y cargas sociales:

La Gerencia de Recursos Humanos deberá informar la programación de gastos mensualizados, por los conceptos :

- Compensación económica anual del Alcalde.
- Remuneraciones de personal y obligaciones sociales, por todo régimen laboral.
- Obligaciones previsionales (pensionistas).
- Aguinaldos, Gratificaciones y bonificaciones.
- Gastos de carácter eventual por retiro o cese de personal
- Reintegros y la bonificación por 25 y 30 años de servicios.
- Los gastos por sepelio y luto.
- Dieta de Regidores.
- Sentencias Judiciales.

También deberá informar los gastos por concepto de capacitación, y gastos eventuales como Propinas para Practicantes por unidad orgánica

b) En materia de bienes y servicios.

La Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial deberá informar los gastos mensualizados por concepto de:

- ✓ Consumo de energía eléctrica
- ✓ Consumo de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Consumo de telefonía móvil y fija.
- ✓ Consumo del servicio de internet e intranet
- ✓ Gastos por Alquileres de sedes administrativas y/u operativas
- ✓ Gastos por Combustible, el cual deberá contener el detalle del consumo por tipo de unidad móvil y de la maquinaria pesada
- ✓ Gastos por mantenimiento de vehículos y maquinaria; así como el mantenimiento de la infraestructura de locales y de las oficinas.
- ✓ Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios utilizados para el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de la entidad; repuestos para el equipo administrativo.
- ✓ Gasto de seguros (SOAT) distribuidos de acuerdo a los servicios administrativos, de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y de Serenazgo.
- ✓ Gastos por materiales de escritorio, repuestos y accesorios de Oficina, material impreso.



- ✓ Gastos por alimentos y bebidas para consumo humano, pasajes de transporte, movilidad local, viáticos.
- ✓ Servicios de alquileres
- ✓ Gastos por la contratación de personal CAS (honorarios, aguinaldos y obligaciones del empleador, gratificaciones, vacaciones).
- ✓ Otros bienes y servicios esenciales.

Este requerimiento deberá ser sistematizado en el CUADRO DE NECESIDADES con un enfoque multianual.

c) **En Materia de Operación y Mantenimiento de Infraestructuras**

La Subgerencia de Mantenimiento de Obras Públicas, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Plancamiento Territorial, deberá informar la relación detallada de las Infraestructuras y los gastos que va ocasionar el mantenimiento vial, los Complejos Deportivos y Recreativos, la infraestructura pública local, en forma mensualizada.

d) **Gastos de Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales**

La Oficina de Procuraduría Pública Municipal, en coordinación con la “Comisión de Priorización de Deudas por Sentencias Judiciales” de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, deberá informar la previsión para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada; así como los laudos arbitrales en curso. Esta información deberá estar registrada en el “aplicativo informático de deudas” que administra el MEF.

e) **Gastos por equipamiento**

Sólamente se programará gastos para equipamiento con fines de reposición, y en el caso de la entrada en funcionamiento de nuevas unidades orgánicas.

f) **En materia de Gastos de Inversión**

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Plancamiento Territorial (GDUPT) deberá informar la programación mensualizada de los gastos de inversión (Proyectos e IOARR), según lo siguiente:

- ❖ Los proyectos en ejecución al cierre del año 2022 y que continuarán el año 2023
- ❖ Los proyectos prioritarios que cuenten con expediente técnico actualizado.
- ❖ Los proyectos nuevos que cuenten con viabilidad registrados en el Banco de Inversiones del MEF.



- ❖ Los estudios de Pre Inversión e IOARR prioritarios que requieren financiamiento, incluyendo aquellos para gestiones de financiamiento al gobierno nacional. La propuesta deberá basarse en los acuerdos del Proceso del Presupuesto Participativo y en la programación multianual de inversiones.

7- FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- (POI)

El Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento de Gestión de corto plazo que contiene el desgregado de Actividades y Proyectos a ejecutar por la Municipalidad, para cumplir con los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales, que se han previsto para el año fiscal 2023, y lograr productos y resultados en beneficio de la población. Dichas Actividades y Proyectos, deberán estar articulados con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), de acuerdo a los montos máximos establecidos para cada unidad orgánica y/o Centro de Costos. Se elabora con un enfoque multianual.

Las unidades orgánicas deberán elaborar su Plan Operativo Institucional 2023, a través del Aplicativo Informático ASSERTUS MUNICIPAL - Modulo de Planificación y Presupuesto; siguiendo el procedimiento:

- ❖ Seleccionar Objetivos Estratégicos vinculados con las Acciones Estratégicas Institucionales, descritos en el ANEXO.
- ❖ Seleccionar la Estructura Funcional Programática que contendrán las Actividades Presupuestales.
- ❖ Registrar las Actividades Operativas con las metas físicas- unidad de medida y cantidades mensualizado, que genera el reporte de programación de Actividades.
- ❖ Registrar los bienes y servicios por partidas presupuestales específicas, mensualizado, que permitirá emitir el reporte de programación financiera.

7.1 Procedimiento para la elaboración de Actividades Operativas en el POI

Las Actividades Operativas son el desgregado de una Actividad que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Las Actividades Operativas serán formuladas por las unidades orgánicas tomando en cuenta su ámbito de competencia funcional establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, así como la articulación con las Acciones Estratégicas institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional.



❖ Para la Redacción de las actividades operativas POI, se recomienda el uso de verbos sustantivados con terminación “ción” o “sión”, para iniciar su redacción, después contestar estas interrogantes:

- ¿CÓMO?
- ¿DE QUÉ?
- ¿PARA QUÉ?

EJEMPLO :

- ¿CÓMO? (verbo sustantivado) : Elaboración
- ¿DE QUE? : del Plan local de Seguridad Ciudadana
- ¿PARA QUÉ? : establecer actividades y enfrentar la inseguridad, violencia y el delito del Distrito.

Actividad POI = *“Elaboración del Plan Local de Seguridad Ciudadana para establecer actividades para enfrentar la inseguridad, violencia y el delito en del Distrito”.*

En síntesis, las Actividades Operativas, se desprenden de las Actividades Presupuestales, que a su vez tienen relación directa con las funciones generales y específicas de las unidades orgánicas.



7.2 Procedimiento para la programación de las inversiones

La programación de las Inversiones, del tipo de proyectos de inversión e IOARR, se requiere que éstas hayan sido aprobadas en el proceso del presupuesto participativo, y que formen parte de la programación multianual de inversiones, debiendo contar con el código unificado de inversión, registrado en el Banco de Inversiones.

De acuerdo al techo presupuestal proporcionado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial, hará la propuesta del programa de inversión, teniendo en cuenta la programación multianual de inversiones 2023-2025 y el documento “Criterios de priorización de la programación multianual de inversiones” preparado por la OPMI, bajo el enfoque de brechas de infraestructura ó déficit de servicios. La programación de inversiones, no se registrará en el aplicativo ASSERTUS, sino en el “Módulo de Programación y Formulación Presupuestaria multianual 2023-2025”, por la Subgerencia de Presupuesto y Estadística.



7.3 Registro de las partidas específicas de Bienes y Servicios

La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, proporcionará un catálogo de bienes y servicios con sus respectivos precios, que será registrado por los usuarios en el aplicativo ASSERTUS, utilizando los clasificadores y/o partidas presupuestales. En las actividades programadas deberán incluirse todos los bienes y servicios necesarios para su ejecución.

Este listado de bienes y servicios, será sistematizado por la SG de Abastecimiento y Control Patrimonial, que dará como resultado el **CUADRO DE NECESIDADES 2023**, con un enfoque multianual.

7.4 Vinculación del Plan Operativo-POI con el presupuesto- PIA

La vinculación del POI con el presupuesto se da a través de los OBJETIVOS ESTRATEGICOS, que se desagregan en Acciones Estratégicas, y éstas en Actividades, que a su vez se desagregan en Actividades Operativas.

Toda esta secuencia se encuentra enmarcada en el instrumento CENTRO DE COSTOS, donde a cada unidad orgánica se le ha asignado un (as) Actividades de acuerdo a las funciones que les corresponde.

Bajo estos dos instrumentos, Objetivos y Actividades, se articula el Presupuesto Institucional de Apertura- PIA, con el Plan Operativo Institucional-POI.

7.5 Herramienta Informática para Registro de la Información

Las Unidades Orgánicas, deberán registrar toda la información concerniente a la selección de objetivos y acciones estratégicas, secuencia funcional programática, techo presupuestal, actividades operativas, relación de insumos (cuadro de necesidades), así como la emisión de reportes, en el APLICATIVO INFORMATICO ASSERTUS MUNICIPAL – Módulo de Planificación y Presupuesto, para lo cual cada operador responsable deberá ingresar con su respectiva clave de USUARIO Y CONTRASEÑA.

La Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional (SGPMI), es la encargada de brindar la asistencia técnica, para el registro y procesamiento de la información en el aplicativo ASSERTUS – Modulo de Planificación y Presupuesto.

7.6 Carpeta del POI

Las Unidades Orgánicas presentarán su Plan Anual de Trabajo de acuerdo al contenido siguiente:



- 1- PRESENTACION
 - Objetivos
 - Funciones
 - Resumen de la programación.
- 2- DIAGNOSTICO
Situación actual, recursos y limitaciones.
- 3- PROGRAMACION
 - 3.1 Reporte de programación de actividades- unidades físicas.
 - 3.2 Reporte de programación financiera.

Asimismo, la Sub Gerencia de Planificación y Modernización Institucional (SGPMI), es la responsable de consolidar la información y deberá presentar el “Plan Operativo Institucional” (POI) de la entidad, según el Esquema de Contenido del ANEXO, que forma parte de la presente Directiva.

Concluido el POI por cada unidad orgánica y/o Centro de Costos, y consolidada la información, incluido sus anexos, a nivel de Pliego, se deberá remitir la carpeta POI con su respectivo informe técnico y proyecto de Resolución de Alcaldía, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (GPPM), para iniciar los actos de aprobación por el Titular del Pliego.

7.7 Modificaciones del POI

El POI Anual, se modifica cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- Cuando existan cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones que estén relacionados al mejoramiento de los procesos y/o priorizaciones.
- Cuando hayan ajustes en los objetivos y acciones estratégicas, producto de la actualización de los planes PDC y/o PEI.
- Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambio en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones, entre otras que contribuyan con la implementación y cumplimiento de las políticas institucionales.

La Sub Gerencia de Planificación y Modernización Institucional (SGPMI), será la encargada de remitir el proyecto del acto resolutivo para formalizar las modificaciones POI dentro de los 05 días calendarios siguientes de finalizado cada mes. Para ello se deberá implementar mecanismos que permitan solicitar y aprobar modificaciones al POI para sustento de la formalización por el Titular del Pliego.



7.8 Evaluación y Seguimiento del POI

La Evaluación del POI se llevará a cabo semestral y anualmente, con la finalidad de determinar el impacto de las actividades realizadas sobre el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores programados, emitiendo las recomendaciones respectivas. Las unidades orgánicas y responsables de las Actividades y Proyectos de Inversión, presentarán el Informe de Evaluación del Primer Semestre máximo hasta el 15 de julio del año fiscal en curso, y el Informe correspondiente al segundo semestre se presentará hasta el 15 de enero del año fiscal siguiente. Estos informes serán consolidados por la Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional, que realizará la evaluación integral de los avances y logros en relación al cumplimiento de las actividades, proyectos y objetivos del POI.

Los Informes de Evaluación, serán complementados con los Informes de Seguimiento con periodicidad variable a fin de conocer la situación de coyuntura e informar a la Alta Dirección los avances respecto al cumplimiento de las metas físicas y financieras en un determinado momento del año. El seguimiento será realizado por la Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional, en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto y Estadística.

Asimismo, la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística, formulará mensualmente Informes Presupuestales a fin de establecer la eficacia y eficiencia de la ejecución presupuestal.

Hasta que no se implemente el aplicativo informático de evaluación, se seguirá utilizando en los reportes de evaluación, los archivos de Excel.

7.8.1 Contenido del Informe de Evaluación

Las Unidades Orgánicas utilizarán el siguiente esquema de contenido para los reportes de evaluación del I Semestre y Anual:

- 1- Introducción
- 2- Reporte de seguimiento y evaluación por Actividades Operativas a nivel de metas físicas y financieras.
- 3- Reporte de seguimiento y evaluación del gasto a nivel de partidas presupuestales y metas y objetivos cumplidos, y no cumplidos.
- 4- Reporte de evaluación a nivel de la ejecución física y financiera, y los factores positivos y negativos que influyen en la ejecución presupuestal.



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

El informe consolidado de evaluación será elaborado por la Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional, según el siguiente esquema:

CUADRO N° 02
ESQUEMA DE CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACION

CONTENIDO DEL INFORME	INFORMACIÓN NECESARIA
I. Generalidades	Visión, Misión, políticas, objetivos, organización institucional
II. Resumen ejecutivo	Resumen de los principales logros, problema y medidas correctivas adoptadas.
III. Logros por objetivo específico	Determinar el impacto de las actividades y tareas sobre el objetivo específico midiendo el avance del indicador, a nivel de cada unidad orgánica.
IV. Problemas, dificultades y medidas correctivas	Determinar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades programadas, así como las medidas correctivas adoptadas, a nivel de unidad orgánica.
V. Conclusiones	
VI. Anexos	Formato para la evaluación del POI: Avance físico y Avance financiero.



8-

CUADRO DE NECESIDADES

La subgerencia de “Abastecimiento y control patrimonial” será responsable de la formulación del “Cuadro de necesidades”, con la programación de bienes y servicios, con un enfoque multianual, de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 05-2021-EF/54.01, “Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras”.

Con la programación se determina el costo de los bienes, servicios y obras, en base a la información histórica y estudios de mercado.

La programación multianual de bienes y servicios, deberá ser consistente con el presupuesto institucional de apertura y con el plan operativo institucional, garantizando la provisión de los bienes y servicios que requiere la entidad, incluyendo el mantenimiento de la infraestructura y de la maquinaria y equipamiento.

La programación de bienes y servicios será realizado en el aplicativo informático SIGA-Sistema Integrado de Gestión Administrativa.



9- RESPONSABILIDADES Y CRONOGRAMA

Responsabilidades y acciones que ejecutan las Unidades Orgánicas para la formulación del POI y del PIA.

Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

CUADRO N° 03
RESPONSABILIDADES POR UNIDADES ORGANICAS

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR	FECHA
Subgerencia de Presupuesto y Estadística	Prepara estimación de los ingresos	Hasta el 21/02/2022
Subgerencia de Presupuesto y Estadística	Prepara techos presupuestales a nivel de rubros de financiamiento, Actividades y Proyectos.	Hasta el 12/05/2022
Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional	Coordinación del presupuesto participativo y registro en el aplicativo informático	Hasta el 21/04/2022
Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional	Prepara Directiva para la programación, formulación, seguimiento y evaluación del PIA y POI	Hasta el 12/05/2022
Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional	Prepara el aplicativo ASSERTUS para su operatividad.	Hasta el 16/05/2022
Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	Prepara listado de precios de los bienes y servicios	Hasta el 20/05/2022
Gerencia de Planeamiento y Modernización	Coordinación, difusión, capacitación, de la Directiva de programación y formulación del PIA y POI.	Del 16 al 20 de mayo 2022
Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad	Procesamiento de la información presupuestal y operativa en el aplicativo ASSERTUS	Del 23 al 31 de mayo 2022
Subgerencia de Presupuesto y Estadística	Consolidación de la información presupuestal	Del 01 al 08 de junio 2022
Subgerencia de Planificación y Modernización Institucional	Consolidación de la información del plan operativo	Del 01 al 08 de junio 2022
Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	Consolida el Cuadro de Necesidades	Del 01 al 08 de junio 2022



10- DIPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- a. La previsión del gasto corriente, debe estar orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y Actividades del POI para el año fiscal 2023, cuya programación y ejecución se sujetará estrictamente a los recursos presupuestales disponibles.
- b. En materia de inversiones las prioridades definidas en el presupuesto participativo y en la programación multianual de inversiones, son pauta para la priorización de los proyectos de inversión.

Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

- c- Las unidades de medidas identificadas para cada actividad deberán ser cuantificables, de esta manera se podrá medir el avance e impacto que tiene cada una de ellas. Se establecerán Indicadores cuantitativos y cualitativos para cada una de las Actividades.
- d- Las Unidades orgánicas deberán tomar como referencia la programación y ejecución presupuestal del año vigente, al momento de formular sus proyectos de POI y PIA.
- e- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emitirá oportunamente las disposiciones no previstas en la presente Directiva

11- ANEXOS

Anexo I: DEFINICIONES OPERATIVAS.

Anexo II: OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL PIA 2023

Anexo III. CENTRO DE COSTOS Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA PRESUPUESTAL

Anexo IV: CATEGORIAS PRESUPUESTALES PARA EL PIA 2023

Anexo V : ESQUEMA DE CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Anexo VI: FORMATO PARA LA EVALUACION DEL POI



ANEXO I

DEFINICIONES OPERATIVAS

Área Usuaria y/o Centro de Costos

Se entenderá por Área Usuaria a toda unidad orgánica de la Municipalidad que realice requerimientos de un bien y/o servicios, para ser afectado el gasto a la Actividad Presupuestal programado en el PIA.

Actividades

Son el conjunto de actividades operativas mediante las cuales se genera valor al utilizar como insumo bienes y servicios, dando lugar a un producto o servicio público que se brinda a la población, tal como, Limpieza Pública, Parques y Jardines, Seguridad Ciudadana, entre otros.

ASSERTUS MUNICIPAL – Módulo de Planificación y Presupuesto

Es la herramienta informática (SOFTWARE), para la programación y formulación del “Plan Operativo Institucional”, que se vincula con el PIA y el “Cuadro de Necesidades”, desarrollado a nivel de Centro de Costos.

Cuadro de Necesidades

Es el documento, donde las áreas usuarias y/o Centros de Costos de la Entidad, detallan sus requerimientos de bienes y servicios, que serán utilizados durante el año fiscal respectivo para cumplir los objetivos y metas que se buscan alcanzar en el Plan Operativo Institucional

Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

Es la Comisión, que se encarga de coordinar el proceso de Programación y Formulación Presupuestaria Institucional. Lo preside el (la) Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Presupuesto Institucional del Apertura (PIA)

Es la herramienta de gestión institucional, que contiene los créditos presupuestarios asignados a las Actividades y/o Proyectos de Inversión, que como máximo se pueden utilizar para la consecución de los resultados estipulados en el plan operativo.

Plan Operativo Institucional (POI)

Es una herramienta de gestión institucional que basado en la Misión y Objetivos institucionales, contiene la programación de actividades con indicación de metas físicas y financieras, a cumplir en el corto plazo, mediante la utilización de recursos presupuestales, del Presupuesto Institucional.



ANEXO II

OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL PIA 2023

OBJETIVO ESTRATEGICO DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL
Fortalecimiento de las Instituciones y Organizaciones Sociales	Fortalecer las instituciones y Organizaciones del distrito en el marco de una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.	Promover la consolidación y liderazgo de OSB
		Promover la capacitación en valores, liderazgo y gobernabilidad
		Mejorar el funcionamiento de las instancias de concertación.
Modernización de la Municipalidad	Fortalecer la gestión municipal	Promover el fortalecimiento de las instituciones del distrito, en el marco de una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.
		Mejorar la planificación institucional
		Promover mecanismos de supervisión, coordinación y fiscalización.
		Mejorar el asesoramiento y apoyo técnico en la institución
		Incrementar el acceso al registro de nacimiento y al DNI, de niños, niñas y adultos.
		Potenciar las capacidades del capital humano.
		Mejorar la asignación de infraestructura y equipamiento
Seguridad Ciudadana	Contribuir a reducir la tasa de victimización para asegurar la convivencia pacífica, la utilización ordenada de las vías y la recuperación de los espacios públicos, a través de acciones de prevención integradas.	Mejorar los niveles de cobertura y recaudación tributaria
		Fortalecer la eficiencia en el gasto público
		Promover e impulsar la implementación de programas y/o actividades de prevención.
Ordenamiento y desarrollo urbano	Lograr un transporte urbano seguro y eficiente	Mejorar la cobertura de los servicios de seguridad ciudadana
		Impulsar mayor participación vecinal en materia de seguridad ciudadana.
		Desarrollar acciones de preparación, intervención y respuesta inmediata, frente a emergencias y desastres.
		Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres.
		Promover acciones de construcción, acondicionamiento y mantenimiento de vías urbanas.
Desarrollo cultural y familiar	Promover el proceso de consolidación y expansión urbana.	Mejorar la capacidad de prevención y gestión de los riesgos y emergencias.
		Mejorar la planificación urbana.
		Formalización y registro de la propiedad.
		Mejorar los servicios básicos de infraestructura urbana.
Desarrollo cultural y familiar	Promover la protección social	Garantizar los derechos civiles, sociales y políticos de todas las personas.
		Intervenir en la prevención, atención y protección en los casos de violencia familiar y sexual y reducir la violencia familiar.
		Mejorar los servicios municipales al ciudadano y programas sociales.



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

Equipamiento social, cultural y deportivo		Mejorar la calidad de vida de la población, con el incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas.
	Contribuir en la mejora de la calidad de vida de la población, con masificación del deporte en el ámbito del distrito.	Propiciar un recambio generacional sostenido del deporte competitivo en el distrito.
Fortalecimiento de capacidades y gestión de salud		Promover actividades de prevención de la salud
	Contribuir a la atención primaria de salud	Prevención y monitoreo del corona virus
	Contribuir a un mejor servicio de salud pública.	Promover proyectos de construcción y equipamiento de infraestructura de salud.
Desarrollo educativo participativo e intersectorial	Asegurar logros de aprendizaje en los niños y niñas	Fortalecer las capacidades de las instituciones educativas para la mejora en los logros de aprendizaje.
	Contribuir para mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos de Educación Básica Regular, con una educación de calidad.	Promover proyectos de construcción y rehabilitación de infraestructura educativa.
Mejorar la alimentación y nutrición de la población y reducir la morbilidad	Contribuir a mejorar la alimentación y nutrición de la población del distrito.	Contribuir a resultados vinculados a la reducción de la desnutrición crónica en la población del distrito; gestión descentralizada del PAN.
	Contribuir a la inocuidad agroalimentaria.	Promover la mejora de la inocuidad de productos agropecuarios.
Saneamiento ambiental y gestión de residuos sólidos	Promover la conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato público.	Creación de más áreas verdes
	Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en la jurisdicción del distrito.	Capacitar al personal de limpieza pública.
	Contribuir a la gestión sostenible del ambiente.	Fortalecer la evaluación y fiscalización ambiental
	Promover la adecuada gestión de residuos sólidos, conforme al sistema nacional de gestión ambiental.	Fortalecer la gestión de los residuos sólidos
Fomento de la inversión privada	Promover el desarrollo económico del distrito.	Fortalecer el desarrollo de actividades económicas y el comercio interno.
		Desarrollar la capacidad empresarial en el estudiantado.
Promoción y desarrollo de MYPES	Promover el incremento en el desarrollo productivo de la empresa.	Promover una cultura emprendedora.
		Promover espacios de coordinación y concertación para el desarrollo productivo.

FUENTE: PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, 2018-2020, AMPLIADO AL 2022.



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

ANEXO III: CENTRO DE COSTOS Y ESTRUCTURA PROGRAMATICA
PRESUPUESTAL

UNIDAD ORGANICA				ACTIVIDADES	
N° ORD	COD ROF	CENTRO DE COSTOS	DENOMINACION	CODIGO	DENOMINACION
1	2.1	301131.02.1	ALCALDÍA	5000002	Conducción y Orientación Superior
				5000470	Apoyo Comunal
2	2.2	301131.02.2	GERENCIA MUNICIPAL	5000003	Gestión Administrativa
3	3.1	301131.03.1	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	5000006	Acciones de Control y Auditoría
4	4.1	301131.04.1	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	5000007	Defensa Judicial del Estado
5	6.1	301131.06.1	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	5000004	Asesoramiento Técnico y Jurídico
6	6.2	301131.06.2	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	5000579	Conducir el Planeamiento y Presupuesto Institucional
7	06.2.1	301131.06.2.1	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	5000001	Planeamiento y Presupuesto
8	06.2.2	301131.06.2.2	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA	5000001	Planeamiento y Presupuesto
9	06.2.3	301131.06.2.3	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	5000386	Acciones de Evaluación, Verificación y Registro de PIP
10	7.1	301131.07.1	SECRETARIA GENERAL	5000401	Administración de la gestión Documentaria
11	07.1.1	301131.07.1.1	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO Y TRAMITE DOCUMENTARIO	5000401	Administración de la gestión Documentaria
12	7.2	301131.07.2	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	5000717	Difusión de Imagen y Promoción de Relaciones Institucionales
13	7.3	301131.07.3	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	5000578	Conducción y Manejo de los Registros Civiles
14	7.4	301131.07.4	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL	5001101	Promoción y Desarrollo de Organizaciones Sociales de Base
15	7.5	301131.07.5	UNIDAD DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	5001059	Programa del Vaso de Leche
16	7.6	301131.07.6	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5000406	Administración Financiera
17	07.6.1	301131.07.6.1	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	5000406	Administración Financiera
18	07.6.2	301131.07.6.2	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	5000406	Administración Financiera
19	07.6.3	301131.07.6.3	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	5001195	Servicios Generales
				5000891	Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado
20	07.6.3.1	301131.07.6.3.1	UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y MAESTRANZA	5000932	Mantenimiento de Equipo Mecánico
21	7.7	301131.07.7	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	5000409	Administración de Recursos Municipales
22	07.7.1	301131.07.7.1	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y REGISTRO TRIBUTARIO	5001183	Servicio de Recaudación
23	07.7.2	301131.07.7.2	SUB GERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	5000756	Fiscalización
24	7.8	301131.07.8	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	5000844	Gestión Estratégica de Recursos Humanos
				5000991	Obligaciones previsionales
25	07.8.1	301131.07.8.1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	5000005	Gestión de Recursos Humanos
26	07.8.2	301131.07.8.2	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5001160	Salud Ocupacional
27	7.9	301131.07.9	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL		
28	07.9.1	301131.07.9.1	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN		
29	07.9.2	301131.07.9.2	UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL	5001228	Supervisión y control
30	7.1	301131.07.10	SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	5001023	Planificación e Informática



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

31	7.11	301131.07.11	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	5001128	Recaudación y Cobranza
32	8.1	301131.08.1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	5001078	Promoción del Comercio
33	08.1.1	301131.08.1.1	SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN	5001078	Promoción del Comercio
34	08.1.2	301131.08.1.2	SUB GERENCIA TURISMO, PROMOCIÓN E IMPULSO EMPRESARIAL	5000457	Apoyo al desarrollo de la gestión empresarial
				5001085	Promoción del Turismo Interno
35	8.2	301131.08.2	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA	5000981	Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales
36	08.2.1	301131.08.2.1	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN	5000663	Desarrollo de la Educación Pre-Escolar
37	08.2.2	301131.08.2.2	SUB GERENCIA DE JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA	5001090	Promoción e incentivo de las actividades artísticas y culturales
				5005868	Desarrollo de campañas de masificación deportiva a la población objetivo
				5001080	Promoción del Desarrollo Integral de la Juventud
38	08.2.3	301131.08.2.3	SUB GERENCIA DE SALUD	5005983	Acciones de los municipios que promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación
				5001075	Promoción de la Salud
				5001311	Vigilancia sanitaria de alimentos agropecuarios y piensos
39	08.2.4	301131.08.2.4	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES E INCLUSIÓN	5000456	Apoyo al ciudadano y familia en situación de vulnerabilidad social
			DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente)	5000631	Defensa municipal al niño y adolescente (DEMUNA)
			OMAPED (Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad)	5000453	Apoyo al ciudadano con discapacidad
			CIAM (Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor)	5005802	Personas adultas mayores reciben servicios para prevenir condiciones de riesgo
			ULE (Unidad Local de Empadronamiento)	5000604	Contribuir a la Inclusión Social de la Población más vulnerable de pobreza y pobreza extrema en el país
40	8.3	301131.08.3	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL	5001022	Planeamiento Urbano
41	08.3.1	301131.08.3.1	SUB GERENCIA DE HABILITACION URBANA Y CATASTRO	5001005	Ordenamiento Territorial
42	08.3.2	301131.08.3.2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	5000829	Gestión de proyectos
43	08.3.3	301131.08.3.3	SUB GERENCIA DE OBRAS	5001247	Supervisión y Liquidación de Obras
44	08.3.4	30113108.3.4	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS	5000936	Mantenimiento de Infraestructura Pública
				5000948	Mantenimiento Vial Local
45		301131.08.4	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	5006157	Educación y sensibilización a la población en materia de residuos sólidos
46	08.4.1	301131.08.4.1	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	5006158	Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos
				5006159	Recolección y transporte de residuos sólidos municipales
				5006160	Valorización de residuos sólidos municipales
47	08.4.2	301131.08.4.2	SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	5000939	Mantenimiento de Parques y Jardines
48	8.5	301131.08.5	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, DEFENSA CIVIL Y TRANSITO	5004167	Comunidad recibe acciones de prevención en el marco del plan de la seguridad ciudadana
49	08.5.1	301131.08.5.1	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5004156	Patrullaje Municipal por sector - Serenazgo
50	08.5.2	301131.08.5.2	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	5005560	Desarrollo de simulacros en gestión reactiva
				5005568	Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano
				5005581	Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres
51	08.5.3	301131.08.5.3	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	5000620	Control, supervisión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre
52	8.6	301131.08.6	DIVISION DE CAMAL MUNICIPAL	5000551	Comercialización



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

ANEXO IV: CATEGORIAS PRESUPUESTALES PARA EL PIA 2023

CODIGO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES
1	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
30	REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA
36	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
41	MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
48	PREVENCION Y ATENCION DE INCENDIOS, EMERGENCIAS MEDICAS, RESCATES Y OTROS
68	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
82	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
90	LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
101	INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA
142	ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS
146	ACCESO DE LAS FAMILIAS A VIVIENDA Y ENTORNO URBANO ADECUADO
148	REDUCCION DEL TIEMPO, INSEGURIDAD Y COSTO AMBIENTAL EN EL TRANSPORTE URBANO
CODIGO	ACCIONES CENTRALES
5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
5000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
5000003	GESTION ADMINISTRATIVA
5000004	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO
5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
5000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
5000007	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
CODIGO	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO-APNOP
5000386	ACCIONES DE EVALUACION, VERIFICACION Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
5000401	ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTARIA
5000406	ADMINISTRACION FINANCIERA
5000409	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
5000453	APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD
5000456	APOYO AL CIUDADANO Y FAMILIA EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL
5000457	APOYO AL DESARROLLO DE LA GESTION EMPRESARIAL
5000470	APOYO COMUNAL
5000551	COMERCIALIZACION
5000578	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

5000579	CONDUCIR EL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
5000604	CONTRIBUIR A LA INCLUSION SOCIAL DE LA POBLACION MAS VULNERABLE EN SITUACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA EN EL PAIS
5000620	CONTROL, SUPERVISION Y FISCALIZACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE
5000631	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)
5000663	DESARROLLO DE LA EDUCACION PRE-ESCOLAR
5000717	DIFUSION DE IMAGEN Y PROMOCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES
5000756	FISCALIZACION
5000829	GESTION DE PROYECTOS
5000844	GESTION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS
5000891	INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO
5000932	MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECANICO
5000936	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
5000939	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
5000948	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL
5000981	MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES
5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES
5001005	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
5001022	PLANEAMIENTO URBANO
5001023	PLANIFICACION E INFORMATICA
5001059	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
5001075	PROMOCION DE LA SALUD
5001078	PROMOCION DEL COMERCIO
5001080	PROMOCION DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD
5001101	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE
5001128	RECAUDACION Y COBRANZA
5001160	SALUD OCUPACIONAL
5001183	SERVICIO DE RECAUDACION
5001195	SERVICIOS GENERALES
5001228	SUPERVISION Y CONTROL
5001247	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
5001311	VIGILANCIA SANITARIA DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS
5005581	DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
5006269	PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS



ANEXO V

ESQUEMA DE CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

(para ser sistematizado por la SG de Planificación y Modernización Institucional)

PRESENTACION

INTRODUCCION

I- ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Base Legal
- 1.2 Caracterización de la Municipalidad Distrital de La Esperanza
- 1.3 Organización Institucional.

II- SINTESIS DE LA FASE ESTRATEGICA

- 2.1 Visión
- 2.2 Misión
- 2.3 Escala de Prioridades
- 2.4 Objetivos y acciones estratégicas institucionales para el año 2023.

III- PROGRAMACION OPERATIVA

- 3.1 Estructura funcional programática asociada a los Centros de Costos
- 3.2 Programación institucional
 - 3.2.1 Programación de Actividades.
 - 3.2.2 Programación de Proyectos de Inversión.

IV-SEGUIMIENTO Y EVALUACION

V-ANEXOS

- ANEXO 1: Programación de Actividades Operativas (unidades físicas).
- ANEXO 2: Programación Financiera.



Municipalidad Distrital de La Esperanza
Directiva N° 06 – 2022 – MDE

ANEXO VI: FORMATO PARA LA EVALUACION DEL POI

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
LA ESPERANZA

Centro de Costos

Actividad Presupuestal

Órgano

Unidad Orgánica

Objetivo Estratégico

Acción Estratégica

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL		I TRIM.			II TRIM.			I SEMESTRE	% Avance I Semestre	III TRIM.			IV TRIM.			II SEMESTRE	% Avance II Semestre	TOTAL ANUAL	% AVANCE ANUAL
					Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.			Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.				
1	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
2	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
3	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
4	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
5	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
6	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
7	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
8	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
9	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	
10	Fisica									0								0	0%	0	0%	
	Financiera									S/ -								S/ -	0%	S/ -	0%	

