



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 015

Ate, 20 SET. 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO el Informe N° 310-2010-MDA/OGP-OPr de la Oficina de Presupuesto, el Informe N° 119-2010-MDA/OGP de la Oficina General de Planificación, sobre el proyecto de **Directiva para el Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ate para el Año 2011**, el Provelido N° 3485-2010/MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece además en su artículo 20°, numerales 3) y 6) que son atribuciones del Alcalde Distrital ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal bajo responsabilidad, y dictar Decretos de Alcaldía con sujeción a las Leyes y Ordenanzas, respectivamente.

Que, el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, indica que los Decretos de Alcaldía establecen Normas Reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente Administración Municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Que, mediante Informe N° 310-2010-MDA/OGP-OPr la Oficina de Presupuesto, remite a la Oficina General de Planificación, el proyecto de **Directiva para el Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ate para el Año 2011**, que tiene como finalidad establecer procedimientos de coordinación, consolidación y remisión de la información presupuestal para el ejercicio 2011, lo cual es ratificado por la Oficina General de Planificación, mediante Informe N° 119-2010-MDA/OGP.

Que, mediante Provelido N° 3485-2010/MDA/GM el Gerente Municipal, señala se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 6) DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

SE DECRETA:

Artículo 1°.-

APROBAR la Directiva N° 005-2010-MDA "DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE PARA EL AÑO 2011", cuyo texto consta de Siete (07) Capítulos, los mismos que forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.-

Disponer se publique el presente Decreto en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate (www.muni.ate.gob.pe), el íntegro de la Directiva mencionada.

Artículo 3°.-

ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planificación, Oficina de Presupuesto, Oficina General de Administración y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. EDGAR RUBÉN CHURAMPI ROJAS
ENCARGADO DE SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA
ALCALDE

DIRECTIVA N° 005-2010-MDA**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE PARA EL AÑO FISCAL 2011****CAPÍTULO I : ASPECTOS GENERALES****1.1 INTRODUCCIÓN.-**

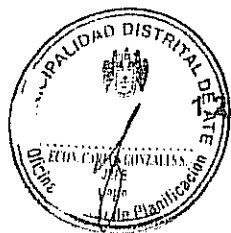
En el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la presente Directiva tiene como propósito establecer normas de coordinación, remisión y consolidación de la Información para la elaboración del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, correspondiente al año Fiscal 2011, dentro del plazo máximo establecido por la Directiva N° 003-2010-EF/76.01 - Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01

La Oficina de Presupuesto, unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Planificación, a través del presente documento precisa las pautas, lineamientos y criterios metodológicos de las fases de Programación y Formulación Presupuestal, con el objeto de garantizar, desde el punto de vista técnico, que el Presupuesto Municipal cumpla con los objetivos priorizados por la gestión municipal de acuerdo a las normas y plazos establecidos en materia presupuestal.

FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene por finalidad:

- Establecer la aplicación de los conceptos de carácter técnico operativo establecidos por la Directiva General de Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.
- Convertir al Presupuesto Institucional en un efectivo y eficaz Instrumento de Gestión Económica - Financiera de la Municipalidad, asegurando así la fluidez y consistencia de los procesos presupuestales durante su ejecución.
- Establecer los procedimientos de coordinación, consolidación y remisión de la Información para la elaboración del Presupuesto Institucional 2011.
- Lograr la participación de las Unidades Orgánicas de tal manera que programen sus prioridades de Gastos, dentro de los límites razonables y en función a la situación financiera real de la Corporación Municipal.
- Asignar responsabilidades y plazos para el registro de la información de carácter presupuestario para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Ate para el ejercicio 2011.



1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Las Normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria en todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

1.4 PERIODO DE VIGENCIA.-

La presente Directiva tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación y durante el proceso de programación, formulación, consolidación y aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Ate para el Año Fiscal 2011, conforme al cuadro de plazos que establece la Directiva N° 003-2010-EF/76.01 - Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01.

1.5 BASE LEGAL.-

- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- D. L. N° 776 "Ley de Tributación Municipal" y normas modificatorias.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Directiva N° 003-2010-EF/76.01 – "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público" aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier normatividad legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.-

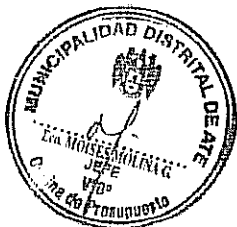
La Programación es la Fase del Proceso Presupuestario en la cual la municipalidad establece los Objetivos Institucionales a lograr durante el Año Fiscal 2011, se estiman los ingresos que, por todo concepto se esperan captar, recaudar u obtener, a nivel de Fuentes de Financiamiento, Rubros y Cadena Específica de Ingresos. Asimismo, se calcula la demanda de gastos que se prevé atender durante el año fiscal en función a las Metas Presupuestales que se propongan para su consideración definitiva en la Fase de Formulación Presupuestaria.

1.7 FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.-

En la Fase de Formulación Presupuestaria se define la Estructura Funcional Programática del Pliego, la cual debe reflejar los Objetivos Institucionales aprobados por el Titular del Pliego, se seleccionan las Metas Presupuestarias teniendo en cuenta la Escala de Prioridades aprobada por el Titular del Pliego para el Año Fiscal 2011, así como se consignan las cadenas específicas de gasto, las Fuentes de Financiamiento y Rubros que atenderán a los mismos.



1.6



CAPÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2011

- 2.1 La Comisión de Programación y Formulación estará conformada por los Funcionarios de las siguientes Unidades Orgánicas:

Jefe de la Oficina General de Planificación
Jefe de la Oficina de Presupuesto
Jefe de la Oficina General de Administración
Gerente de Administración Tributaria
Gerente de Desarrollo Urbano
Gerente de Obras Públicas
Gerente de Servicios Públicos
Gerente de Servicios Sociales
Gerente de Seguridad y Fiscalización

El Jefe de la Oficina General de Planificación, preside esta comisión, y es responsable de la parte ejecutiva, siendo la Oficina de Presupuesto, la parte operativa del proceso de programación y formulación. El jefe de la Oficina General de Administración representa a las demás Unidades Orgánicas de la Corporación Municipal que no forman parte de la comisión.

- 2.2 La Comisión de Programación y Formulación tiene como funciones específicas lo siguiente:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales previstos en el ejercicio anterior a efecto de proponer las recomendaciones para la rendición de cuentas en el Proceso de Presupuesto Participativo.
- b) Proponer las prioridades en los objetivos a desarrollar para las actividades y proyectos en concordancia con los Planes de Desarrollo Concertados y Planes Operativos Institucionales.
- c) Facilita los medios a fin de que las Unidades Orgánicas cumplan oportunamente con el registro y remisión de la información de la demanda del gasto en los Cuadros de Necesidades y en los plazos establecidos. Asimismo, con remitir oportunamente la Información complementaria necesaria para la determinación del requerimiento del gasto de Planillas, Obligaciones y Prestaciones Sociales, Sentencias Judiciales, Deudas por Pagar, y otros gastos corrientes no contemplados en los Cuadros de Necesidades. Asimismo, determina la previsión del Gasto de Inversión para los Proyectos aprobados en el Proceso de Presupuesto Participativo y otras priorizadas por la gestión y remite la información para su consolidación.

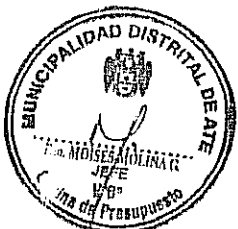
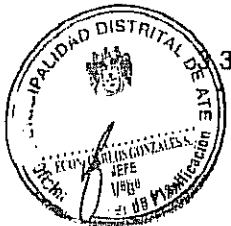


- d) Toda la información señalada en los incisos a), b) y c) debe ser remitida a la Oficina de Presupuesto para su consolidación, depuración, corrección y/o reajustes necesarios. El resultado de la misma es puesto a consideración de la Alta Dirección para su aprobación correspondiente en cada una de las etapas de Programación y Formulación y cuya fase final concluye en el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2011, que deberá ser aprobado por Acuerdo de Concejo de conformidad con lo señalado en el Artículo 53° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con el inciso 16 del artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPITULO III : PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2011

- 3.1 Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate, realizarán la estimación de los Ingresos que esperan captar, recaudar y obtener en el Año Fiscal 2011, conforme a los dispositivos legales aplicables en la Municipalidad Distrital de Ate y lo remiten a la Oficina de Presupuesto dentro del plazo establecido por la presente Directiva, conjuntamente con los cálculos efectuados en su estimación.
- 3.2 Los Recursos Públicos administrados por la Municipalidad Distrital de Ate, se sujetarán en cuanto a su identificación a las definiciones técnicas establecidas para cada clasificador específico de ingresos, según el Anexo N° 2 "Texto Único Ordenado del Clasificador de Ingresos". En la estimación de Ingresos para el Año Fiscal 2011, bajo ninguna circunstancia se incluyen proyecciones de Saldos de Balance que pudieran corresponder al Año Fiscal 2010. Similar Tratamiento se aplica a las proyecciones de los intereses bancarios.
- 3 Las Unidades Orgánicas correspondientes efectuarán la estimación de los ingresos correspondientes a la Fuente de Financiamiento "Otros Impuestos Municipales" así como de los "Recursos Directamente Recaudados" que administran, en base al monto ejecutado al 30.06.2010 para el anteproyecto, al 30.08.2010 para el proyecto, así como los siguientes factores que pudieran incidir en el comportamiento de su ejecución tales como:

- Información estadística de la captación real (tendencia al incremento o disminución de la recaudación).
- Reajustes a dicho monto para el 2011 de acuerdo a comportamientos históricos.
- Desaparición de ciertos conceptos y/o captación de nuevos conceptos de ingreso.
- Variación hasta un máximo del 5% más en el monto de las tasas.
- Mejoras administrativas (ampliación de la Base Tributaria).
- Disminución de la morosidad y evasión tributaria.
- Ampliación de la cobertura de servicios.
- Mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión.



- Redefinición de los procesos operativos para optimización de la recaudación y/o costos de los servicios que presta la Municipalidad.
 - Cualquier otro factor que incida en el comportamiento de los Ingresos.
- 3.4 Las demás Unidades Orgánicas (Gerencias, Oficinas Generales, Sub Gerencias, Oficinas, Programas y Agencias Municipales), efectuarán la estimación de sus ingresos para el 2011 siguiendo el mismo procedimiento indicado en el ítem anterior.
- 3.5 La Oficina de Presupuesto se encargará de la estimación de los Ingresos correspondientes al Canon, Fondo de Compensación Municipal y Recursos Ordinarios conforme al inciso a) del artículo 9° de la Directiva N° 003-2010-EF/76.01 - Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01

CAPÍTULO IV : DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La determinación de los Objetivos para el Año Fiscal 2011, es un proceso técnico que tiene por objeto identificar los propósitos institucionales en función de los cuales se elaborará el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2011.

Los objetivos Institucionales se determinarán circunscribiéndose al ámbito Funcional, Competencias y Responsabilidades prescritos en los artículos 73°, 74° y 75° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades". Dichos objetivos son los siguientes:

4.1 OBJETIVOS GENERALES:

Serán establecidos por el Titular del Pliego a propuesta de las Unidades Orgánicas y determinadas por la Comisión de Programación y Formulación, los cuales mostrarán los propósitos institucionales que se esperan alcanzar en el Ejercicio 2011.

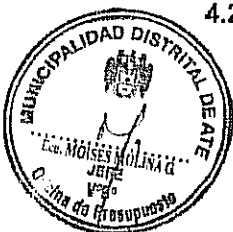
Aprobada la propuesta de Objetivos Generales, el Sr. Alcalde deberá aprobar también la Escala de Prioridades.

4.2 OBJETIVOS PARCIALES:

Estos objetivos deben reflejar los grandes rubros de trabajo para alcanzar el logro de los objetivos generales establecidos por el titular del pliego. Estos objetivos parciales serán determinados por la Comisión de Programación y Formulación a propuesta de las Unidades Orgánicas.

4.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Estos objetivos deben reflejar las tareas y/o trabajos específicos que deben efectuarse para alcanzar los objetivos parciales. Los objetivos específicos serán propuestos por las distintas Unidades Orgánicas de la entidad y determinadas por la Comisión de Programación y Formulación consolidados por la Oficina General de Planificación.



4.4 METAS PRESUPUESTARIAS:

En función a los objetivos específicos las diferentes áreas establecerán la meta de la actividad principal y proyectos que esperan realizar en el Año Fiscal de 2011. Dichas metas presupuestarias deben permitir verificar el grado de avance del objetivo específico priorizado y objetivos secundarios a nivel de actividades y proyectos.

CAPÍTULO V: PRESUPUESTO DE GASTOS 2011

La previsión de los gastos tiene por objeto recabar, evaluar y consolidar información relativa a la magnitud de gastos que la Municipalidad Distrital de Ate deberá asumir para el mantenimiento y operatividad de los servicios y funciones que desarrollará de acuerdo a los Objetivos Institucionales establecidos para el Año Fiscal 2011.

5.1 Las Unidades Orgánicas establecerán en primer lugar las acciones que consideran Indispensables desarrollar en el Año Fiscal 2011 para asegurar su operatividad y funcionamiento, así como para garantizar la prestación de los servicios básicos que tengan a su cargo.

5.2 En segundo lugar las unidades orgánicas establecerán sus necesidades de bienes y servicios para cada una de sus acciones. Dichas necesidades deberán presentarse a la Oficina de Presupuesto en el Formato **Cuadro de Necesidades**, previamente podrán consultar a la Oficina de Logística su costeo o podrán estimarlo con los precios referenciales de mercado, o con los precios de adquisiciones recientes.

5.3 Además de sus actividades de funcionamiento, la Gerencia de Obras Públicas establecerá, en coordinación con la Comisión de Programación y Formulación y el Titular del Pliego, los Proyectos de Inversión que la Institución espera realizar en el Año Fiscal 2011, para alcanzar los grandes propósitos Institucionales.

5.4 El Presupuesto de cada proyecto será establecido por la Gerencia de Obras Públicas y deberá indicarse su meta física, señalando la unidad de medida y la cantidad de unidades de medida, así como su programación calendario. Su formulación deberá efectuarse básicamente por la modalidad de obras por contratos. Cualquier otra modalidad de ejecución de los Proyectos deberá coordinarse previamente con la Oficina General de Planificación.

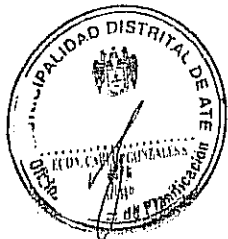
Adicionalmente deberá precisarse si las obras a ejecutar en el año 2011 cuentan o no con el respectivo perfil de proyecto y su respectiva ficha de **declaratoria de viabilidad** en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.

5.6 Cada Unidad Orgánica deberá remitir su Presupuesto de Gastos 2011, el cuadro de Necesidades en formato hoja de cálculo y remitirlo a la Oficina de Presupuesto en los plazos establecidos.

5.9 La Oficina General de Administración deberá incluir en su programación de gastos para el 2011, los adeudos pendientes de pago de bienes y servicios priorizados de



- ejercicios anteriores que se encuentren sustentados y con documentación completa, debiendo señalar el nombre del proveedor, el importe total del adeudo y el importe determinado a ejecutarse como gasto en el ejercicio señalado.
- 5.10 Previa conformidad de la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Personal deberá remitir los Gastos de Personal por **Unidad Orgánica**, estimados para el 2011 a la Oficina de Presupuesto explicando detalladamente el gasto a nivel de asignaciones y por clasificador específico del gasto, para tal efecto la Oficina de Presupuesto le proporcionará el Formato respectivo y comprende los gastos ocasionales y variables así como las gratificaciones, escolaridad, bonificaciones y aportaciones del empleador.
- 5.11 Previa conformidad de la Oficina General de Administración, la Oficina de Tesorería proporcionará a la Oficina de Presupuesto los importes correspondientes al pago de Amortizaciones e Intereses por Operaciones Oficiales de Crédito Interno contralados por la Institución con entidades del sistema financiero.
- 5.12 La demanda de gastos por cada actividad deberá ser formulada por cada Unidad Orgánica en forma trimestral con la finalidad de facilitar a la Oficina de Presupuesto, realizar su labor encomendada dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva. En la misma forma deberá presentarse la información correspondiente a gastos de personal, adeudos de ejercicios anteriores y requerimiento de bienes y servicios establecidos en el cuadro de necesidades respectivo.
- 5.13 La Oficina de Presupuesto queda encargada de absolver cualquier consulta respecto a los aspectos señalados en la presente Directiva para facilitar la fluidez del desarrollo de los Procesos de Programación y Formulación del Presupuesto 2011.



CAPÍTULO VI : FORMULARIOS PRESUPUESTO 2011

Las Unidades Orgánicas deberán presentar la información de sus Ingresos y Demandas de Gasto en los Formatos que se indican a continuación:

- 6.2 La Información de Ingresos será presentada en el **Formato A-1/GL** al cual deberán acompañar un informe indicando por cada concepto de Ingreso el importe mensualizado, el importe anual a recaudar, la cantidad de Contribuyentes, la base imponible, el gravamen y los cálculos de estimación. Esta información será presentada únicamente por la Unidad Orgánica y Programas Desconcentrados que administran Ingresos.
- 6.3 Las Demandas para los Gastos de Funcionamiento serán presentadas en el **Formato Cuadro de Necesidades**, el cual deberá ser congruente con el Plan Operativo o Plan de Acción que cada Unidad Orgánica desarrolle y remitido a la Oficina de Presupuesto para su consolidación.
- 6.4 Las demandas para los Gastos de Inversión serán presentadas en Hoja de Cálculo Excel y deberá contener la información de cada proyecto de Inversión en la cual se



Indique el nombre específico del Proyecto, la ubicación más precisa, el costo del Proyecto (Expediente Técnico y Ejecución), la unidad de medida y la cantidad de unidades de medidas que se espera alcanzar con el proyecto y una programación de ejecución mensual. Esta información será presentada únicamente por la Gerencia de Obras Públicas, en el **Anexo de Proyectos Priorizados 2011**.

- 6.5 La previsión de Gastos de Personal será presentada por la Oficina de Personal en los **Formatos de Planillas**, por Unidades Orgánicas, debiendo ser congruente con cada Plan Operativo o Plan de Acción de cada Unidad Orgánica respectiva.
- 6.6 La previsión de gastos por **Sentencias Judiciales** será presentada por la Oficina General de Administración debiendo individualizar en cada caso por nombre y expediente, si corresponde a persona natural o Jurídica, si pertenece al sector estatal (Administrativo, Obrero u otro régimen), privado o pensionista. Asimismo, deberá señalar el importe total asignado en la sentencia judicial, el importe pagado a la fecha, el importe a presupuestar en el ejercicio 2011 y el saldo a asignar en siguientes ejercicios presupuestales.
- 6.7 El plazo para la devolución de todos los formatos y/o formularios con la información requerida es de 10 días calendarios a la fecha de remisión del formato, bajo responsabilidad de cada funcionario correspondiente a cada Unidad Orgánica. Vencido dicho plazo y en caso de incumplimiento, la Oficina de Presupuesto asignará automáticamente el mismo presupuesto de ingresos o gastos del ejercicio anterior notificando a la Alta Dirección.

CAPÍTULO VII : PLAZOS DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2011

El Presupuesto 2011 tiene 3 etapas:

- a) El Anteproyecto de Presupuesto cuya fecha de remisión a la Municipalidad Provincial venció el 30 de Junio del 2010.
- b) El Proyecto de Presupuesto cuya remisión a la Municipalidad Provincial vence el 12 de Octubre de 2010 (Culminadas la Etapas del **Presupuesto Participativo** y debidamente registrada en el **Aplicativo Web se continúa con el cierre otorgando por única vez un código que debe ser impreso y remitido a la Dirección Nacional de Presupuesto Público**).
- c) El Presupuesto Institucional de Apertura – PIA cuya remisión a la Municipalidad Provincial vence el 04 de Enero de 2011.

