



1320-10

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 441 -2010-MPCP

Pucallpa, 04 AGO 2010

VISTO: El Expediente Interno N° 08320-2010 que contiene el Informe N° 114-2010-MPCP-GM-GPPR-SGR recepcionado el 26 de julio de 2010, el Informe Legal N° 388-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 27 de julio de 2010, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe N° 114-2010 MPCP-GM-GPPR-SGR de fecha 23 de noviembre de 2010, la Sub Gerencia de Racionalización desde la competencia de su área remitió un proyecto de Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Año 2011 de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que tiene la finalidad de contribuir a la construcción progresiva de un marco institucional presupuestario que propicie el logro de resultados destinados a mejorar los servicios públicos brindados a favor de la población, siempre bajo los principios de estabilidad y disciplina fiscal;

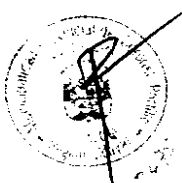
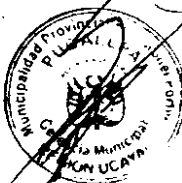
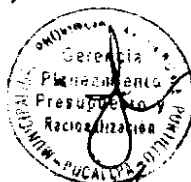
Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 388-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 27 de julio de 2010, opina que luego del análisis efectuado y habiéndose subsanado las observaciones realizadas por dicho Despacho; considera que el Proyecto de Directiva presentada por la Sub Gerencia de Racionalización fue elaborada en mérito a la autonomía administrativa que de conformidad con la Constitución Política del Perú, tiene esta Municipalidad; así como en marco a las normas que regulan la actividad y funcionamiento del Sector Público en materia presupuestaria, y de las normas técnicas referidas al sistema Nacional de Presupuesto del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, 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, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar sus servicios y competencias entre las cuales se encuentra el de regular el proceso de programación, formulación y aprobación de su presupuesto;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: ***“Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”.***

Que, según Acuerdo de Concejo N° 047-2008-MPCP de fecha 05 de diciembre de 2008, se rectificó el Artículo Segundo del Acuerdo de Concejo N° 039-2008-MPCP, determinándose que el Teniente Alcalde CPC. Jorge Ulises Saldaña Bardales, reemplaza al Señor Luis Valdez Villacorta en el cargo de Alcalde, mientras dure la suspensión del Titular.

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y a las facultades conferidas en virtud del Art. 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AFROBAR la Directiva N° 003-2010-MPCP-GPPR-SGR – “*Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Año 2011, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo*”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el cumplimiento de la presente Resolución.

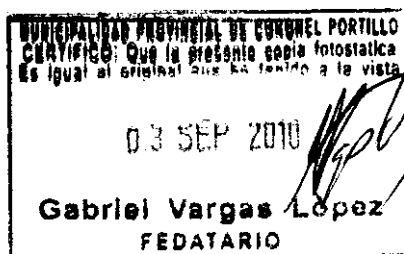
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, la Publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución de Alcaldía a **todas las Unidades Orgánicas y Órganos de la Administración Municipal**.

Regístrese, comuníquese y archívese.

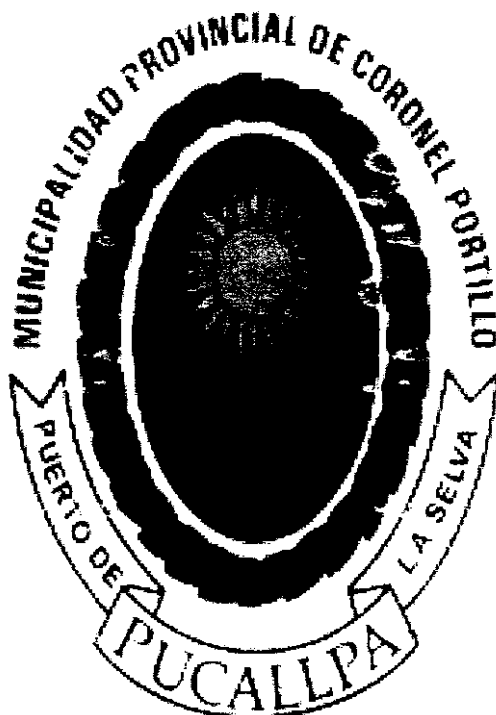


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
CPC. JORGE U. GALDANA BARDALES
ALCALDE



LFUO/RPVD
Reg. N° 1487-2010
Distribución
Interesado
Archivo.

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo



GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA N° 003-2010-MPCP-GPPR-SGR

“PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO
2011 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL
PORTILLO”

Pucallpa - Perú
2010

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

DIRECTIVA INTERNA N° 003-2010-MPCP-GPPR





“PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO 2011 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”

I.- OBJETIVO

Establecer disposiciones orientadas a que la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo programe y formule su Presupuesto Institucional para el año fiscal 2011.

II.- FINALIDAD

Contribuir a la construcción progresiva de un marco institucional presupuestario que propicie el logro de resultados destinados a mejorar los servicios públicos brindados a favor de la población, siempre bajo los principios de estabilidad y disciplina fiscal.

III.- BASE LEGAL

- 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 – Enfoque por Resultados”.
- Ley N° 28411 - “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- Ley N° 27783 - “Ley de Bases de la Descentralización”.

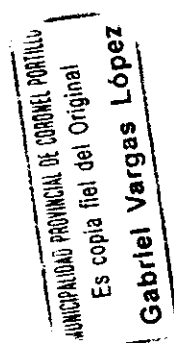
IV.- ALCANCES

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, serán de aplicación en los diferentes órganos y dependencias que conforman la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

V.- INSTANCIAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Las medidas contenidas en la presente Directiva Interna están destinadas a adecuar el gasto público a las posibilidades reales del Presupuesto del Pliego: Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, con la finalidad de asegurar la atención prioritaria del gasto en el cumplimiento de las metas presupuestarias y las prioridades establecidas en el Presupuesto Institucional.

El Titular de la entidad en el marco de las responsabilidades señaladas en el numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley N° 28411, conforma una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, en adelante la Comisión, que será presidida por el Gerente de Presupuesto, Planeamiento y





Racionalización, e integrada por los responsables de las Gerencias de Administración y Finanzas, Logística, Personal, Infraestructura y Obras, Desarrollo Económico y Social, Administración Tributaria y con la participación de los representantes de las principales unidades orgánicas.

La Comisión inicia sus tareas luego de su conformación y culmina con la presentación del proyecto de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, teniendo como funciones las siguientes:

- a) Proponer los objetivos de la entidad para su aprobación por el Titular.
- b) Definir las estrategias y productos para el logro de objetivos.
- c) Mantener la demanda global de gasto dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- d) Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura Programática.
- e) Elaborar la propuesta de demanda global de gasto consistente con las estrategias y los productos de la entidad.
- f) Presentar al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo del proyecto de Presupuesto, que contenga los objetivos, las estrategias, los productos principales asociados a los objetivos, y las metas de los indicadores de desempeño a nivel de resultado y de producto.
- g) Formular y estimar los valores de los indicadores de desempeño a nivel de resultados y de los principales productos.

5.1. Responsabilidades de la Sub Gerencia de Presupuesto

Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Presupuesto lo siguiente:

- a) Prestar la asesoría técnica que requiera el Titular del Pliego y presidir la Comisión de Programación y Formulación para una correcta determinación de los objetivos, productos y la Escala de Prioridades.
- b) Prestar asesoría técnica durante la Programación y Formulación Presupuestaria, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación y Formulación Presupuestaria.
- c) Contar con la información relativa a los ingresos que directamente recaude, obtenga o capte la entidad (por toda Fuente de Financiamiento) y distribuirla entre las correspondientes previsiones de gasto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



- d) Supervisar que la formulación presupuestal garantice y priorice el logro de los objetivos y productos.
- e) Consolidar y remitir los Presupuestos Institucionales de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, incluido el Distrito Capital, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

VI.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Se efectúan las siguientes acciones:

- Revisar la Escala de Prioridades de la entidad.
- Identificar o revisar las estrategias y los productos para el logro de los objetivos.
- Determinar la Demanda Global de Gasto requerida para la provisión de los productos.
- Desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Pliego.
- Definir la estructura del financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función de la estimación de los fondos públicos.

6.1. Definición del Objetivo de la Entidad:

El objetivo de la entidad es la expresión de un resultado que quiere conseguir y que debe permitirle la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución. Los objetivos reflejan los cambios que la entidad prevé lograr en una determinada población beneficiaria u objeto de atención, que a su vez, bajo un esquema de causalidad, posibiliten el logro de cambios o resultados sobre una población objetivo de acuerdo a las actividades, proyectos y metas a efectuarse en el Presupuesto Institucional.

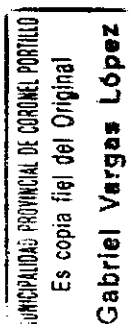
6.2. Identificación de las Estrategias y los Productos:

- a) De las Estrategias: Consisten en la identificación de las acciones necesarias para el logro de los objetivos, las cuales dan origen a las actividades o proyectos, así como a los Componentes.
- b) De los Productos: Consisten en la identificación de los bienes y servicios que tienen que ser provistos a una población beneficiaria para el logro de los objetivos. Los productos se identifican a través de las metas presupuestarias.

6.3. De las metas presupuestarias:

Las metas presupuestarias representan los productos a ser provistos con el propósito de cumplir con los objetivos de la entidad, con excepción de gastos no vinculados a productos y los proyectos de inversión. En el caso de los productos de los proyectos de inversión se identifican a nivel de la infraestructura o mejora de capacidades que se brindan a la población beneficiaria.

Las metas presupuestarias al constituir unidades básicas de asignación de recursos, comprenden los siguientes cuatro elementos en su formulación:





- I) Finalidad: Se identifica con la definición del producto o el objeto de la meta, según el caso.
- II) Unidad de Medida: Establece la forma de medir la meta.
- III) Cantidad: Es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- IV) Ubicación Geográfica: Corresponde al lugar donde se ejecutan físicamente (lugar donde se provee el producto) a nivel distrital.

6.4. Normas complementarias para la determinación de la Demanda Global de Gastos

Para la determinación de la Demanda Global de Gasto, la entidad deberá identificar los gastos vinculados a productos y aquellos que no lo estén, para lo cual tendrá en cuenta los criterios siguientes:

- I De los gastos vinculados a productos:
 - a) Definir los modelos operativos de sus productos, entendidos como el conjunto de las acciones específicas e insumos requeridos para la generación de los mismos.
 - b) Determinar la cantidad de productos a alcanzar.
 - c) Estimar los recursos que serán necesarios para lograr la cantidad determinada de productos, tomando en cuenta los modelos operativos definidos según el inciso a) del presente numeral.

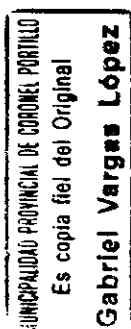
- II. De los gastos no vinculados a productos:

Están comprendidos en este rubro aquellos gastos que por su naturaleza no están vinculados a productos, tales como los gastos en pensiones, servicio de deuda, pago de sentencias judiciales y otros, los cuales se estiman en función a cronogramas establecidos, planillas estimadas de pago, nuevos pensionistas, entre otros.

1) En materia de transferencias a otras entidades.

- a. Asimismo, se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centros Poblados ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

- b. Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente.





2) En Proyectos de Inversión

a. Los Gobiernos Locales para la priorización de sus proyectos de inversión pública tendrán en cuenta lo siguiente:

- En la Formulación del Presupuesto se consignan los proyectos de inversión priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, de acuerdo con la asignación presupuestaria prevista para el año fiscal, 1º Proyectos en Ejecución en orden de prelación:
 - I. Proyectos de inversión en Ejecución Física.
 - II. Proyectos de inversión con Buena Pro.
 - III. Proyectos de inversión en proceso de licitación o concurso.

- Para efecto de la prioridad a que hace referencia el numeral precedente, tendrán preferencia los proyectos de inversión que estén vinculados al cumplimiento de un programa estratégico y/o que beneficien de manera directa a la población en extrema pobreza o a grupos vulnerables, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

b. Se debe asegurar los compromisos de cofinanciamiento en inversiones, lo que incluye a las Mancomunidades Municipales.

c. La priorización de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo y su registro debe concluir en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local.

d. Los proyectos de inversión deben estar enmarcados en las competencias y funciones consideradas en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, así como en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

3) En gastos correspondientes al servicio de la deuda pública.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo cuenta con operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, por lo que la Sub Gerencia de Tesorería debe prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda, con

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



cargo a los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal.

6.5.- Criterios Específicos para la determinación de la Demanda Global de Gastos:

Las entidades, una vez que definan sus gastos vinculados o no vinculados a productos, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

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

Para la programación del gasto en personal activo y cesante de las entidades, incluidas las cargas sociales, se toma en cuenta la información y de Datos de los Recursos Humanos.

Adicionalmente, las entidades tomarán en cuenta las pautas siguientes:

a.1) No se pueden prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y Fuente de Financiamiento.

a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por norma expresa, así como ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, los reintegros, y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda.

a.3) Para el otorgamiento de los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad se considerará como referencia los montos autorizados en el año fiscal precedente. En la programación de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad; no siendo aplicable las cargas sociales en el caso de la Bonificación por Escolaridad. En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad.

a.4) Las entidades ante la necesidad de recursos humanos que les permita desarrollar las acciones correspondientes al marco de sus funciones, deberán evaluar las acciones internas de personal, tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamiento.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUZCO, PARTIDO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



b.1) Se considerarán prioritariamente las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad, acordes con el marco legal correspondiente y consistentes con los productos identificados por la entidad, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, entre otros.

b.2) Asimismo, en este rubro las entidades deberán considerar las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas – APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

b.3) En cuanto al equipamiento se debe tener en cuenta aquel que constituye medio necesario para la provisión de productos, teniendo en cuenta la información patrimonial obtenida en su último inventario.

b.4) Igualmente, se tendrá en cuenta la regla fiscal dispuesta en el inciso b) del numeral 1 del artículo 4º de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y modificatorias.

c) Otros Gastos Corrientes:

c.1) Las entidades sólo programarán las transferencias financieras que estén permitidas ejecutar por norma expresa.

c.2) En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60º de la Ley N° 28411, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión y viabilidad declarada por la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Para tal efecto se evalúan:

- I) los montos a ser otorgados;
- II) la finalidad u objeto de las subvenciones, sustentados en un análisis beneficio-costos, que tome en cuenta la racionalidad de los fondos públicos que se orienten a sus fines;
- III) las entidades beneficiadas;
- IV) la fecha de inicio; y, v) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones.

d) De las Contrapartidas:

Bajo responsabilidad del Titular de la entidad se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscrita y vigente a la fecha de formulación del Presupuesto.

e) Del Servicio de la Deuda:

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda al año fiscal materia de programación conforme al cronograma respectivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



f) En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales.

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con la calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales. Se consideran en la Genérica de Gasto correspondiente y deben ser atendidos con cargo a la Asignación Presupuestaria – Pliego.

Las previsiones a que se hacen referencia en el párrafo anterior deben corresponder a lo registrado en los estados financieros de la entidad debidamente auditados.

4) De la estimación de ingresos.

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria - Pliego para que, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria - MEF, financie el gasto a cargo de la entidad, incluyendo los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados. La estimación de ingresos se sujeta a las siguientes pautas:

- Se deberá registrar la totalidad de los recursos estimados a recaudar, captar u obtener de acuerdo a los Clasificadores Presupuestarios, información histórica deberá ser alcanzada por la Oficina responsable.

- En cuanto a las Fuentes de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, y “Recursos Determinados” en los rubros “Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal”, son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

VII.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

La Formulación Presupuestaria es la fase en la que las entidades, en el marco de lo establecido en el artículo 18º de la Ley N° 28411, efectúan las siguientes acciones:

- a) Definir la Estructura Funcional y la Estructura Programática del Presupuesto Institucional de la entidad.
- b) Definir las Metas Presupuestarias en base a lo propuesto durante la Fase de Programación.
- c) Consignar las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.

7.1.- La Estructura Funcional y la Estructura Programática:

La Estructura Funcional y la Estructura Programática La Dirección Nacional del Presupuesto Público proporciona a cada entidad la Estructura Funcional y la Estructura Programática, detalladas a nivel

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



de Función, Programa Funcional, Sub – Programa Funcional, Programa (Estratégico o Institucional), Actividad, Proyecto y Componente, vigentes de la entidad, así como la relación de Unidades Ejecutoras, según corresponda.

Se debe revisar la Estructura Funcional y la Estructura Programática y plantear los ajustes pertinentes. Asimismo, la Dirección Nacional del Presupuesto Público publicará en el portal del MEF: <http://www.mef.gob.pe>, la relación de Unidades de Medida, para que la entidad seleccione la que considere pertinente de acuerdo a sus Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias identificados para el año fiscal

7.2.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y Estructura Programática:

La entidad teniendo en cuenta sus competencias y objetivos evalúa su Estructura Funcional y Estructura Programática, sujetándose a los montos correspondientes de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria Pliego, siguiendo las pautas generales siguientes:

a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional Programático a fin de seleccionar la Función o las Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve la entidad.

b) Diseña la Estructura Funcional y la Estructura Programática, manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías presupuestarias agregadas a las específicas, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestal.

c) Diseñadas la Estructura Funcional y la Estructura Programática procede a establecer las Cadenas de Gastos y a asignar los créditos presupuestarios por las Fuentes de Financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta los Componentes y las Metas Presupuestarias contenidas en dichas categorías presupuestarias.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



d) Compatibiliza la denominación del proyecto declarado viable con la del Sistema Nacional de Inversión Pública.

e) Considera que la Estructura Funcional y la Estructura Programática constituyen el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Sub – Programas Funcionales, Sub – Programas Funcionales con los Programas (Estratégico o Institucional) y de estos últimos con las Actividades y Proyectos. En la formulación de las Metas Presupuestarias se debe tener en cuenta que cada una comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrateos de costos o similares, como son el uso de los servicios públicos comunes (servicios de agua, luz y teléfono, entre otros) o acciones de carácter administrativo que son compartidos por varios Programas Funcionales.

Asimismo, se debe considerar que a las Metas Presupuestarias se les asigna las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

f) La formulación de las Metas Presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la Fase de Ejecución Presupuestaria.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, se efectúa en el "Módulo de Formulación Presupuestal –GL".
- Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información presupuestaria del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura en el Aplicativo Informático "Módulo de Formulación Presupuestal –GL" del SIAF-SP, en los plazos no mayor a los establecidos en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local.
- Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el clasificador de ingresos y gastos, el Clasificador Funcional Programático y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces del pliego, y autorizados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, según corresponda. En el caso de las Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades de Meta, no contemplados en las tablas de referencia, son codificados por los Pliegos en el Módulo de Formulación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

Presupuestaria y luego recodificados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público. En el caso de los proyectos, éstos deben enmarcarse dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- En la incorporación presupuestal de nuevos proyectos de inversión que cuenten con código SNIP, deberá generar nuevos códigos presupuestarios.
- Todos los documentos que se presenten en las Fases de Programación y Formulación Presupuestaria ante la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus Proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura, en un plazo no mayor al establecido en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local. Dicha presentación se realiza en los reportes siguientes:
 - Reporte A-1 /GL “Presupuesto de Ingresos”
 - Reporte A-3 /GL “Presupuesto de Gastos”
 - Reporte A-5 /GL “Resumen Analítico de Metas”
 - Reporte A-6 /GL “Resumen de Personal.
- La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo aprobará su presupuesto institucional, conforme a lo establecido en el artículo 53º numeral 53.1 inciso 2) de la Ley N° 28411, para lo cual utilizan el Modelo N° 02/GL “Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional” y en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local.
- En un plazo no mayor al establecido en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación –Gobierno Local, los Alcaldes Distritales remiten sus presupuestos institucionales aprobados a la Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico.
- El Alcalde de la Municipalidades Provincial de Coronel Portillo remitirá a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en un plazo no mayor al establecido en el Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local, que contiene el

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

consolidado a nivel provincial de los Presupuestos Institucionales, así como la información detallada por cada Municipalidad Distrital.

- Asimismo, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo remite a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática
Es igual al original que he tenido a la vista

03 SEP 2010

[Signature]

Gabriel Vargas López
FEDATARIO