

**FEDERACION DOMINICANA DE MUNICIPIOS
(FEDOMU)**

**ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LA REGION
NOROESTE**



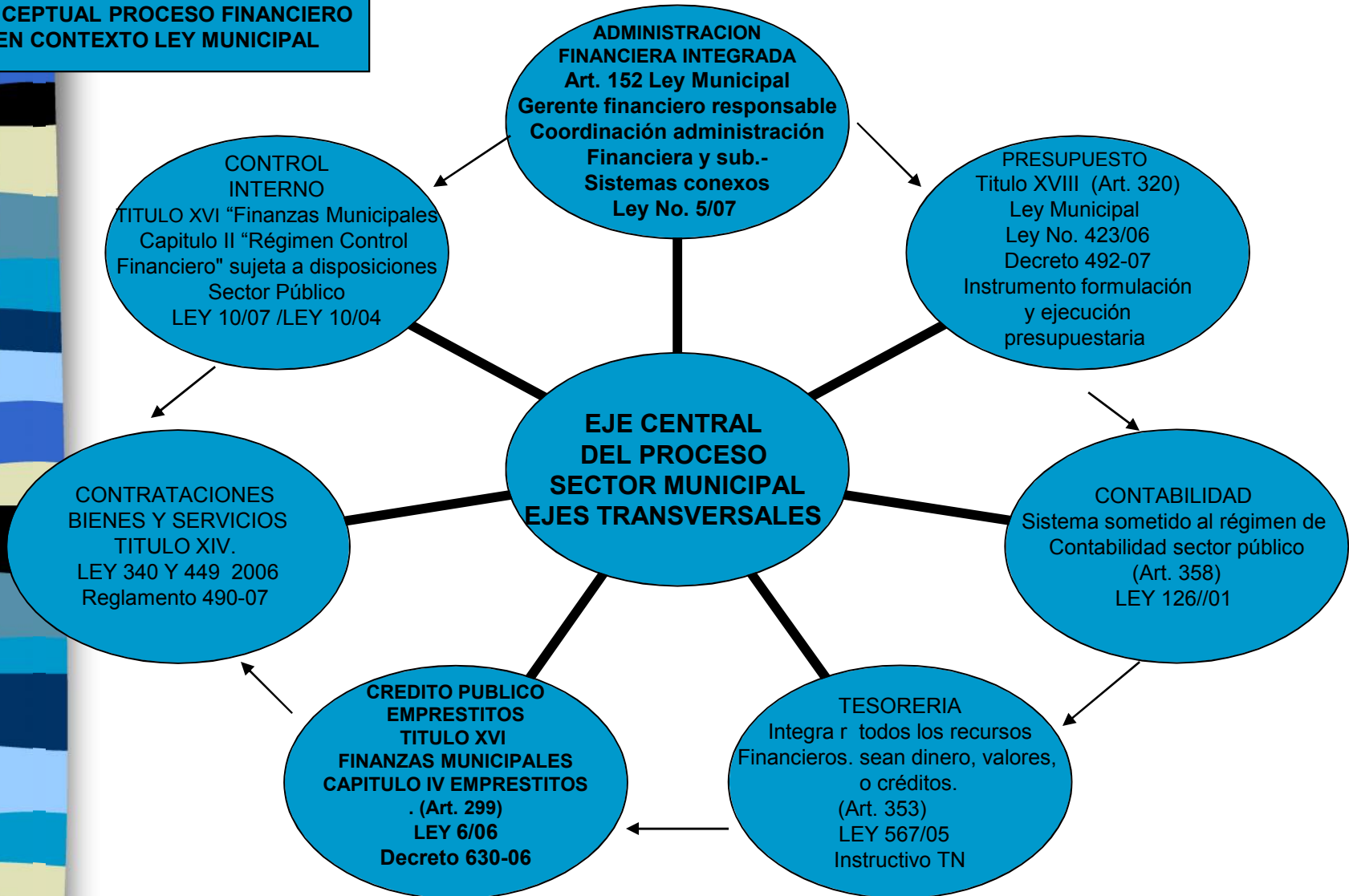
La Formulación Presupuestaria municipal: Aspectos Claves

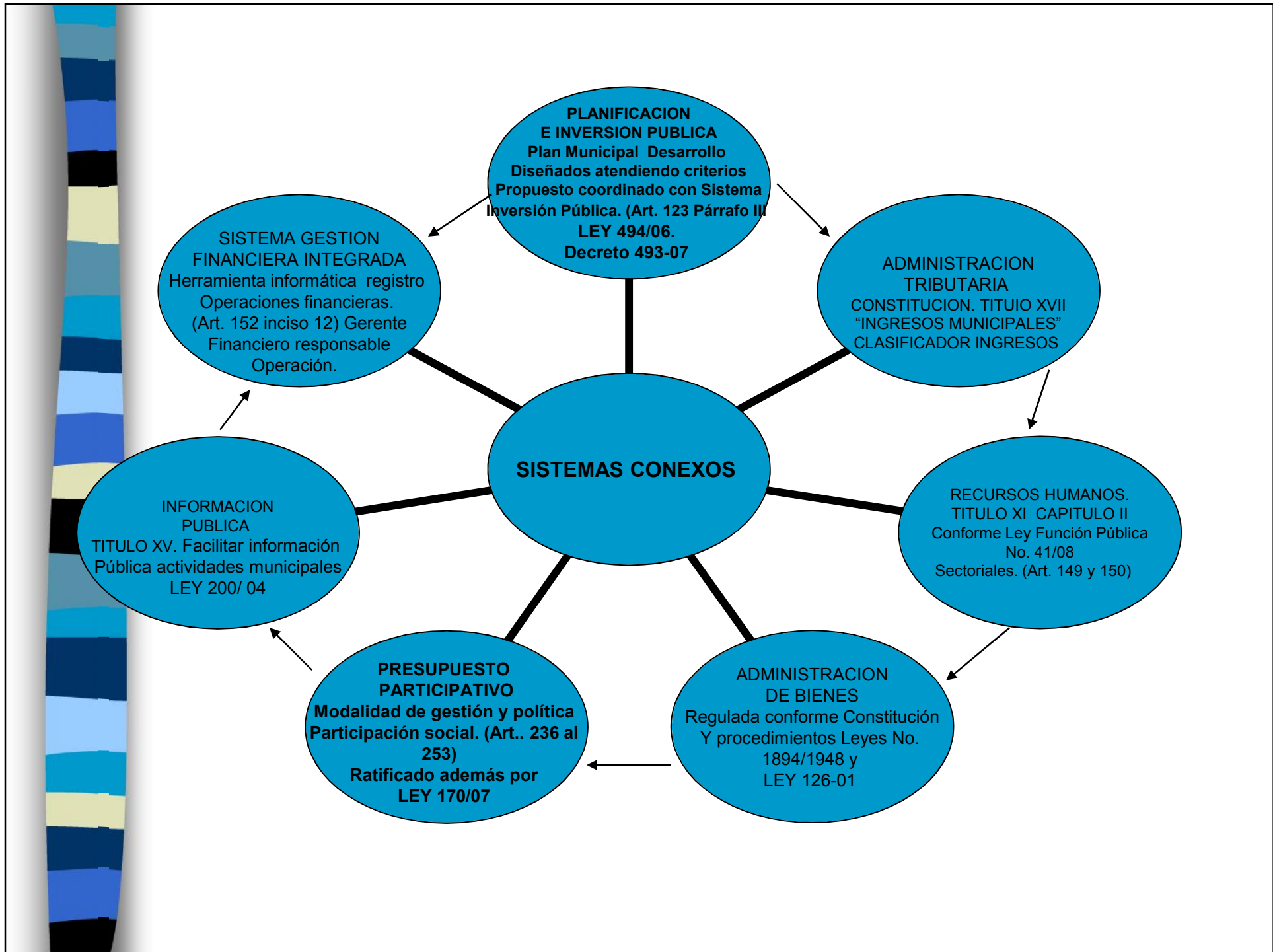
**Presentado por
Ángel V. Mercedes T
Febrero de 2011**

Sistemas Administración financiera

**Sector Centralizado/ Sector
Municipal**

**MARCO
CONCEPTUAL PROCESO FINANCIERO
EN CONTEXTO LEY MUNICIPAL**







Marco conceptual Presupuestos municipales

Requisitos Básicos



Visión y Misión

■ **Visión:**

Es una fotografía del futuro, que nos indica hacia donde vamos y lo que se pretende lograr.

- Se enfoca al objetivo final a lograr.

■ Características:

1. Clara y específica: Medir y evaluar impactos de la organización.
2. Equilibrada: es decir, equilibrio entre lo factible y lo que queremos que sea.
3. Enfoca: Objetivo final a lograr

Ejemplo:

El ayuntamiento X habrá articulado y consolidado un sistema administrativo y de servicios públicos con una cobertura territorial integral que garantice la conservación de su territorio y el bienestar de sus habitantes.

■ **Misión:**

Se prepara después de tener la visión ponderando los objetivos legales de la institución.

- Debe ser un enunciado corto y directo orientado a:

- a) Presentar la organización,
- b) Qué hace y en donde,
- c) Por qué y para quién.

Ejemplo:

- (a) Como gobierno político y administrativo que es,
- (b) difunde, promueve y ejecuta acciones y planes estratégicos en el territorio que administra;
- © Para viabilizar una prestación de servicios que propenda al bienestar de sus habitantes y al desarrollo sostenible de su territorio.

Objetivos y Metas. Características

<p>Objetivos: Propósitos expresados con la intención de ser alcanzados en el año fiscal. Características:</p>	<p>Metas: Expresión cuantitativa de los objetivos. Es la solución a los problemas que se han identificado</p>
<p>Específica: Es decir, determinar sobre qué. Conocer fortalezas y debilidades</p>	<p>Es algo que queremos lograr en corto, mediano o largo plazo</p>
<p>Realista: Posible obtener cambios deseado en el objetivo. Contar con recursos presupuestado para lograr dicho objetivo.</p>	<p>Estableciendo qué se va hacer, cómo se va a realizar las actividades y cuándo se va a lograr</p>
<p>Realizable: Lograr los objetivos conociendo los recursos y las capacidades.</p>	
<p>Medible:, Es decir medir su progreso hacia una meta determinada. Cuantificar fines y beneficios</p>	
<p>Limitado en el tiempo y dentro de su control, es decir, calendarizar y monitorear.</p>	



Estructura Programática/

- **Objetivos:** Asociar cada gasto en bienes, servicios y transferencias a una categoría y/o estructura programática.

- **Desglose registro:**

- a) Por Programas
- b) Sub programa;
- c) Proyecto:
- d) Actividad/Obra.
- e) Sub. Actividad,
- f) Denominación.
- g) Unidad Responsable

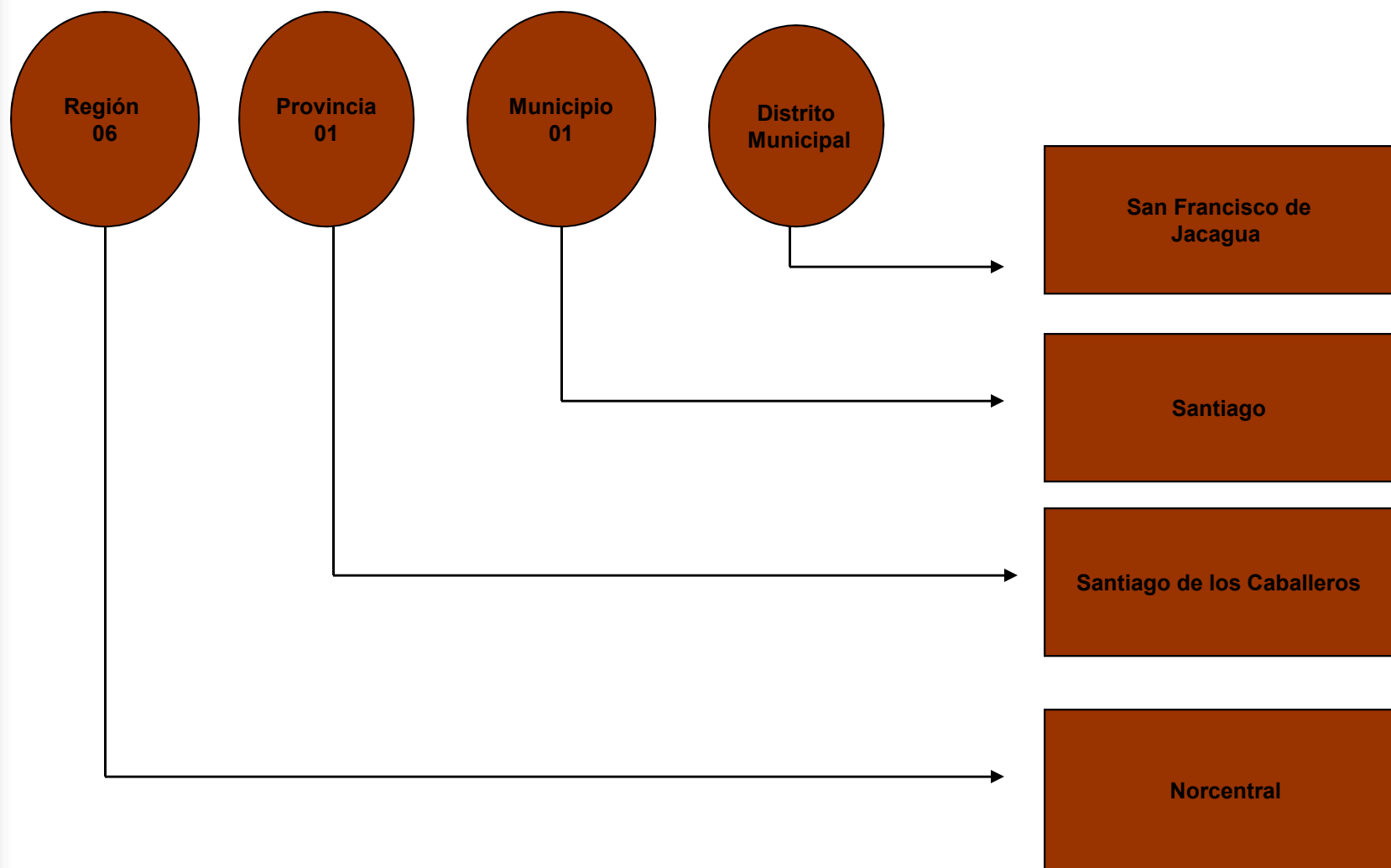
- **Estr. Programática (9):**

1. Represent. Normas y políticas.
2. Adm. Municipal
3. Obras Públicas
4. Gestión y Administración Servicios Públicos
5. Saneamiento Ambiental y Foresta
6. Educación, salud y género;
7. Bienestar social, cultura, Deportes y recreación;
8. Promoción y relación comunitaria.
9. Apoyo al desarrollo económico y social

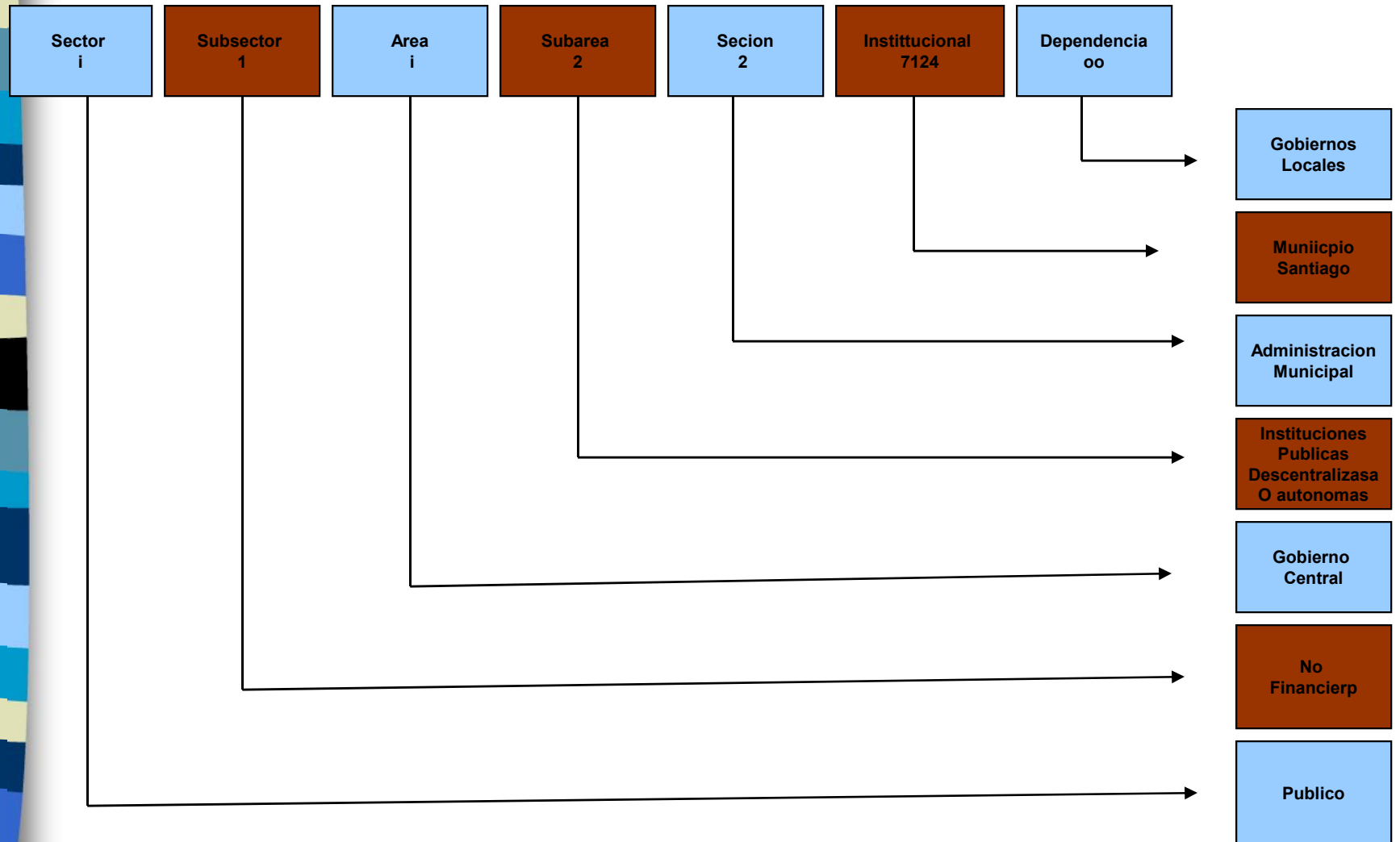
Clasificadores:

Clasificador Institucional. “Quien Gasta”	Clasificador Geográfico: “En donde se gasta”	Clasificador Funcional: “En que se gasta”
Clasificador ingresos:	Clasificador x objeto del gasto.	Clasificador Fuente Financiamiento:
Organismos Financiadores		

Clasificador Geográfico

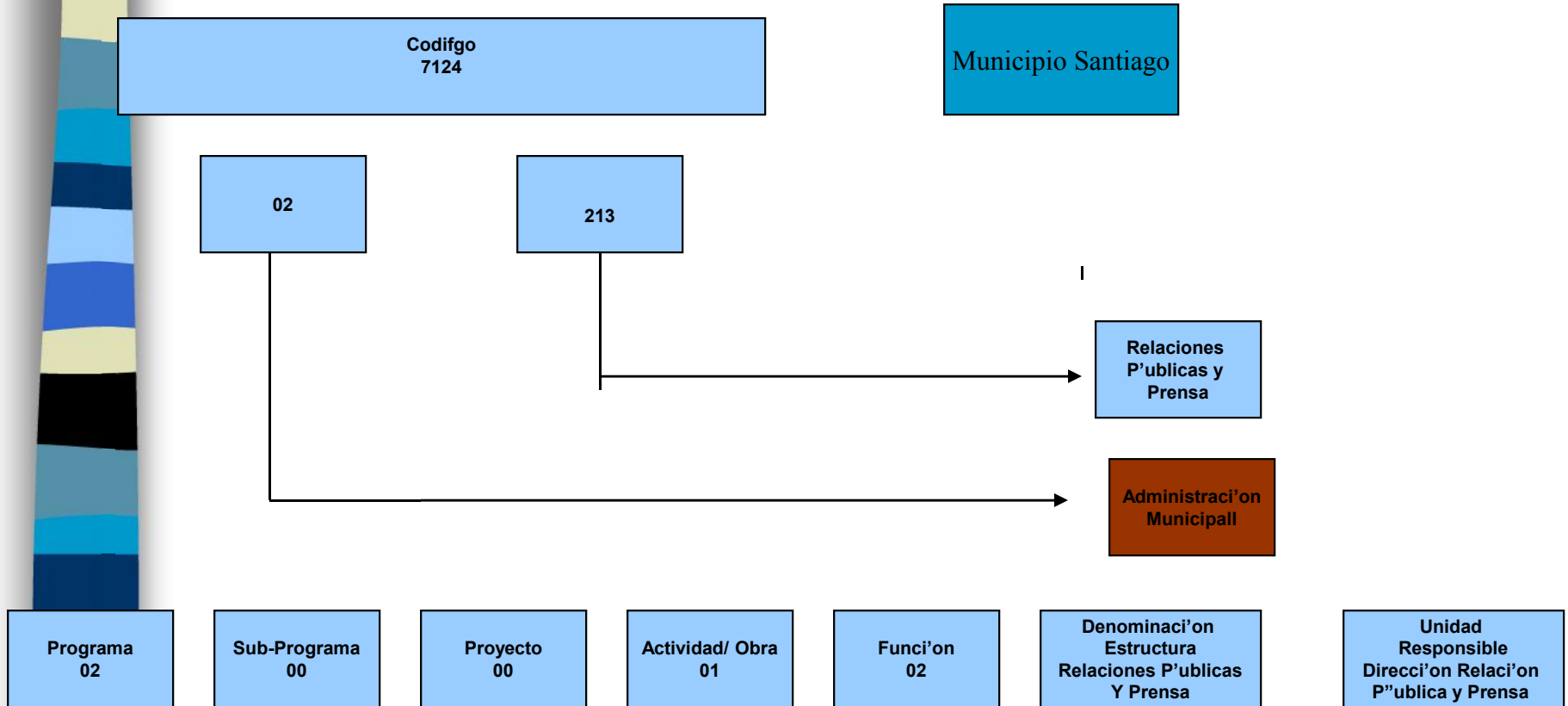


Clasificador Institucional

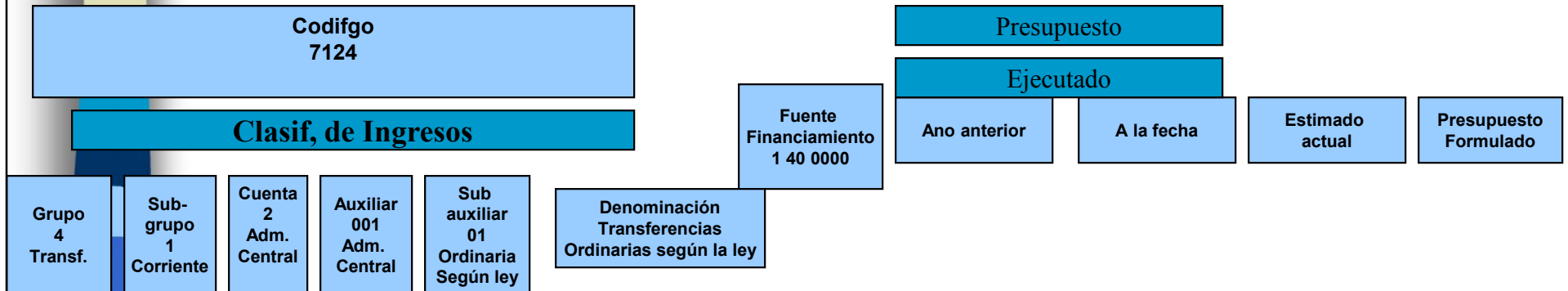


Clasificador Funcional

Estructura Programática



Clasificador Ingresos



Grupo 04: Transferencias

Sub-grupo 1: Transferencias corrientes

Cuenta 2: De la Administración central

Auxiliar: 001: De la Administración central

Sub-auxiliar 01: Ordinaria Según ley

Clasificador Gastos

Codigo
7124

Detalles involucrando niveles del Clasificador de gasto

Clasif. de Gastos. 3 niveles y uno de detalle

Pensiones	Subvencion	Nómina	Servicios personales	Servicios no Personales	Materiales y Suministro	Maquinarias y equipos	Detalle proyectos	Por actividad Y obra
-----------	------------	--------	----------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------

Objeto 4 Transf. Corriente	Cuenta 1 Prestacon Seguridad Social	Sub Cuenta 1 Pension jubilacion	Auxiliar 001 Adm. Central
-------------------------------------	---	---	------------------------------------

Cuentas auxiliares:
Dietas funcionarios
Dietas Regidores
Comisiones manejo de
Cuentas: Personal,
Servicios e inversión

Grupo 04: Transferencias
Sub-grupo 1: Transferencias corrientes
Cuenta 2: De la Administración central
Auxiliar: 001: De la Administración central
Sub-auxiliar 01: Ordinaria Según ley

Formularios: Presupuesto

<p>FP-01 Misión y Visión</p>	<p>FP-02 Objetivos y metas</p>	<p>FP-03 Estimación ingresos: Impuestos y arbitrios; Contribuciones seguridad; Transferencia; Otros ingresos, activos financieros y no financieros, pasivos financieros; fondos de tercero</p>	<p>FP-04 Estructura Programática</p>
<p>FP-05 Pensiones. Incluye informes detallando estruct. Programática. Nombre personas. Mensual, annual actual y recomendado. Fuente Financiamiento</p>	<p>FP-06 Subvenciones: Clasif. Gasto: Objeto; cuenta, subcuenta y auxiliar. Nombre persona; mensual/ annual. Clasif. Gasto Fuente Financiamiento</p>	<p>FP- 7 Detalle Nóminas Programa; unidad responsable; función, Clasif. Gasto. Cargo; No. personas. Mensual; annual. Actual, Solicitado</p>	<p>FP- 08 Servicios Personales: Sueldos cargos fijos, personal temporero, sobresueldos, Jornales, Honorarios; Dietas; certificaciones y bonificaciones; contribución seguridad social</p>
<p>FP-09 Detalle, servicios no personales: Comunicación, servicios básicos, Publicidad; Viáticos; Transporte y almacenaje; Alquileres, seguros, conservación y reparaciones menores, otros servicios no personales.</p>	<p>FP-10 Material y suministro Alimentos y productos agroforestales; Textiles y vestuario, Productos papel cartón e impresos; Combustible, lubricantes; Productos de cuero y caucho Materiales metálicos y no metálicos; útiles varios.</p>	<p>FP-11 Adq. Maquinaria. y equipos;(Trnsporte, computadoras) inmuebles;(terrenos, edificios, expropiación bienes) construcciones y mejoras: Vías de comunicación, obras urbanísticas, hidráulicas) . Otros activos: Equipo seguridad</p>	<p>FP-12 Adq. Inmuebles: Terrenos; edificios, expropiaciones. Clasif. Gasto. Objeto, Cta, Sub.cta. Auxiliar. Denominación; Fuente financiamiento; Descripción inmueble; ubicación; valor</p>
<p>FP-13 Detalle proyecto Obras, datella, ubicación, Fuente financiamiento, total, ejercicio período anteriores: Aprobado, ejecutado, Solicitado. Próximis períodos. .</p>	<p>FP-14 Presupuesto gasto x actividad/obra:Denominación, fuente de financiamiento; organismo financiador, Presupuesto</p>	<p>FP-15 Res. Presupuesto x programa y objeto del gasto. Consolidado x renglones especificos.</p>	<p>FP-16 Res. Presupuesto x objeto y destino de gasto. Consolidado: Objeto, cuenta, sub cuenta, auxiliar, denominación .</p>

Actividades Administrativas



Planeación y planificación



Planificar y planear... Implica

1. Definir propósitos;
2. Establecer mecanismos para lograrlo
3. Ejecutar acciones; y,
4. Conocer resultados.

Etapas previas de un proyecto:

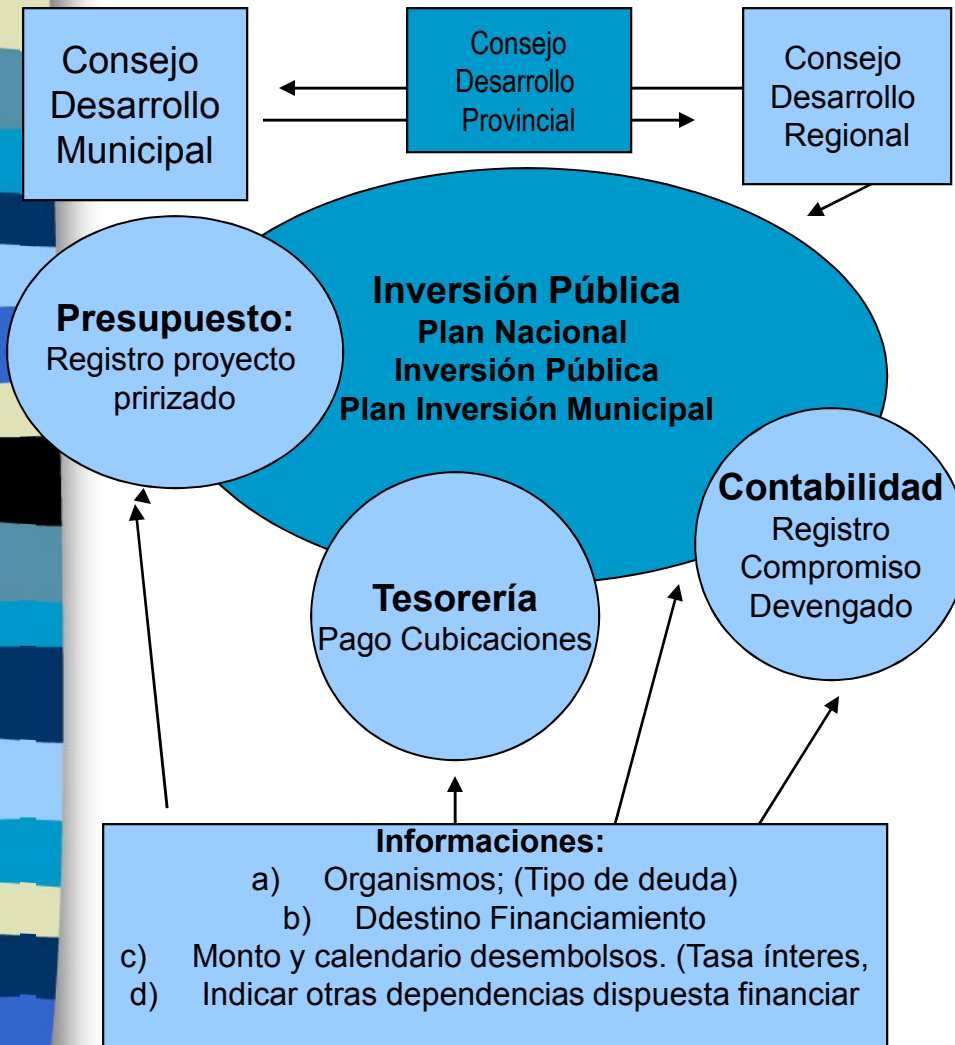
- Planificación;
- Diagnóstico restropectivo y presente;
- Discusión y aprobación;
- Forma de ejecución;
- Control, evaluación y ajustes.

Sistemas Básicos

Proceso presupuestario
y financiero

Sistema Planificación e Inversión Pública

Secretaría Planificación, Desarrollo y Economía



Ley 496-06
Reglamento 493-07
Elementos a considerar:
Aplicable Capítulo II Título II y Título V Regl. Integrada por Autoridades Municipales.
Consejo Desarrollo Municipal se corresponde Consejo Económico y social.

- Compromisos ayuntamientos:**
- **Elaborar planes municipales de inversión mediano y corto plazo;**
 - **Ser priorizados por Sala Capitular**
 - **Estar presupuestado**
 - **Incluir proyectos a Sistema Nacional Inversión Pública. (SNIP)**
 - **Registro inversiones en cada ejercicio anual.**
 - **Remitir a Secretaría Planificación informaciones periódicas de ejecución**
Secretaría lo incluye en Sistema de Información de la cartera de proyectos

- Financiamiento Proyecto Inversión:**
- **Cronograma ejecución física y financiera**
 - **Estudios impacto ambiental proyecto**
 - **Nota escrita ONAPLAN evaluando relevancia**
 - **Proyecto en Plan Nacional Inversión Pública:**



Inversión Pública. Acciones

- Identificar necesidades inversión.
- b) Formulación, evaluación y preparación proyecto.
- c) Análisis técnico - económico y emisión de dictamen.
- d) Priorizar, atendiendo demandas población.
- e) Presupuesto estimado de la inversión pública.
- f) Seguimiento físico y financiero.
- g) Evaluación ex – post.

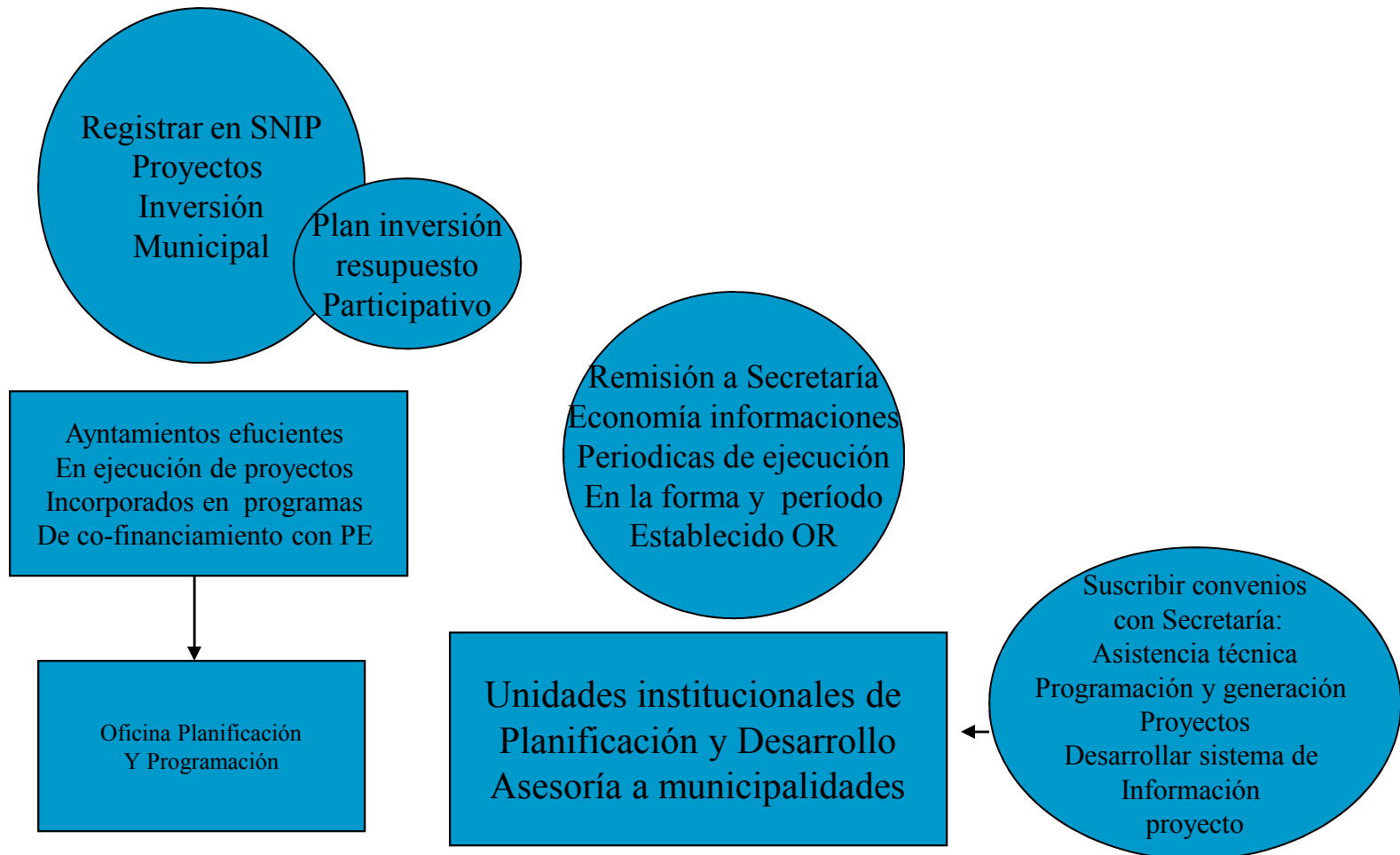
Composición SNIP

■ Organización

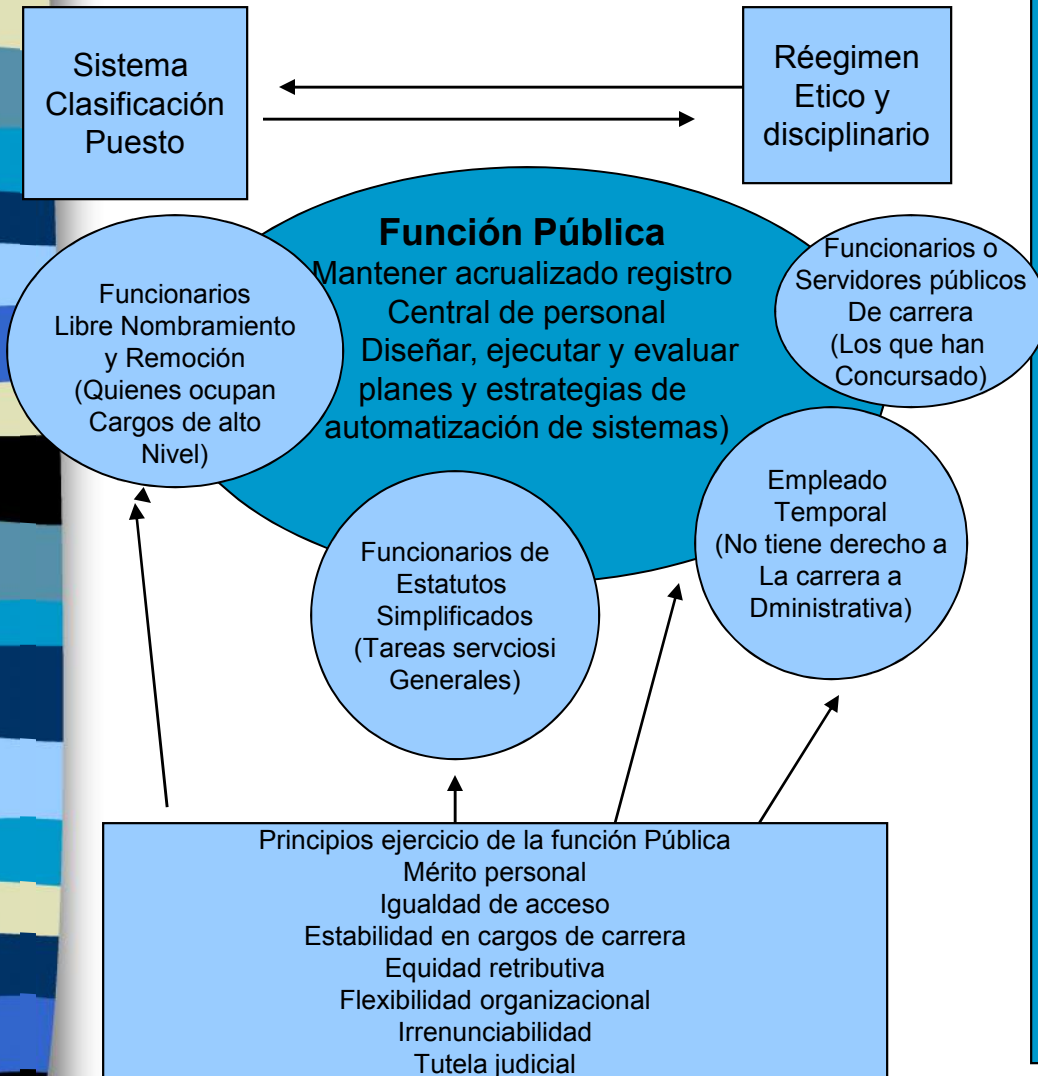


Decreto 493/07 SNIP

Título VI Compromisos inter-institucionales



Recursos Humanos: Secretaría Estado de Administración Pública. Ley 41-08



Objetivos de la ley:
Regular las relaciones de trabajo del personal Designado por autoridad competente para Desempeñar los cargos presupuestados en el Estado, los municipios y las entidades autónomas.

Principios y disposiciones de la ley aplicables A aquellos regímenes de carrera que sean Establecidos por otras leyes

Excluidos de la ley:
a) Cargos electivos.
b) Posiciones reguladas x Código Trabajo
c) Personal militar y policial

Compromisos Municipales:

- Implementar las normas y los procedimientos de la carrera administrativa, en la medida que la Secretaría de la función Pública haya realizado los estudios técnicos e implantado
- Los sistemas y sub-sistemas de gestión de los recursos humanos.



Asuntos a ponderar formulación presupuesto (Ley 41-08 y Código Protección de NNA)

Ley 41/08: Previsión presupuestaria indemnización laboral, para servidor público estatuto simplificado: (Desempeñan tareas relacionadas con servicios generales) Con más de un año de servicio: Sueldo de un mes x cada año de trabajo o fracción superior a 6 meses. y en base a monto nominal del último sueldo (Art. 60).

Ley 136/03. Cinco por ciento (5%) ingresos ordinarios para programas protección de derechos de NNA, ponderando criterios propuesto por Resolución organismo rector. (Art. 449)



Criterios inversión 5%

- Servicios básicos: Centros Desarrollo integral
Formación técnica, Textos escolares
 - Salud y saneamiento básico:
Coordinación en proyectos orientados a mejorar servicio;
Campanas educativas;
saneamiento; salud en escuelas.
 - Recreación: Habilitar espacios
 - Mecanismos participación NNA;
 - Restitución derechos NNA Asistencia legal gratuita;
 - Programas rehabilitación;
- Apoyar programas adolescentes en conflicto con ley penal; NNA en situación de calle. Atender necesidades primarias e invertir en caso desastre naturales que afecten NNA



Áreas de inversión recomendadas

- **Recreación:**
Habilitar espacios
- **Mecanismos participación NNA;**
- **Restitución derechos NNA**
Asistencia legal gratuita;
Programas rehabilitación;
- a) **Controlar inserción trabajo menores;**
- b) **Asegurar derechos NNA en situación de calle;**
- c) **Apoyar programas adolescentes en conflicto con ley penal;**
- d) **Estudios locales sobre situación NNA.**
- e) **Atender necesidades primarias e invertir en caso desastre naturales que afecten NNA.**