



Municipalidad Distrital de Surquillo

DIRECTIVA N° 002 -2014-MDS

**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCION
PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2014**

ENERO 2014

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2014

I. OBJETIVO

Establecer normas complementarias, que contengan los lineamientos técnicos y procedimientos generales que permitan asegurar la consistencia y fluidez de los procesos vinculados a la ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos; y permitir, el cumplimiento de los Objetivos Institucionales priorizados por la gestión municipal para el Año Fiscal 2014.

II. FINALIDAD

Desarrollar el Proceso Presupuestario en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público; articulando el planeamiento institucional con los procesos operativos desarrollados por la Municipalidad Distrital de Surquillo, para el año fiscal 2014.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la Republica".
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley N° 30116 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y su modificatoria, Ley N° 27958.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CR "Normas Técnicas de Control Interno".
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Acuerdo de Concejo N° 104-04/MDS que aprueba el Plan de Desarrollo Estratégico al 2015.
- Resolución de Alcaldía N° 0529-2013-ALC/MDS, que aprueba el Plan Operativo Institucional con Enfoque por Resultados para el periodo 2014.



- Acuerdo de Concejo N° 068-2013-MDS, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Surquillo para el periodo 2014.
- Ordenanza Municipal N° 237-MDS que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

IV. ALCANCE

Las normas complementarias, los lineamientos técnicos y procedimientos generales contenidos en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio, sin excepción, por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Considerando el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.
- 5.2. Los montos que se consignen en las disposiciones que aprueban las modificaciones presupuestarias deben registrarse en números enteros.
- 5.3. La inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como de Componentes, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas de Ingresos, no codificados en las respectivas Tablas de Referencia del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF para el sector público, requerirá, previa a su ejecución, autorización de la Dirección General del Presupuesto Público a solicitud de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional es la dependencia responsable de llevar a cabo el otorgamiento de las asignaciones presupuestales autorizadas en el Presupuesto Institucional, conforme lo establece los numerales 27.1 y 27.2 del Artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF; y debiendo tener en cuenta las siguientes líneas de verificación.
 - a) La autorización para la certificación presupuestaria del gasto, deberá estar precedida de su correspondiente habilitación en el Plan de Operativo Institucional (POI), desde el nivel de objetivos alineado con los procesos hasta nivel de tareas.
 - b) La ejecución mensual de gastos debe sujetarse necesariamente a la Programación del Plan Operativo Institucional (POI), Programación de Compromisos Anualizados (PCA) y al Presupuesto Institucional del Pliego.



- c) Los gastos originados por los actos administrativos o de administración, deben estar asignados en la respectiva tarea del Plan Operativo Institucional (POI) y asimismo; deben contar con el crédito presupuestario respectivo en el Presupuesto Institucional aprobado.
 - d) En la ejecución presupuestaria del gasto se debe dar cumplimiento a las metas previstas en el Plan Operativo y en el Presupuesto Institucional, asegurando que dichas metas se efectúan conforme a la programación mensual de gastos.
 - e) Que los gastos a financiar se ajusten a la normatividad vigente y que su atención no implique mayor demanda de recursos respecto al Presupuesto Institucional aprobado.
- 6.2. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de sus Subgerencias, es responsable de la fase de ejecución presupuestaria, debiendo consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución de sus etapas: Compromiso Anual, Compromiso, Devengado y Girado.
- 6.3. Los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al Presupuesto Institucional para el año fiscal. En el caso de los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente, y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera de la Corporación, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en el Presupuesto Institucional.
- 6.4. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, sujeta la asignación de los fondos públicos a la disponibilidad de los ingresos.
- 6.5. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, efectúa el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, de ser el caso, propone las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecidas por el Titular del Pliego.
- 6.6. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, debe asegurar que las programaciones de gastos sean consistentes con el Plan Anual de Contrataciones (PAC), Plan Operativo Institucional (POI), los cronogramas de los Proyectos de Inversión Pública y los otros gastos informados oportunamente por las áreas a dicha Gerencia.
- 6.7. Canalizar, a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria.
- 6.8. La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, deberá garantizar la consistencia técnica de la programación mensual de ingresos y gastos.



- 6.9. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de las Subgerencias de Tesorería y de Contabilidad, es la dependencia responsable de conciliar oportunamente los saldos mensuales de ingresos y gastos presupuestarios con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional.
- 6.10. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, impartirá los lineamientos técnicos necesarios para una mejor asignación de los fondos públicos.
- 6.11. Lineamientos para la Ejecución Mensual de Ingresos.**
- 6.11.1. Es responsabilidad de las Gerencias que cuentan con unidades orgánicas que recaudan, captan u obtienen recursos, informar oportunamente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional lo siguiente:
- Reporte diario de la ejecución de ingresos vs estimado.
 - Reporte consolidado mensual de la ejecución vs estimado mensual, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente.
- 6.11.2. El registro de los ingresos percibidos, como es el caso de Impuestos, Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros, así como aquellos ingresos que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente, debe efectuarse en el día que se perciben.
De igual forma, las transferencias de fondos públicos obtenidos, se registran en la fecha en que se produce la transferencia.
- 6.11.3. Es responsabilidad de las Gerencias que cuenten con unidades orgánicas que recaudan, captan u obtienen recursos, efectuar el depósito de dichos fondos públicos el mismo día de su percepción en la cuenta corriente de la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- 6.11.4. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, consolida la información proporcionada por las áreas generadoras de ingresos, y realiza las conciliaciones respectivas con la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de sus Subgerencias de Tesorería y Contabilidad; respectivamente.
- 6.12. Lineamientos para la Ejecución Mensual del Presupuesto de Gastos**
- 6.12.1. La ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Surquillo, se regirá de acuerdo a la programación del Plan Operativo Institucional con Enfoque por Resultados para el Año Fiscal correspondiente y a las asignaciones autorizadas en el presupuesto de gastos de la Municipalidad Distrital de Surquillo durante el año fiscal 2014, periodo de aplicación de la presente directiva.
- 6.12.2. La ejecución de los gastos se enmarca dentro de los Objetivos Institucionales aprobados por el Alcalde, la estructura de procesos de la Municipalidad de Surquillo, el Plan Operativo Institucional y la



Estructura Funcional aprobada por el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene la Entidad.

- 6.12.3. La incorporación o supresión de Actividades y/o Proyectos en la Estructura Funcional del Presupuesto Institucional se efectúa a través de las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o Funcional Programático, según sea el caso, y se sustenta en los Objetivos Institucionales y en la Escala de Prioridades de la Entidad.
- 6.12.4. La menor recaudación, captación u obtención de recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional, no se compensa con recursos de la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", conforme a lo establecido en el Artículo 61° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 6.12.5. Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, únicamente podrán ser atendidas con cargo a las asignaciones autorizadas en sus cuadros de necesidades y en su respectivo presupuesto y, sin que signifique exceder el gasto autorizado.
- 6.12.6. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Contabilidad, informará mensualmente, la ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional.
- 6.12.7. El monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, se sujeta a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento.
- 6.12.8. El Compromiso no puede exceder el marco del gasto aprobado en el Presupuesto Institucional, quedando prohibido que los actos administrativos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el Presupuesto aprobado, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Información relativa al proceso presupuestario.

- 7.1.1. La Municipalidad Distrital de Surquillo utiliza el SIAF-SP para el registro de la información concerniente a la programación, calendario inicial, ampliación de calendario y modificaciones presupuestarias y el Modulo Administrativo Contable para el registro de las fases del ingresos determinado y recaudado; así como de las etapas del gasto: compromiso, devengado y girado.



Asimismo, debe registrar la información presupuestaria sobre la ejecución de los ingresos y gastos de cada año fiscal, en las mismas fechas que estas operaciones se genera, debiendo guardar coherencia con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestaria.

- 7.1.2. La Dirección General de Presupuesto Público, proporciona la codificación presupuestal, entre otros, de los proyectos, componentes y finalidades de meta asociados a los citados proyectos.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

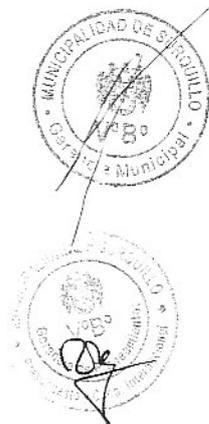
8.1. Ejecución de sentencias en calidad de cosa juzgada

Para efecto de la atención de sentencias en calidad de cosa juzgada, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 8.1.1. La Municipalidad da cumplimiento a las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, en el marco de la escala de prioridades que establece el Titular del Pliego, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 y con cargo al Presupuesto Institucional aprobado.
- 8.1.2. El Artículo 70° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, se aplica ante la falta de capacidad presupuestal de la Municipalidad para atender una sentencia judicial.

8.2. Certificación de Crédito Presupuestal en gastos de capital y personal.

- 8.2.1. La certificación de crédito presupuestario constituye un acto de administración, materializado a través de un documento emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, que tiene por finalidad garantizar que se encuentra programado en el Plan Operativo Institucional y cuenta con el crédito presupuestario suficiente, para comprometer un gasto con cargo al Presupuesto Institucional autorizado para el año fiscal 2014.
- 8.2.2. La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada Ley, resulta requisito indispensable, que se adjuntará al expediente para la autorización del gasto, durante la realización de la etapa de compromiso.



La Certificación a que hacen referencia los numerales precedentes debe constar en documento fehaciente emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional.



Municipalidad de Surquillo

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 003 -2014-GM/MDS

Surquillo, 10 7 ENE. 2014

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

Visto, el Informe N°006-2014-GPPCI/MDS de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional y el Informe N° 32-2014-GAJ-MDS de la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre el proyecto de "Directiva que aprueba Normas Complementarias para la Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2014"; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Surquillo en su condición de gobierno local, cuenta con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tiene régimen especial en la Ley de Descentralización y en la Ley Orgánica de Municipalidades y ejerce sus competencias dentro del ámbito del Distrito de Surquillo, conforme lo establece el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en concordancia con lo señalado en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú;

Que, la Ley de Marco de Modernización del Estado, Ley N° 27658, en su artículo 4°, norma que el proceso de modernización de la gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos público;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, se establece la Estructura Presupuestal, y los lineamientos para las fases del proceso presupuestario, puntualizando el seguimiento de del Gasto Público;

Que, por Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01 se aprueba la modificación de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada por la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, asimismo se aprueban los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2014;

Que es necesario contar con un documento normativo interno que establezca el desarrollo de las fases que se generen en la ejecución y control del Proceso Presupuestario del año Fiscal 2014, asignando responsabilidades a las unidades orgánicas intervinientes de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en cumplimiento de la normatividad pública presupuestaria;

Estando lo expuesto, con el visto de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional y la Gerencia de Administración y Finanzas; y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6°, 39° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972;





Municipalidad de Surquillo

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 002-2014-GM-MDS denominada de "Directiva que aprueba Normas Complementarias para la Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2014"; de acuerdo al Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional y a la Gerencia de Estadística e Informática.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO

[Firma manuscrita]
MARIA ELENA LIZARRAGA AMESQUITA
GERENTE MUNICIPAL (*)