

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 101 -2011-GM/MM

Miraflores,

01 DIC. 2011

EL GERENTE MUNICIPAL:

VISTO: el Memorandum N° 281-2011-GPP/MM de fecha 22 de noviembre de 2011, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada *"Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la información para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012"*; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Titular de la Entidad es el responsable de lograr que los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo; así como de concordar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional;

Que, el numeral 71.2 del artículo 71 de la misma ley, prescribe que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la entidad desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, según lo señalado en el inciso "a" del numeral 2.1 del artículo 2 de la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 - *"Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"*, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2011-EF-50.01, el Programa Presupuestal constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos mediante bienes y servicios, para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública;

Que, conforme lo precisa el numeral 5.1 del artículo 5 de la mencionada directiva, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, es la responsable de conducir el proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria en el marco del artículo 6 de la Ley N° 28411;

Que, el literal "c" del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, establece como función de la Gerencia de Planificación y Presupuesto: *"Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública."*;

Que, con fecha 04 de octubre de 2011, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 031-2011-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva denominada *"Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la información para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012"*;

Que, mediante Memorandum N° 281-2011-GPP/MM del 22 de noviembre de 2011, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite el proyecto de la directiva denominada *"Normas para la Coordinación, Remisión y Consolidación de la información para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012"* para su aprobación; emitiendo opinión favorable y precisando que ésta tiene como objetivo establecer los lineamientos de carácter técnico-operativo aplicables para la consolidación y distribución del presupuesto anual entre los distintos niveles de la Estructura Presupuestal, los cuales necesarios para la programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Miraflores;

Que, mediante Informe Legal N° 385-2011-GAJ/MM de fecha 30 de noviembre de 2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en el considerando precedente;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal "g" del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Que, de conformidad con lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 005-2011-GM/MM, denominada *"Normas para la coordinación, remisión y consolidación de la información para la programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2012"*, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DIRECTIVA N° 005-2011-GM/MM

NORMAS PARA LA COORDINACIÓN, REMISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES PARA EL AÑO FISCAL 2012.

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos de carácter técnico-operativo aplicables para la consolidación y distribución del Presupuesto Anual entre los distintos niveles de la Estructura Presupuestal, necesarios para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Miraflores, correspondiente al Año Fiscal 2012.

2. FINALIDAD:

Regular la participación activa de las unidades orgánicas en la asignación de los recursos financieros, así como el uso óptimo de los recursos humanos, institucionales, sociales, económicos y culturales de la Municipalidad de Miraflores, correspondientes al Año Fiscal 2012.

3. COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA:

El Alcalde de Miraflores, en el marco de las responsabilidades señaladas en los "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012" aprobados por Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, mediante Resolución de Alcaldía N° 493-A/MM ha constituido la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria para el Año Fiscal 2012 de la Municipalidad de Miraflores.

La citada comisión inicia sus tareas luego de su conformación, las cuales culminan con la presentación del proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2012, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Identificar y diseñar Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados.
- Cuantificar los productos correspondientes a los insumos necesarios para la realización de las actividades, como parte de cada Programa Presupuestal identificado.
- Verificar la consistencia de cada Programa Presupuestal detallado, el cual comprende la realización de tareas de análisis y de toma de decisiones, organizadas en dos fases: (i) el diagnóstico, y (ii) el diseño del Programa.

4. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Decreto Legislativo N° 955 - Ley de Descentralización Fiscal, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- Decreto Supremo N° 078-2006-PCM - Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa.
- Directiva N° 010-2007-EF/76.01 - "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados", aprobada por Resolución Directoral N° 027-2007-EF-76.01.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 - "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01.
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, que aprueba los "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012".
- Directiva N° 001-2011-EF/50.01 - "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", aprobada por Resolución Directoral N° 002-2011-EF-50.01.
- Acuerdo de Concejo N° 95 del 09 de noviembre de 2004, rectificado por el Acuerdo de Concejo N° 089-2011, que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado 2005-2015 del distrito de Miraflores.
- Resolución de Alcaldía N° 493-2011-A/MM del 30 de junio de 2011, que constituye la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria para el Año Fiscal 2012 de la Municipalidad de Miraflores.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS:



6.1 **Programación de Compromiso Anual:** es un instrumento de programación del gasto público, que permite una permanente comparación entre la programación presupuestal y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, con la finalidad de mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. Es determinada por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas al inicio del año fiscal, la cual se revisa y actualiza de manera permanente.

6.2 **Presupuesto Público:** es el instrumento principal de gestión estatal, en especial de la gestión a corto plazo, ya que a través de éste se asignan los recursos financieros disponibles para las diversas actividades y proyectos a ejecutar, en función a los Objetivos Estratégicos establecidos para un determinado periodo.

6.3 **Presupuesto por Resultados (PpR):** es una metodología o esquema de presupuestación que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto en una visión de logro de resultados a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales para la reasignación, reprogramación y ajustes de las inversiones.



6.4 **Programa Estratégico:** es una intervención articulada del Estado, entre sectores y por niveles de gobierno, en torno a la resolución de un problema central que aqueja a la población del país, constituyendo un elemento de gestión fundamental del presupuesto por resultados.

6.5 **Presupuesto de Ingresos:** son los recursos públicos con los que contará la Municipalidad de Miraflores, los mismos que permitirán financiar los gastos y las inversiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6.6 **Presupuesto de Gasto:** es la asignación de los recursos financieros requeridos por las unidades orgánicas para desarrollar las diversas actividades y proyectos programados en el marco del Plan Operativo Institucional. Los gastos a atender en el Año Fiscal deben garantizar la operatividad, así como la prestación adecuada de los servicios públicos.



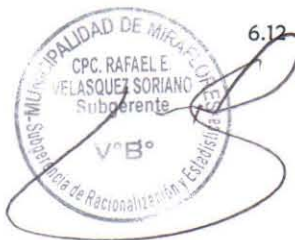
6.7 **Proyecto de Inversión:** toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.

6.8 **Resultado Final (RF):** es el cambio logrado en el largo plazo, como consecuencia de las intervenciones realizadas por las entidades y otros actores.

6.9 **Resultado Intermedio (RI):** es el cambio logrado en el mediano plazo que conduce a lograr el Resultado Final.

6.10 **Producto (P):** se obtiene directamente del conjunto de intervenciones priorizadas sobre la base de evidencias. Estas intervenciones pueden ser realizadas por una o más entidades de los diferentes sectores y niveles de gobierno.

6.11 **Subproducto (SP):** permite el logro del Producto y es consecuencia de las intervenciones que pueden ser realizadas por entidades de los diferentes sectores y niveles de gobierno.



6.12 **SAM:** Sistema Administrativo Municipal, en el cual se encuentra el módulo de Formulación de Ingresos y del Cuadro de Necesidades.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

7. LINEAMIENTOS PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) PARA EL AÑO FISCAL 2012:

La Municipalidad de Miraflores, atendiendo a las disposiciones contenidas en los "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012" (Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01) y en la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 - "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", formula la presente directiva a efectos de implementar las nuevas metodologías e instrumentos que permitan mejorar la calidad de la información del gasto, en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR).

El PpR, que la municipalidad implementará de forma progresiva, permitirá identificar un enfoque centrado al costeo de los recursos que serán asignados de acuerdo a la identificación de los resultados obtenidos por productos, logrando así un beneficio institucional, armonizándolos con los Objetivos Estratégicos Institucionales a priorizar, los mismos que deberán seguir los siguientes parámetros:

- Una Estructura Funcional Programática que identifique el Programa Presupuestal asignado con su respectivo Resultado.
- Una estructura orgánica que permita rendir cuentas sobre el desempeño del Programa Presupuestal identificado.
- Vincular los resultados esperados del Programa Presupuestal identificado con el Plan Estratégico Institucional.

8. PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO:

Es el proceso por el cual la Municipalidad de Miraflores, bajo responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y de la Subgerencia de Presupuesto, define la distribución del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012, entre los distintos niveles de la Estructura Funcional Programática identificada.

Las etapas del proceso de Programación y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, son las siguientes:

8.1 Identificación, diseño y revisión de Programas Presupuestales:

La Estructura del Presupuesto de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2012 estará orientada al logro de Resultados.

En ese sentido, la Estructura Funcional Programática que identifique el Programa Presupuestal asignado, estará vinculada con:

- 8.1.1 **Resultados Finales:** resultados que se esperan alcanzar en el mediano plazo y están vinculados a los Objetivos Institucionales definidos.
- 8.1.2 **Resultados Específicos:** resultados que se esperan alcanzar en un corto plazo y cuyo logro depende enteramente de la gestión de la municipalidad.
- 8.1.3 **Productos:** los bienes y servicios que son entregados a sus beneficiarios y que permitan alcanzar el logro de los Resultados Específicos.
- 8.1.4 **Actividades:** son las acciones presupuestales que realiza la municipalidad, que llevan al logro de los Productos en una lógica causal.

En esta etapa, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, definirá, junto a los Equipos Técnicos conformados, los Resultados Finales, Resultados Específicos, Productos y Actividades, y construirá la Estructura Funcional Programática, definiendo los Programas Presupuestales con enfoque de Resultados.

Programación del Presupuesto Físico y Financiero:

8.2.1 Presupuesto Financiero:

Es la asignación preliminar del presupuesto a nivel de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda. Esta asignación preliminar será en base a la estimación de los ingresos que se proyecten para cada una de los Rubros de Financiamiento.

a. Estimación de los Ingresos:

Las unidades orgánicas generadoras de ingresos registrarán los mismos para el Año Fiscal 2012 en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), tomando en consideración el Clasificador de Ingresos aprobado para el dicho año.

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

- Factores estacionales que incidirán en la Gestión Institucional.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- ii. El impacto de las políticas tributarias que se proyecta aplicar para el Ejercicio 2012 (acciones de fiscalización, ampliación de la Base Tributaria, programas de beneficios tributarios, etc.), a fin de considerar su efecto probable en los ingresos a percibir.
- iii. Las tendencias advertidas en cuanto a la morosidad de deudores, así como a la ejecución real de los ingresos percibidos a la fecha y su proyección al 31 de diciembre de 2012.

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

b. Previsión de los Gastos:

Las unidades orgánicas registrarán su Cuadro de Necesidades en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), siguiendo las siguientes pautas:

- i. Deberán registrar su información a partir del establecimiento de los Objetivos Institucionales, Actividades Operativas y/o Proyectos de Inversión en el Sistema Administrativo Municipal (SAM); contando previamente, para el caso de las actividades operativas, con la conformidad de la Subgerencia de Racionalización y Estadística.
- ii. Deberán registrar los requerimientos de bienes, servicios y equipamiento municipal que demandará el cumplimiento de las Actividades, en los meses que se estime su ejecución.
- iii. En cuanto a las unidades orgánicas que tienen a su cargo Proyectos de Inversión, deberán registrar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) los requerimientos para los estudios de prefactibilidad y factibilidad, expedientes técnicos, supervisión, servicios varios, obras por contrata y/o equipamiento.

8.2.2 Presupuesto Físico:

Estará constituido por los Programas Presupuestales con enfoque de Resultados, especialmente por los Resultados Específicos que la municipalidad deberá obtener en el Año Fiscal 2012.

En función a lo descrito, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en coordinación con los Equipos Técnicos conformados, realizará el cálculo del presupuesto en base a una programación física del Producto, la cantidad de beneficiarios a atender y las actividades que llevarán a la consecución de estos Productos e insumos involucrados en la ejecución de dichas actividades.

Una vez definidos los productos, sus actividades e insumos, y habiendo costeadado y clasificado presupuestalmente estos insumos, se obtiene el Presupuesto Preliminar de la municipalidad debidamente clasificado por Rubro de Financiamiento, Categorías de Gasto, Genéricas de Gasto y Clasificadores de Gasto, distribuido a nivel de Resultados Finales, Programas Presupuestales, Productos y Actividades.

Los productos son el resultado de un proceso productivo que puede ser detallado a nivel de actividades e insumos, que, sumando el conjunto de todas las Actividades de los Programas Presupuestales identificados, en el marco de los techos presupuestales asignados, dan como resultado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores.

8.3 Evaluación y sustentación del Presupuesto por Programas Presupuestales:

Se realizarán ajustes a la asignación del presupuesto con base a la evaluación de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados. Los ajustes en términos de incrementos o modificaciones del presupuesto se realizarán por programas, a nivel de sus productos, actividades e insumos.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Para la estimación de los gastos, las unidades orgánicas deberán tener en consideración, además de las necesidades inherentes a cada una, las siguientes disposiciones:

9.1 Gastos en materia de personal activo, cesante y cargas sociales:

9.1.1 La Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, registrará en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la información mensual por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (Activos), Obligaciones Previsionales (Pensionistas), Aguinaldos y Bonificaciones, y los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, reintegros y la Bonificación por 25 y 30 Años de Servicio, por cada unidad orgánica, según corresponda.

9.1.2 La Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, registrará en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la información mensual referente a los



Contratos Administrativos de Servicios (CAS) por cada unidad orgánica, considerando la conformidad otorgada por la unidad solicitante.

9.2 Gastos en materia de bienes, servicios y equipamiento:

- 9.2.1 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información registrará en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), en los meses que sea necesario, los gastos de mantenimiento, alquiler y/o adquisición de equipos informáticos, *software* y licencias (según los Programas Presupuestales identificados).
- 9.2.2 La Subgerencia de Recursos Humanos registrará en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), en los meses que sea necesario, los gastos por el Servicio de Capacitación (según los Programas Presupuestales identificados), los gastos eventuales prestados por animadoras, las propinas para practicantes (según los Programas Presupuestales identificados) y los Contratos de Administración de Servicios (CAS), por cada unidad orgánica.
- 9.2.3 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá registrar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la información, en forma mensual, por concepto de tarifas de energía eléctrica, agua, telefonía fija y celular, radio, Internet e Intranet, alquiler de sedes administrativas y/o operativas y combustible (de acuerdo al Plan de Consumo de Combustibles, el cual deberá contener el detalle del consumo por tipo de unidad móvil y kilometraje recorrido); así como los gastos para la adquisición de repuestos, servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos de la municipalidad. Dichos conceptos, serán informados mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 9.2.4 La Gerencia de Obras y Servicios Públicos registrará en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) los gastos por concepto de mantenimiento y adecuación de los locales u oficinas (según Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo).
- 9.2.5 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá registrar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), en los meses que sea necesario, el gasto por los servicios de Seguros Personales y No Personales; SOAT u otros de la municipalidad, distribuidos de acuerdo a los servicios administrativos, de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y de Serenazgo.
- 9.2.6 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con las Unidades Orgánicas ejecutoras de proyectos, deben prever los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos culminados, los cuales forman parte del gasto corriente.
- 9.2.7 Las Unidades Formuladoras de Proyectos de Inversión deberán registrar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), en los meses que sea necesario, los gastos por concepto de elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil, los cuales se constituyen como Gasto Corriente.
- 9.2.8 Las unidades orgánicas deberán coordinar con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial el pago de las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad con cargo al Año Fiscal 2012, en el mes que se devenguen, con la finalidad de ingresar la información en su Cuadro de Necesidades.

9.3 Gastos en el Marco de la Municipalización de la Gestión Educativa:

- 9.3.1 La Subgerencia de Recursos Humanos deberá registrar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), en los meses respectivos, la información mensual por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (Activos).
- 9.3.2 En materia de bienes y servicios, la Gerencia de Educación, en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, registrará la información en el Sistema Administrativo Municipal (SAM).
- La información a registrar deberá ceñirse a los techos presupuestales asignados por el Gobierno Nacional, la misma que será distribuida por Instituciones Educativas de los niveles inicial, primaria y secundaria que funcionan en el distrito de Miraflores, en el Marco de la Municipalización de la Gestión Educativa.
- 9.3.3 Las transferencias que se reciban durante el Año Fiscal 2012 serán consideradas en el Presupuesto Institucional Modificado como Gastos No Programados, por lo que, en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto, se asignará la Estructura Funcional Programática respectiva, Específica de Gasto, Cadena de Gasto, Meta Presupuestal, y los montos totales a distribuir por cada institución educativa, según corresponda.

9.4 Otros Gastos:

- 9.4.1 Los gastos por concepto de Sepelio y Luto y Dieta de Regidores serán ingresados en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 9.4.2 Los gastos por Subvenciones Sociales para casos sociales deben ser considerados por la Subgerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Desarrollo Humano, en los casos que corresponda, teniendo en cuenta que su ejecución deberá ser previamente aprobada por el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

9.4.3 La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas deberá prever los gastos por concepto de transferencias a CONATA, INVERMET, TARATA, SUNAT y otros.

9.5 Gastos de Inversión:

Las Unidades Ejecutoras deberán ingresar al Sistema Administrativo Municipal (SAM) la programación de los Gastos de Inversión por cada proyecto, según el cronograma de ejecución y teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Los proyectos en ejecución al cierre del año 2011 y que culminen en el año 2012.
- b) Los proyectos priorizados del Proceso del Presupuesto Participativo 2012.
- c) Los proyectos nuevos que cuenten con viabilidad del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

9.6 Gastos de Servicio de la Deuda:

La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas deberá contemplar las operaciones de endeudamiento por la adquisición de equipamiento municipal efectuado y, como consecuencia, prever los pagos por concepto de intereses y amortizaciones para el año 2012.

9.7 Gastos en Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales:

La Procuraduría Pública Municipal deberá informar la previsión para los pagos ordenados por sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas, que se encuentren en calidad de cosa juzgada, así como de la ejecución judicial de los laudos arbitrales.

RESPONSABILIDADES:

- 10.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, será la encargada de brindar asesoramiento técnico en la formulación del Presupuesto a cada unidad orgánica.
- 10.2 Las unidades orgánicas generadoras de ingresos serán las encargadas de ingresar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la proyección mensual de ingresos para el Año Fiscal 2012.
- 10.3 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial será la encargada de brindar asesoramiento técnico en lo que respecta al Catálogo de Bienes y Servicios.
- 10.4 Todas las unidades orgánicas serán las encargadas de ingresar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) sus Cuadros de Necesidades para el Año Fiscal 2012, los cuales serán consolidados y revisados por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, teniendo en consideración los consumos reales y nuevas demandas formuladas.
- 10.5 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial será la encargada de preparar el Cuadro de Necesidades consolidado para el Año Fiscal 2012, el mismo que dará lugar a la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la municipalidad.
- 10.6 La Subgerencia de Recursos Humanos será la encargada de ingresar en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la distribución del Gasto del Personal de Planilla, Pensionistas y CAS, en forma mensual y por cada unidad orgánica.
- 10.7 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información será la encargada de brindar asesoramiento operativo en el uso del Sistema Administrativo Municipal (SAM) a las unidades orgánicas.
- 10.8 Las unidades orgánicas imprimirán un ejemplar de la Proyección de Ingresos y/o del Cuadro de Necesidades para el Año Fiscal 2012, los que deberán ser suscritos por el subgerente y gerente para ser remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 10.9 La fecha límite para el ingreso y presentación de la información será comunicada a las unidades orgánicas, oportunamente, por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 10.10 Las gerencias y subgerencias serán responsables del cumplimiento de la presente directiva y de la calidad de la información ingresada en el aplicativo del Sistema Administrativo Municipal (SAM).
- 10.11 La Subgerencia de Presupuesto consolidará la información de gastos reportada, la cual analizará y evaluará respecto a la información proyectada de ingresos, pudiendo realizar los ajustes pertinentes de reducción en caso que el Presupuesto de Gastos supere el Presupuesto de Ingresos; la misma que deberá estar relacionada con los resultados finales obtenidos de la identificación de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados identificados.

Consecuentemente, la Subgerencia de Presupuesto elaborará el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el Año Fiscal 2012, cuyo documento final consta de la Exposición de Motivos, Formatos, Anexos de Presupuesto, Fichas de Proyectos de Inversión, entre otros; el mismo que presentará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su consideración en la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria para el Año Fiscal





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



2012 de la Municipalidad de Miraflores, la Gerencia Municipal y la Alcaldía; para su posterior trámite de aprobación ante el Concejo Municipal, conjuntamente con el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2012.

11. DISPOSICIONES FINALES:



11.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, asignará los topes presupuestales por cada unidad orgánica, en función a la estimación de ingresos efectuados por la Gerencia de Administración Tributaria y demás áreas generadoras de ingresos.

11.2 Los lineamientos vinculados para la Identificación y Diseño de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados, serán puestos en consideración por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, a los diez (10) días de aprobada la presente directiva.

11.3 Las consultas referidas a la aplicación de la presente directiva se efectuarán a través de los siguientes correos electrónicos:

➤ miguel.tuesta@miraflores.gob.pe

➤ carmen.mancilla@miraflores.gob.pe



11.4 Para todo lo no previsto y/o contemplado en la presente directiva, serán de aplicación las normas vigentes aplicables sobre la materia.

11.5 La presente directiva estará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal, hasta la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2012.

