



GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

DECRETO DE ALCALDIA N° 021-2009-MDPP

Puente Piedra, 17 de abril del 2009

EL ALCALDE DE LA DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

VISTO: El Informe N° 058-2009-GPP-MDPP de fecha 24 de marzo de 2009 la Gerencia de Planificación y Presupuesto sobre proyecto de Directiva "Lineamientos para el Trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra".

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 Ley de la Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar y los Artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades Distritales son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y cumplen sus funciones normativas;

Que, los artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972, señalan que el Alcalde ejerce sus funciones ejecutivas de gobierno mediante Decretos de Alcaldía, los mismos que establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, estipula que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;

Que, el literal g) del artículo 6° de la Ley N° 28716 -Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece que es obligación del Titular y funcionarios de la entidad emitir las normas específicas aplicables, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesario para su eficaz funcionamiento;

Que, resulta necesario contar con un instrumento legal interno a fin de establecer las pautas y procedimientos orientados a las Subgerencias y Gerencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que efectúen la ejecución del Presupuesto Institucional, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto, de igual forma se ejerza un control concurrente en la ejecución de los recursos presupuestales, cautelando el cumplimiento de las normas presupuestales en





GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

la ejecución de la aprobación y ampliación de los calendarios de compromisos, y las modificaciones presupuestarias dentro de los plazos establecidos en la norma;

Que, dentro de este contexto, con Informe N° 058-2009-GPP-MDPP de fecha 24 de marzo de 2009 la Gerencia de Planificación y Presupuesto formuló el proyecto de Directiva "Lineamientos para el Trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra" para su aprobación;

Que, con Informe N° 180-2009-GAJ/MDPP de fecha 17 de abril de 2009, el Gerente de Asuntos Jurídicos refiere que revisado el proyecto no presenta observaciones sobre el fondo materia de regulación, por lo que se debe proceder a su aprobación;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 20° numeral 6 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el proyecto de Directiva "Lineamientos para el Trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", anexo que forma parte del presente dispositivo.

Artículo Segundo: DISPONER la publicación del presente dispositivo en el portal de la MDPP: www.munipuentepiedra.gob.pe.

Artículo Tercero: ENCARGAR a todas las Gerencias, Sub Gerencias y en general a todas las unidades orgánicas el cumplimiento de la presente Directiva.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
DESPACHO DE ALCALDIA
RENNÁN ESPINOZA ROSALES
ALCALDE



Gobierno Local de Puente Piedra

DIRECTIVA "LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CALENDARIO DE COMPROMISOS, AMPLIACIÓN DE CALENDARIO Y MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

I. OBJETIVO:

Establecer las pautas y procedimientos orientados a las Sub Gerencias y Gerencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra que efectúen la ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto.

II. FINALIDAD

Realizar un control concurrente en la ejecución de los recursos presupuestales, cautelando el cumplimiento de las normas presupuestarias en la ejecución de la aprobación y ampliación de los calendarios de compromisos y las modificatorias presupuestarias dentro de los plazos establecidos en la norma.

III. BASE LEGAL

- ✚ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✚ Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- ✚ Texto Único Ordenado que aprueba la Directiva N° 003 -2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"
- ✚ Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01 Modifica y Actualiza la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance para todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es la responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de la presente directiva.

VI. NORMAS GENERALES

6.1 El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado es aprobado con Resolución de Alcaldía, a propuesta del Gerente de Planificación y Presupuesto, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional y de acuerdo a la disponibilidad financiera en todas las fuentes de financiamiento. Dicha aprobación se efectúa a nivel de Pliego, Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el inciso b) del artículo 30° de la Ley 28411, tomando como referencia la respectiva Programación Mensual de Gastos.

Directiva "Lineamientos para el trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"



Gobierno Local de Puente Piedra

6.2 Son Modificaciones Presupuestarias, las Habilitaciones y Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución de Alcaldía, a nivel de Pliego, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto.

6.3 Los Calendarios de Compromisos mensuales se modifican mediante Ampliación. Ampliaciones de Calendarios de Compromisos que son aprobadas mediante Resolución de Alcaldía, sustentados con la documentación correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad de fondos, conforme lo señala el artículo 30°, numeral 30.1 de la Ley N° 28411.



VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS

7.1 Del Calendario de Compromisos

7.1.1 Las Gerencias y/o Sub Gerencias presentarán trimestralmente los requerimientos de bienes y servicios según las actividades y/o proyectos consignados en el Plan Operativo Institucional –POI del ejercicio fiscal a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, dentro de los quince (15) primeros días calendarios del mes en que culmina el trimestre.

7.1.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto elabora el Calendario de Compromisos por centro de costos en atención al POI de cada una de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad. Procediendo a la preparación de los anexos por grupo genérico y fuente de financiamiento, así como el proyecto de la Resolución de Alcaldía cinco días calendarios antes de culminar el trimestre.

7.1.3 El Proyecto de Resolución de Alcaldía es remitido a la Gerencia Municipal para su revisión, conformidad, visto bueno y suscripción de la resolución y anexos respectivamente.

7.1.4 Una vez suscrito por el Gerente Municipal se remite a Secretaría General para que a través de ella se remita en el día al Despacho de Alcaldía para la aprobación del Calendario de Compromisos mediante Resolución de Alcaldía dentro de los tres (3) últimos días calendarios del trimestre y la suscripción de los anexos correspondientes.

7.1.5 Dos juegos de la Resolución de Alcaldía y anexos debidamente suscritos es remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su ejecución correspondiente.

7.1.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto remite el Calendario por Centro de Costos a la Gerencia de Administración y a la Sub Gerencia de Logística para su verificación de la existencia de cobertura a fin de atender los requerimientos de bienes y servicios de cada una de las Gerencias y/o Sub Gerencias para la ejecución de las actividades y proyectos programados. Realizando el Compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF de encontrarse conforme al calendario los requerimientos presentados.



Directiva "Lineamientos para el trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"



7.2 De la Modificación Presupuestaria

- 7.2.1 Las Gerencias y/o Sub Gerencias presentan su requerimiento, con un informe técnico detallando la prioridad del requerimiento, los cuales estarán acordes con los objetivos institucionales.
- 7.2.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto evalúa la prioridad del requerimiento presentado por la unidad orgánica solicitante.
- 7.2.3 De ser prioritaria la solicitud de modificación, el Gerente de Planificación y Presupuesto dispone que se proceda a realizar la Modificación Presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, para su atención emitiendo la correspondiente Cobertura Presupuestal, la cual es remitida a la Sub Gerencia Logística a fin de realizar el **Compromiso** en el SIAF.
- 7.2.4 Al finalizar el mes la Gerencia de Planificación y Presupuesto elabora informe sobre las Notas Modificatorias efectuadas en el mes fenecido, adjuntando los anexos y proyecto de Resolución de Alcaldía;
- 7.2.5 El Proyecto de Resolución de Alcaldía y anexos son remitidos a la Gerencia Municipal para su revisión, conformidad, visto bueno y suscripción de la resolución y anexos respectivamente, dentro de los dos (2) primeros días calendarios del mes siguiente de realizadas las modificaciones presupuestarias.
- 7.2.6 La Gerencia Municipal remite lo actuado a la Secretaría General para que a través de ella se alcance en el día al Despacho de Alcaldía para la aprobación de la Modificación Presupuestaria mediante Resolución de Alcaldía dentro de los tres (3) primeros días calendarios del mes siguiente de ocurrida la modificación.
- 7.2.7 A través de la Secretaría General se remitirá a la Municipalidad Metropolitana de Lima dentro de un (1) día calendario desde la fecha de su aprobación a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.
- 7.2.8 En el caso de modificación presupuestaria que incorpora mayores fondos públicos a nivel institucional la Secretaría General remitirá a la Municipalidad Metropolitana de Lima dentro de dos (2) días calendarios desde la fecha de su aprobación, la resolución con su correspondiente "Nota para Modificación Presupuestaria".
- 7.2.9 Dos juegos de la Resolución de Alcaldía y anexos debidamente suscritos es remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para los fines correspondientes.

7.3 De la Ampliación Calendario

- 7.3.1 Al no tener cobertura presupuestal los requerimientos de bienes y servicios de la Gerencias y/o Sub Gerencias, la Sub Gerencia de Logística comunica a éstas la no existencia de cobertura y se devuelve el requerimiento formulado.
- 7.3.2 Las unidades orgánicas plantean la solicitud de Ampliación de Calendario, considerando un plan de acción.
- 7.3.3 La Gerencia de Planificación y Presupuesto evalúa el requerimiento planteado por la unidad orgánica, determinando si el plan presentado es concordante con los

Directiva "Lineamientos para el trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"





Gobierno Local de Puente Piedra

objetivos institucionales. Decidiendo si la solicitud planteada es prioritaria para el logro de sus objetivos.

7.3.4 De ser prioritaria la solicitud de ampliación, el Gerente de Planificación y Presupuesto dispone que se proceda a realizar la Ampliación Presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, para su atención emitiendo la correspondiente Cobertura Presupuestal. Remitiendo a la Sub Gerencia Logística a fin de realizar el **Compromiso** en el SIAF.

7.3.5 La Gerencia de Planificación y Presupuesto elabora los anexos y proyecto de Resolución de Alcaldía al finalizar el mes en que se atendió el requerimiento; remitiendo lo actuado a la Secretaría General para que a través de ella se alcance en el día al Despacho de Alcaldía para la aprobación de la Ampliación mediante Resolución de Alcaldía dentro de los tres (3) primeros días calendarios del mes siguiente de ocurrida la ampliación.

7.3.6 Dos juegos de la Resolución de Alcaldía y anexas debidamente suscritos es remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para los fines correspondientes.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición.- Cualquier acción presupuestaria que implique una excepción o exoneración de las medidas de austeridad o racionalidad que se hayan establecido para los mismos por Ley o norma del mismo rango, deberán ser autorizados por norma de rango equivalente.

Segunda Disposición.- Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra para el ejercicio fiscal y sus modificaciones constituyen los créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por las unidades orgánicas de conformidad con sus funciones y competencias.



IX. ANEXOS

Anexo N° 1.- Flujo grama "Modificaciones Presupuestarias"

Anexo N° 2.- Flujo grama "Calendario de Compromisos y Ampliación de Calendario"



Directiva "Lineamientos para el trámite de Calendario de Compromisos, Ampliación de Calendario y Modificación Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"