



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 610 -2011-MPA/GM

Arequipa, 20 de septiembre, 2011

VISTO: El Informe N°1085-2010-MPA/GPPR de la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización a través del cual remite la Directiva N°005-2011-MPA/GPPR/SGR denominada "Directiva de Coordinación Interna para la Programación y Formulación del presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa para el año Fiscal 2012" para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, conforme lo estipula el Art.9° de la Ley 27783 Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01 se dispone que los Gobiernos Locales para la programación y formulación del presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012 se sujetan a la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 977-2011-MPA del 02/08/2011, se conforma la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa para el Año Fiscal 2012, cuya función es la de supervisar el proceso de programación y formulación del Presupuesto llevado a cabo por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización;

Que, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización es responsable de conducir el proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria y ha visto por conveniente proponer el proyecto de "Directiva de Coordinación Interna para la Programación y Formulación del Proyecto Definitivo del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa - Año Fiscal 2012", con la finalidad de que se establezcan las acciones y responsabilidades de las unidades orgánicas en brindar la información en forma oportuna para la programación y formulación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2012;

Que, la Gerencia Municipal de conformidad con las facultades otorgadas en la Resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA de fecha 18 de mayo del 2007;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°005-2011-MPA/GPPR/SGR denominada "Directiva de Coordinación Interna para la Programación y Formulación del presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa para el año Fiscal 2012" remitida por la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización la misma que se adjunta a la presente resolución.

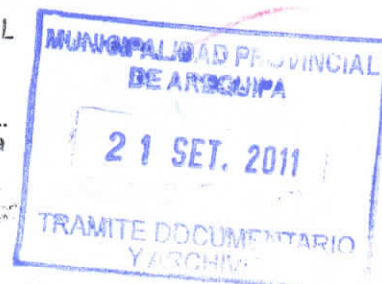
Artículo SEGUNDO.- Disponer el estricto cumplimiento de la presente directiva por las unidades orgánicas responsables y competentes en proveer la información necesaria a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización en los plazos señalados en el Anexo 01 y 02.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GA. Financiera.
GA Tributaria
GA. Jurídica.
GDS. Educación.
GA. Tributaria.
GD Urbano
GTUC. Vial.
SGR. Humanos.
SG Contabilidad
GPP Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

CPCc. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

DIRECTIVA N° 005 - 2011-MPA/GPPR-SGR

DIRECTIVA DE COORDINACIÓN INTERNA PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA PARA EL AÑO FISCAL 2012

ELABORADO POR : GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

1.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos de coordinación, elaboración, remisión y consolidación de la información presupuestal para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2012.

2.- FINALIDAD

Contar con un instrumento de gestión que permita la asignación de recursos en forma racional, objetiva y oportuna para la ejecución de proyectos y actividades en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

3.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo, Modificado por la Ley N° 29298
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público".
- Resolución de Alcaldía N° 977-2011-MPA del 02/08/2011, se conforma la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Arequipa

4.- ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria a todas las unidades orgánicas en cuanto les compete y corresponda.

5.- DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La presente Directiva establece las acciones, responsabilidades y plazos para que las unidades orgánicas de la Municipalidad preparen la información presupuestaria en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización durante las fases de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2012.
- 5.2. El proceso de programación y formulación presupuestaria es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades y objetivos de la Municipalidad para el año fiscal 2012, sobre la base de los Programas Presupuestales, las Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestales que no resultan productos, el cual involucra a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 5.3. Para efectos de la aplicación de presente Directiva, se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - **Proyecto de Presupuesto.-** Es el expediente que contiene la información de ingresos y gastos del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2012 de la Municipalidad y que fue presentado a la Dirección Nacional de Presupuesto Público en el mes de agosto del 2011, conforme a la normativa vigente.
 - **Proyecto Definitivo de Presupuesto.-** Es el expediente final que contendrá la información detallada y sustentada de ingresos del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2012 a nivel de actividades y proyectos. Dicho expediente de deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, conforme a la normativa vigente.
- 5.4. La Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto, integrado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, quien lo preside; el Gerente de Administración Financiera, el Gerente de Desarrollo Urbano, el Sub Gerente de Planificación -Oficina de Programación de Inversiones, el Sub Gerente de Recursos Humanos, y el Sub Gerente de Logística, será la encargada de revisar, observar y validar la información que sustente el Proyecto Definitivo del Presupuesto institucional Año Fiscal 2012 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5.5. El Proyecto Definitivo de Presupuesto institucional Año Fiscal 2012 de la Municipalidad Provincial de Arequipa, que presentará la Comisión Programación y Formulación del Presupuesto, será



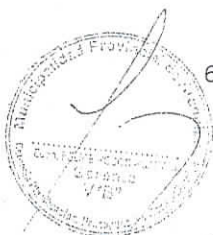


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

revisado por el despacho de Alcaldía y luego será trasladado al pleno del Concejo Municipal para su aprobación a más tardar el 15 de diciembre del año en curso.

6.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS

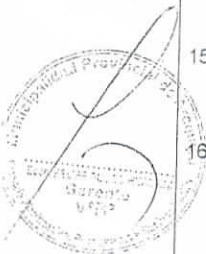
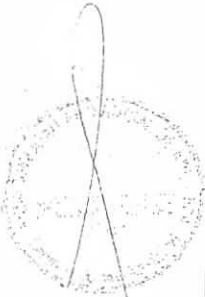
- 6.1 Corresponde a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización (GPPR), exponer a la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto sobre el Proyecto de Presupuesto Institucional - Año Fiscal 2012 presentado al Dirección Nacional de Presupuesto Público en agosto del año en curso, conforme a ley.
- 6.2 Corresponde a la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto:
- Revisar la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores.
 - Revisar y priorizar los objetivos de la Municipalidad para el ejercicio fiscal
 - Priorizar los Programas Presupuestales y productos en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política-sectorial y nacional
 - Optimizar las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales
 - Priorizar las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)
 - Determinar las metas de los resultados, productos y actividades, según corresponda.
 - Determinar la demanda global de gasto, respetando los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
 - Definir la Estructura Programática y su vinculación con la estructura funcional.
- 6.3. La Gerencia de Administración Tributaria, ha realizado la proyección de ingresos para el año 2012 de los rubros 08. Impuestos Municipales y 09. Recursos Directamente Recaudados. La estimación de ingresos por **Impuestos** se sustenta de la efectividad en la recaudación al 31/12/2011, siendo uno de los factores el haber otorgado recursos presupuestales para el fortalecimiento de las áreas de recaudación a través del Programa de Modernización Municipal (D.S. N° 002-2010-EF) y Plan de Incentivos (D.S. N° 003-2010-EF). La estimación de ingresos del rubro **Recursos Directamente Recaudados**, es decir por tasas, arbitrios, contribuciones, servicios, venta de bienes, etc. se sustenta del comportamiento histórico de los ingresos, del incremento de los costos de los servicios, de la captación de nuevos conceptos de ingresos, cambios producidos en el marco legal y de las políticas de recuperación de rentas que deberá implementar la gestión municipal.
- 6.4. La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, convocará a cada unidad orgánica a reuniones de trabajo de acuerdo al Cronograma indicado en el Anexo 02, con la finalidad de dar a conocer los objetivos institucionales, la estructura programática y los montos máximos del gasto por Centro de Costos que serán programados en actividades, productos y resultados, según corresponda en el Plan Operativo Institucional 2012. Asimismo se dará a conocer el procedimiento y metodología para elaboración del Plan Operativo Institucional por cada unidad orgánica.
- 6.5. Las unidades orgánicas (Gerencias, Sub Gerencias, oficinas, áreas, departamentos, etc.) de la municipalidad, en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación, formularán sus planes operativos de actividades, productos y resultados, tomando en cuenta los objetivos institucionales, la estructura programática y montos máximos del gasto por centro de costos. Dichos planes operativos se realizarán de acuerdo a la directiva vigente, los mismos que contendrán el enfoque del "Presupuesto Basado en Resultados".
- 6.6. Sub Gerencia de Logística en base a los requerimientos de cada unidad orgánica plasmada en actividades presupuestales considerados en sus planes operativos presentará el "Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios" a nivel de genérica y específica de Gasto que será remitido a la Sub Gerencia de Presupuesto en el plazo indicado en el cronograma del proceso.
- 6.7. El "Cuadro de Necesidades", deberá incluir los gastos por concepto de tarifas de servicios (agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía fija y móvil, internet, etc.), servicios de courier, caudales, capacitación, alquileres, combustibles, lubricantes, carburantes, materiales de escritorio, materiales de limpieza, herramientas, repuestos, servicios de terceros, CAS, seguros, publicidad, reparaciones, adquisición de planos arancelarios, entre otros gastos imprescindibles para la operatividad de la entidad y el mantenimiento de los servicios públicos de acuerdo a las funciones y competencias de cada unidad orgánica.
- 6.8. La Gerencia de Administración Financiera, informará a la GPPR el monto anual estimado de las obligaciones y compromisos pactados y refinanciados sobre deudas con la SUNAT, AFP,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

de Personal Activo y Cesante" por actividades y centro de costo, en base al techo determinado en el Proyecto de Presupuesto 2012		
8. Informe sobre monto anual estimado de deudas, fraccionamiento y compromisos asumidos (SUNAT, ESSALUD, AFPs, Sentencias Judiciales, etc.).	Gerencia de Administración Financiera	07 de Oct. 2011
9. Remisión de los Planes Operativos Institucionales por las unidades orgánicas a la Sub Gerencia de Planificación.	Gerencias, Sub Gerencias, oficinas, áreas, etc.	Hasta el 17 de Oct. 2011
10. Revisión y consolidación de los Planes Operativos Institucionales de las Unidades orgánicas	Sub Gerencia de Planificación.	Del 18 al 28 de Oct. 2011
11. Entrega de Copia del Plan Operativo Institucional 2012 a la Sub Gerencia de Presupuesto.	Sub Gerencia de Planificación	31 Oct. 2011
12. La Sub Gerencia de Logística, solicitará a cada unidad orgánica los requerimientos de bienes y servicios determinados en el POI para la elaboración del "Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios".	Sub Gerencia de Logística.	Del 02 al 11 de Nov. 2011
13. Remisión del "Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios" a la GPPR en base al techo presupuestal asignado.	Gerencia de Administración Financiera - Sub Gerencia de Logística.	Del 14 al 18 Nov. 2011
14. Remisión del Fichas Descriptivas de Proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo 2012.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Centro Histórico y Zona Monumental	07 Nov. 2011
15. Aprobación de la demanda global del gasto y metas de los resultados, productos y actividades.	Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto 2012	23 de Nov. 2011
16. Redacción final y entrega a la GPPR del Proyecto Definitivo de Presupuesto Institucional Año Fiscal 2012 para su revisión.	Sub Gerencia de Presupuesto	24 al 28 de Nov. 2011
17. Remisión a la Comisión Programación y Presupuesto del Proyecto Definitivo de Presupuesto Institucional Año Fiscal 2012.	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	29 Nov. 2011
18. Presentación al despacho de Alcaldía del Proyecto Definitivo de Presupuesto Institucional Año Fiscal 2012	Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto 2012	30 de Nov. 2011
19. Aprobación del Proyecto Definitivo e Presupuesto Institucional Año Fiscal 2012 por el Concejo Municipal.	Secretaría General	15 de Dic. 2011 (Plazo máximo)





ESSALUD, proveedores, sentencias judiciales consentidas, etc. Asimismo, deberá informar del cumplimiento de las obligaciones sobre las transferencias de recursos financieros a entidades como la Municipalidad Metropolitana de Lima (alícuotas), Instituto Vial Provincial (gastos operativos y mantenimiento rutinario de vías); pagos del 3/1000 generado del Impuesto Predial para el Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción, etc.

- 6.9. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, en base al monto máximo establecido en la genérica Personal y Obligaciones Sociales del proyecto de Presupuesto 2012, determinará la distribución anual del gasto a nivel de específicas del personal activo (funcionarios, empleador y obreros) de acuerdo a la estructura programática aprobada; teniendo en cuenta la ejecución presupuestal de año anterior, las plazas ocupadas del CAP vigente, pactos colectivos, CTS, bonificaciones y aguinaldos, compensación por tiempo de servicios, vacaciones trunca, gastos por sepelio y luto, entre otros. Asimismo informará sobre la distribución anual a nivel de específicas del gasto para el pago de pensiones al personal cesante.
- 6.10. La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia del Centro Histórico Zona Monumental, así como aquellas unidades ejecutoras de proyectos, alcanzaran a la GPPR las fichas descriptivas del proyecto a nivel de componente priorizados en el Presupuesto Participativo 2012; trabajo que deberá ser coordinado con la Sub Gerencia de Planificación a fin de definir los objetivos, los beneficios sociales y económicos, la meta física, fecha de inicio y término, y el detalle financiero del proyecto. Asimismo, las Unidades Formuladoras deberán iniciar la formulación los estudios de Pre-Inversión de los proyectos que han sido priorizados con ficha técnica en el proceso del Presupuesto Participativo 2012.

7.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. La GPPR, es responsable del seguimiento y monitoreo de los términos de la presente directiva e informará a la Gerencia General Municipal en caso de incumplimiento por las Unidades Orgánicas responsables.
- 7.2. Corresponde a la GPPR, absolver las consultas u observaciones que se deriven de la aplicación de la presente Directiva y de considerar necesario, emitir las normas complementarias pertinentes, conforme a la Directiva N° 001-2011-EF/76.01

ANEXO 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACCIÓN O EVENTO	RESPONSABLE	Fecha
1. Exposición del Proyecto de Presupuesto 2012.	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	21 de Set. 2011
2. Aprobación de Objetivos institucionales y Estructura Programática para el 2102.	Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto 2012	21 de Set. 2011
3. Difusión sobre los objetivos institucionales para el año 2012.	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	22 de Set. 2011
4. Difusión de Directiva y capacitación sobre la formulación del Plan Operativo Institucional por las unidades orgánicas.	Sub Gerencia de Planificación	23 de Set. 2011
5. Reuniones de Trabajo con la S.G. de Planificación sobre la demanda de gastos de actividades y proyectos a considerarse en el Plan Operativo Institucional.	Gerencias, Sub Gerencias, oficinas, áreas, etc. (Anexo 02)	Del 26 Set. al 05 de Oct. 2011
6. Elaboración de los Planes Operativos por cada unidad orgánica, con asesoramiento de la Sub Gerencia de Planificación.	Gerencias, Sub Gerencias, oficinas, áreas, etc.	Del 27 de Set. al 14 de Oct. 2011
7. Remisión de la información de los "Gastos	Sub Gerencia de Recursos Humanos	07 de Oct. 2011



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

ANEXO 02

CRONOGRAMA DE REUNIONES CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS
PARA LA FORMULACIÓN DE SUS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES 2010

Fecha, Hora y Lugar	Unidades Orgánicas
Fecha : 26 de Septiembre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Gerencia de Desarrollo Social y Educación	- Gerencia de Desarrollo Social y Educación - Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo - Sub Gerencia de Participación y Promoción Social - Sub Gerencia de Programas Alimentarios - Sub Gerencia de Salud y Sanidad - CETPRO
Fecha : 27 de Septiembre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Gerencia de Servicios a Ciudadano	- Gerencia de Servicios al Ciudadano - Sub Gerencia de Gestión Ambiental - Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía municipal y Vigilancia
Fecha : 28 de Septiembre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 14:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Gerencia de Administración Tributaria - Sub Gerencia de Control y Recaudación Tributaria - Sub Gerencia de Fiscalización - Sub Gerencia de Registro Tributario - Sub Gerencia de Ejecución Coactiva - TRAMIFACIL
Fecha : 29 de Septiembre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Órgano de Control Institucional - Sub Gerencia de Informática y Estadística - Sub Gerencia de Recursos Humanos
Fecha : 30 de Septiembre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial - Sub Gerencia de Transporte Urbano y Especial - Sub Gerencia de Circulación y Educación Vial - Sub Gerencia Municipal
Fecha : 03 de Octubre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Gerencia de Desarrollo Urbano - Sub Gerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas - Sub Gerencia de Asentamiento Humanos y Catastro - Gerencia Centro Histórico y Zona Monumental
Fecha : 04 de Octubre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Gerencia de Administración Financiera - Sub Gerencia de Logística - Sub Gerencia de Contabilidad - Sub Gerencia de Tesorería - Sub Gerencia de Racionalización
Fecha : 05 de Octubre del 2011 Hora : De 09:00 Hrs. a 12:00 Hrs. Lugar : Sub Gerencia de Planificación	- Gerencia de Asesoría Jurídica - Procuraduría Municipal - Secretaría General - Asesoría de Alcaldía



Arequipa, septiembre del 2011