



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 005

Ate, 10 AGO. 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO el Informe N° 305-2009-MDA/OGP-OPr de la Oficina de Presupuesto, el Informe N° 184-2009-MDA/OGP de la Oficina General de Planificación, el Informe N° 741-2009-MDA/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Proveído N° 2859-2009/MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 305-2009-MDA/OGP-OPr la Oficina de Presupuesto, indica que es necesario aprobar los mecanismos más adecuados a fin de proporcionar la información necesaria y oportuna para el registro de las actividades y acciones del Proceso del Presupuesto Participativo, el registro de los integrantes de la Comisión Técnica y Agentes Participantes, los proyectos priorizados, entre otros, de acuerdo a los formatos adjuntos, por lo que recomienda la aprobación mediante dispositivo legal correspondiente, la Directiva para el Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ate, la misma, que es ratificada por la Oficina General de Planificación mediante Informe N° 184-2009-MDA/OGP.

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que de la revisión del referido proyecto se advierte que el mismo tiene como finalidad establecer la aplicación de los conceptos de carácter técnico operativo contemplados en la Directiva de Programación y Formulación Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas en la elaboración del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate para el año fiscal 2010; convertir el Presupuesto Institucional en un efectivo y eficaz instrumento de Gestión Económica-Financiera de la Municipalidad, asegurando así la fluidez y consistencia en los procesos presupuestales durante su ejecución, establecer los procedimientos de coordinación, consolidación y remisión de la información para la elaboración del Presupuesto Institucional 2010, lograr la participación de las Unidades Orgánicas de tal manera que programen sus prioridades de gastos dentro de los límites razonables, en función a la situación financiera real de la Corporación Municipal y asignar responsabilidades y plazos para la presentación de la información de carácter presupuestario para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Ate para el ejercicio 2010.

Que, de conformidad con lo citado en el Art. 51° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, todas las Entidades Públicas, están obligadas a brindar la información necesaria para la medición del grado de realización de los objetivos y metas que le correspondan alcanzar, conforme lo solicite el Ministerio de Economía y Finanzas a efectos de desarrollar las evaluaciones de su competencia.

Que, conforme lo preceptúa la norma invocada en su Art. 52°, la programación de los presupuestos en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, FONAFE y sus empresas, se rige por el criterio de estabilidad en base a las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal, Decreto Legislativo N° 955. Así, el Art. 53° sostiene que la aprobación del presupuesto de los Gobiernos Locales, se inicia cuando la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, presente al titular del Pliego para su revisión, el proyecto del Presupuesto Municipal, la Exposición de Motivos y los Formatos correspondientes, el Titular del Pliego propone el proyecto de presupuesto al Concejo Municipal, para su aprobación mediante Acuerdo, siendo posteriormente promulgado a través de Resolución de Alcaldía.

Que, mediante Ordenanza N° 214-MDA, modificada con Ordenanza N° 215-MDA, se reglamentó el Proceso Participativo para el año fiscal 2010, el mismo que culmina el 11 de setiembre de 2009, conforme al Cronograma de Ejecución de Actividades de las Fases del Sistema Participativo 2010, contenida en el Anexo adjunto a la norma municipal antes invocada.



Que, conforme a lo indicado en el Informe N° 305-2009-MDA/OGP-OPr de la Oficina de Presupuesto, se hace necesario establecer los mecanismos adecuados a efectos de proporcionar a la institución la información necesaria y oportuna para el registro de las actividades y acciones del Proceso Participativo, el registro de los Integrantes de la Comisión Técnica y Agentes Participantes, los proyectos priorizados y otros, por lo que corresponde la emisión de una norma municipal que cumpla dicha finalidad acorde con los dispositivos legales vigentes sobre la materia.

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, sostiene en su Art. 42° 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.

Que, mediante Informe N° 741-2009-MDA/OGAJ la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que de la revisión del proyecto de Directiva, esta se encuentra dentro de los márgenes legales contenidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y demás directivas de control, vigentes al presente año, en consecuencia y considerando que dicha directiva establece los procedimientos de carácter administrativos que deberán seguir las diferentes unidades orgánicas, tanto la Oficina General de Planificación como la responsable en la parte ejecutiva y la Oficina de Presupuesto respecto a la parte operativa del proceso de programación y formulación del Presupuesto Institucional 2010; señala además que la mencionada Directiva deberá ser aprobada mediante Decreto de Alcaldía.

Que, mediante Proveído N° 2859-2009/MDA/GM, el Gerente Municipal, indica se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° Y ARTÍCULO 42° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- **APROBAR** la Directiva N° 002-2009/MDA "Directiva para el Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad de Ate para el año fiscal 2010", la misma que como anexo forma parte integrante del presente Decreto en mérito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2°.- **ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planificación, Oficina de Presupuesto y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PACHECO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. JUAN ENRIQUE DUFUY GARCÍA
ALCALDE

DIRECTIVA N° 002-2009-MDA

DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE PARA EL AÑO FISCAL 2010

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 2010, dentro de los plazos máximos establecidos por la Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, Directiva N° 006-2007-EF/76.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.01 y la Directiva de Modificación aprobada con Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01 y la Directiva N° 002-2009-EF/76.01 - Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público aprobada mediante Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01



Dentro del citado marco, la Oficina de Presupuesto, Unidad 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.

1.2 FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene por finalidad:

- a) Establecer la aplicación de los conceptos de carácter técnico operativo establecidos por la Directiva de Programación y Formulación Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas en la elaboración del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate para el Año Fiscal 2010.
- b) 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.
- c) Establecer los procedimientos de coordinación, consolidación y remisión de la información para la elaboración del Presupuesto Institucional 2010.

- d) 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.
- e) Asignar responsabilidades y plazos para la presentación de la información de carácter presupuestario para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Ate para el ejercicio 2010.

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 2010, conforme a lo indicado en el Anexo N° 01, de la presente directiva. Para efectos de los cómputos de los plazos en los días establecidos en la precitada Directiva, éstos se entienden como días hábiles. En el caso que el día del plazo coincida con un día no laborable, se entiende el plazo prorrogado al día natural laborable inmediato siguiente.



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° 006-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público" aprobada mediante Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.01.
- Directiva de Modificación aprobada con Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.
- Directiva N° 002-2009-EF/76.01 - Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público aprobada con Resolución Directoral N° 022-2009-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.

1.6 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 2010, se estiman los ingresos que, por todo concepto se esperan captar, recaudar u obtener, a nivel de Fuentes, Rubros de Financiamiento y Específica de Ingresos. Asimismo, se calcula la demanda de gastos que se prevé atender durante el Año fiscal en función a las probables Metas Presupuestarias 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 2010, así como se consignan las cadenas del gasto, las fuentes y Rubros de financiamiento que atenderán a los mismos.



CAPÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2010

La Comisión de Programación y Formulación está 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.
- Jefe de la Oficina de Tesorería.
- Jefe de la Oficina de Personal.
- Jefe de la Oficina de Logística.
- 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. Permite 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, así como las priorizadas por la gestión y remite la información para su consolidación.



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 en consideración a 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 2010, 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.



CAPÍTULO III : PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2010

- 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 2010, 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° 1 "Texto Único Ordenado del Clasificador de Ingresos", aprobados por Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01.
-

- 3.3 En la estimación de Ingresos para el Año Fiscal 2010, bajo ninguna circunstancia se incluyen proyecciones de Saldos de Balance que pudieran corresponder al Año Fiscal 2009. Similar Tratamiento se aplica a las proyecciones de los intereses bancarios.
- 3.4 Las Unidades Orgánicas correspondientes efectuarán la estimación de los ingresos correspondientes a la Fuente de Financiamiento "Otros Impuestos Municipales", y "Recursos Directamente Recaudados" que administran, en base al monto ejecutado al 30.06.2009 para el anteproyecto, al 30.08.2009 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 2010 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 precios de los servicios que presta la Municipalidad.
- Cualquier otro factor que incida en el comportamiento de los Ingresos.

Las demás Unidades Orgánicas (Gerencias, Oficinas Generales, Sub Gerencias, Oficinas, Programas y Agencias Municipales), efectuarán la estimación de sus ingresos para el 2010 siguiendo el mismo procedimiento indicado en el ítem anterior.

- 3.6 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 b) del artículo 7° de la Modificación a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público" aprobada con Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.

CAPÍTULO IV : DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La determinación de los Objetivos para el Año Fiscal 2010, 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 2010.

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 espera alcanzar en el Ejercicio 2010.

Aprobada la propuesta de Objetivos Generales, el 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 debe 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.

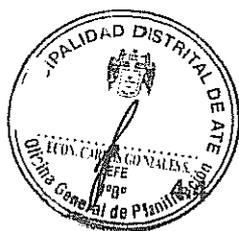
METAS PRESUPUESTARIAS:

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 2010. 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 2010

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 2010.

- 5.1 Las Unidades Orgánicas establecerán en primer lugar las acciones que consideran indispensables desarrollar en el Año Fiscal 2010 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 podrá



consultar a la Oficina de Logística su costeo o podrá 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 2010, 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.
- 5.5 Adicionalmente deberá precisarse si las obras a ejecutar en el año 2010 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, deberán remitir su Presupuesto de Gastos 2010 de la siguiente manera:

- a) Cuadro de Necesidades en Formato Hoja de Cálculo y aplicativo, remitido a la Oficina de Presupuesto en los plazos establecidos.
- b) El Plan Operativo o Plan de Acción de cada Unidad Orgánica remitido a la Oficina General de Planificación, para la formulación del Plan Operativo Institucional por Actividades y Proyectos, dentro del plazo señalado para tal efecto en la presente Directiva.



- 5.9 La Oficina General de Administración deberá incluir en su programación de gastos para el 2010, los adeudos pendientes de pago de bienes y servicios 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, la Oficina de Personal deberá remitir los Gastos de Personal por **Unidad Orgánica**, estimados para el 2010 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. Los gastos de Personal se establecen referencialmente de las planillas del mes de junio del 2009 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 contraídos 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 deberán 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 2010.

CAPÍTULO VI : FORMATOS PRESUPUESTO 2010

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**, al cual deberán 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 mas 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 2010**.
- 6.5 La estimación 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 estimación 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 2010 y el saldo a asignar en los siguientes ejercicios presupuestales.

- 6.7 El plazo para la devolución de todos los formatos y/o formularios con la información requerida es de 20 días hábiles a la fecha de remisión del formato, bajo responsabilidad del funcionario de 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 y al Órgano de Control Institucional el incumplimiento respectivo.



CAPÍTULO VII : PLAZOS DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2010

El Presupuesto 2010 tiene 3 etapas:

- a) El Anteproyecto de Presupuesto cuya fecha de remisión a la Municipalidad Provincial vence el 30 de Julio del 2009.
- b) El Proyecto de Presupuesto cuya remisión a la Municipalidad Provincial vence el 15 de Octubre del 2009 (Culminadas la Etapas del Presupuesto Participativo y debidamente registrada en el **Aplicativo Web** se continua 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 del 2010.