



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



DECRETO DE ALCALDIA N° 73 -2017-MPH/A

Ayacucho, 14 DIC. 2017

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

VISTOS:

El Informe Legal N° 169-2017-MPH/16 de fecha 27 de noviembre de 2017 proveniente de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre Directiva Interna de Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Informe N° 447-2017-MPH/17.18 de fecha 14 de setiembre de 2017, la Unidad Presupuesto y Planes, remite el proyecto de la "Directiva Interna de Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga"; y asimismo, con el Informe N° 269-2017-MPH/17.19 de fecha 10 de octubre de 2017, la Unidad de Racionalización de nuestra Entidad Edil emite una Opinión favorable respecto al proyecto de Directiva;

Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para complementar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución;

Que, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 195° de la Constitución Política del Perú y el literal d) del Artículo 42° de la Ley N° 27783 -Ley de Bases de la Descentralización, es competencia de los Gobiernos Locales aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante la Ley N° 30518 se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2017, el cual comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Locales; como también, considerando la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, en su Artículo 29° literal a, señala que el "Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el periodo del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos."; asimismo concordante con el numeral 29-A del artículo en mención, dispone la Programación de Compromisos Anuales (PCA) como un instrumento de programación del gasto público de corto plazo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



por toda la fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el Año Fiscal, en el marco de la disciplina fiscal y el Marco Macroeconómico Mundial;

Que, asimismo, en el Artículo 1 del Título Preliminar de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que "El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente";

Que, en ese sentido, teniendo en consideración lo antes expuesto y de la revisión del precitado Proyecto de Directiva, se colige que el objetivo de la misma es Establecer las disposiciones para el proceso de ejecución de presupuesto institucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga y es de alcance a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad. La ejecución Presupuestaria, se sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos. Por tanto, es necesario aprobar dicho proyecto de Directiva Interna de Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga, para cada año fiscal; ya que, constituye como un documento de gestión para nuestra Entidad Edil;

Que, por otra parte, se observa en la propuesta de la *Directiva que obra en autos*, fallas en la actualización de las bases legales tomadas como referencias, por consiguiente evidenciándose errores en la redacción de algunos términos que deberán ser corregidos del contenido del Proyecto de Directiva, **recomendándose** desarrollar básicamente de la siguiente forma:

- **ARTICULO 2°: la Base Legal:** debido a que ésta constituye el sustento normativo del presente proyecto de Directiva, debiéndose consignar de acuerdo al orden de jerarquía normativa y de manera actualizada; por lo que debería decir; Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada por Resolución Directoral N° 027-2014-EF 150.01; ya que esta última fue Publicado el 30 Diciembre 2014.
- En ese sentido, de lo mencionado precedentemente, en la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01, modificó el artículo 13° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; la cual, hace referencia a la Etapa Preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario; por lo tanto, es necesario verificar el contenido del Proyecto de Directiva.

Que, sin embargo; pese a las observaciones, visto la propuesta de la Directiva precitada, constituye un documento de gestión indispensable para la Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga; las cuales, las cuales darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en nuestra Entidad Edil; así mismo como lo señala el Informe N° 447-2017-MPH/17.18 de fecha 14 de setiembre de 2017, que son necesarias para la aplicación en las fases de planificación y ejecución, concerniente a las metas 07 y 30 del Programa Incentivos 2017;

Que, por otro lado; cabe señalar que, en el numeral 5.4 de la Directiva N° 03-2017-MPH/17-19 "Directiva Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Huamanga"; hace mención a los **requisitos** para que una directiva sea aprobada; la cual, revidado los documentos en autos, se puede apreciar que si cumple con los requisitos que son necesarios para su aprobación del Proyecto de Directiva;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Que, por ende y teniendo en consideración lo establecido en el Artículo 20°, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala como atribución del Alcalde "Dictar **decretos** y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; en consecuencia dicha Directiva deberá ser aprobada mediante un Decreto de Alcaldía.

POR TANTO:

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva Interna N° 22-2017-MPH/A de Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga". Previa subsanación de la observación establecida en los fundamentos precedentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el Decreto a Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
ALCALDÍA
Med. S. Hugo Acdo Mendoza
ALCALDE



DIRECTIVA N° 22-2017-MPH/17

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCION DE PRESUPUESTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO Y ALCANCE

Establecer disposiciones para el proceso de ejecución de presupuesto institucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga y es de alcance a todas las unidades orgánicas de la municipalidad.

La Ejecución Presupuestaria, se sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.

ARTÍCULO 2°.- BASE LEGAL

Ley 27972, ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el D.L. 1272.

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.

Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.

Ley 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".

Directiva N°005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada por Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01.

ARTÍCULO 3°.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados. Para tal fin, desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

- Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional
- Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda la Municipalidad.
- Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que la Municipalidad brinda en el marco de sus competencias.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la única dependencia responsable de emitir opiniones técnicas presupuestales, enmarcado en el presupuesto aprobado en el PIA y las modificaciones durante el año.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable del control presupuestario del PIA y sus modificatorias, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- El Presupuesto Institucional de Apertura y el POI, es remitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a las Gerencias y Direcciones, dentro de la primera semana del mes de enero.
 - Comunica dentro de la primera semana del mes de enero, a las unidades orgánicas de la institución, la escala de prioridades establecidas por el titular para cada año fiscal.
 - Comunica dentro de la primera semana del mes de enero, a la Oficina de Administración y Finanzas, los montos estimados por rubros de financiamiento para el año fiscal y la distribución porcentual aprobado por el Concejo Municipal del rubro de FONCOMUN.
 - Comunica dentro de la primera semana del mes de enero, el presupuesto desagregado por tipos de recursos de actividades y proyectos de inversión.
 - Comunica dentro de la primera semana del mes de enero, a las unidades orgánicas de la institución, el presupuesto asignado a cada dependencia para el desarrollo de las actividades detalladas en el Plan Operativo Institucional, así como la cadena programática y rubro de financiamiento respectivo.
 - Informa sobre la ejecución financiera y física de las metas en forma semestral, a Gerencia Municipal y éste al Titular del Pliego.
 - Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios, a nivel de rubros de financiamiento.
 - Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios, de acuerdo a la distribución porcentual en el rubro de financiamiento correspondiente a Fondo de Compensación Municipal.
- Coordinar con las dependencias respectivas en la Municipalidad, respecto a aspectos presupuestarios en la ejecución de actividades y proyectos de inversión.

ARTÍCULO 4°.- REGISTRO DE INGRESOS

Los ingresos dinerarios por conceptos de penalidades por mora en la ejecución de la prestación, otras penalidades además de otros análogos a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la normal legal respectiva, estipulados en los contratos según la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados".

Las penalidades, serán incorporados mediante Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del pliego cuando los ingresos efectivamente recaudados en el Rubro de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados superen el techo presupuestal programado. Respecto al destino del gasto de estos recursos, deberán ser destinadas prioritariamente en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, pudiendo financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor presupuesto y/o financiamiento.





En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

La Información, respecto a los ingresos mencionados registrado, deben ser comunicados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El registro de los ingresos en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera, en los diferentes rubros de financiamiento, por parte de la Unidad de Tesorería, es en la oportunidad de su percepción y obtención.

CAPÍTULO II FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

ARTÍCULO 5º.- PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

La PCA es un instrumento de programación del gasto público, por rubros de financiamiento.

La PCA es el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal, responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales, está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público, asimismo busca asegurar que los gastos que estime ejecutar la municipalidad propenda al equilibrio.

Para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

La PCA inicial para el año fiscal, es de acuerdo a la información aprobada en el Presupuesto Institucional de Apertura y se encuentra insertada en el aplicativo del SIAF. Por otro lado, la actualización de la PCA son modificaciones del monto de la PCA durante el año fiscal, mediante incremento o reducción de PCA y los ajustes de PCA, operaciones solicitadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el aplicativo SIAF, cuando se incorporen recursos públicos mediante modificación en el nivel institucional.

La PCA no convalida los actos o acciones que realicen las unidades orgánicas, con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados.

Cada vez que se modifica el presupuesto en el nivel institucional, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita modificación de PCA mediante el aplicativo del SIAF. Asimismo cada vez que modifica el presupuesto en el nivel funcional programático que involucre incremento o anulaciones de genéricas de gastos diferentes, las solicitudes de ajustes de PCA corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad.

Las solicitudes de modificación de presupuesto por parte de las áreas usuarias deberán ser coherentes entre la información presupuestal e información física, para el cual deberán utilizar el formato 1, que forma parte del presente.





ARTÍCULO 6º.- EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos, en actividades y proyectos en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a la Municipalidad, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: "preparatoria para la ejecución" y "ejecución".

La etapa preparatoria está conformado por la certificación del crédito suplementario.

La etapa de ejecución del gasto, está conformada por el compromiso, devengado y pago.

La Oficina de Administración y Finanzas, debe establecer un Registro Control de Ejecución de Gastos a nivel de tipo de recursos y secuencia funcionales, en el rubro de financiamiento 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, orientado a la adecuada afectación del gasto, teniendo en cuenta como techo máximo la programación presupuestaria a nivel de tipos de recursos y secuencias funcionales, comunicadas por la OPP.

El control presupuestario que ejerce la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia, es a nivel del marco presupuestal.

La Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Abastecimiento, es el órgano competente para la realización de gastos en la entidad, dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional para el año fiscal y documentos sustentatorios que correspondan, quedando prohibido tal atribución a los funcionarios y servidores públicos de las diferentes dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 7º.- ETAPA PREPARATORIA: CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

La certificación de crédito presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

La certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

El documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco de la PCA.

La solicitud de certificación del gasto es registrada en el aplicativo SIAF-SP por la Oficina de Administración y Finanzas.

La Oficina de Administración y Finanzas, lleva el control de un registro auxiliar exclusivo que permita determinar los saldos disponibles para solicitar nuevas certificaciones, los mismos que son remitidas en copia a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elabora un registro auxiliar exclusivo que permita el control de saldos disponibles de las certificaciones presupuestales expedidas en relación al marco presupuestal del proyecto y/o actividad programada en el Presupuesto Institucional.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.



La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, previa justificación debidamente sustentada por el área correspondiente.



Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.

En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberá ser suscrito además por el Director de la Oficina de Administración y Finanzas, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Para tal fin, la Oficina de Administración y Finanzas remite documentadamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a efectos de prever los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito, en los años subsiguientes.



ARTÍCULO 8°.- ETAPA DE EJECUCIÓN: COMPROMISO

El Compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la Municipalidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios programados en el marco del presupuesto institucional, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas.



El compromiso, es registrado en el aplicativo SIAF por la Oficina de Administración y Finanzas mediante las Unidades de Abastecimiento, Contabilidad y Recursos Humanos de la Municipalidad, en lo que corresponda, de acuerdo al documento sustentatorio.

El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio.

El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la Municipalidad para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, por el monto total anualizado de la obligación.



Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el Presupuesto Institucional, con sujeción de la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

Los funcionarios y servidores públicos que efectúan requerimiento y los que ejecutan los gastos, deberá ajustarse al marco de los créditos presupuestarios aprobados en el





Presupuesto Institucional para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes, de acuerdo a las normas.

Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes, de acuerdo a las normas.



ARTÍCULO 9°.- ETAPA DE EJECUCIÓN: DEVENGADO

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. La afectación es dentro del presupuesto institucional en la cadena de gasto correspondiente.

El devengado es registrado en el aplicativo del SIAF por la Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Contabilidad.



ARTÍCULO 10°.- ETAPA DE EJECUCIÓN: PAGO

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.

Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

El devengado es registrado en el aplicativo del SIAF por la Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Tesorería.



CAPITULO III

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 11°.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL INSTITUCIONAL

1.1 TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CREDITOS SUPLEMENTARIO

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Nivel Funcional Programático, implican incremento o disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional de la Municipalidad o a la creación de nuevas metas. Para dicho fin, las dependencias correspondientes bajo responsabilidad, remiten la siguiente información:

1.1.1 La Oficina de Secretaría General y los órganos de línea responsables de la gestión de convenios con entidades para el financiamiento o cofinanciamiento para ejecución de actividades y proyectos, comunican a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la oportunidad de la suscripción de dichos convenios interinstitucionales.

1.1.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión presupuestal de mayores recursos que obtenga la institución en mérito a convenios y según autorización con Ley, Decreto Supremo, Decreto de Urgencia, Resolución Ministerial, Resolución de Presidencia, y remite ante Gerencia Municipal, y éste deriva a Secretaría General en el término de la distancia para efectos de ser considerados como agenda ante Concejo Municipal, para la aprobación correspondiente, dentro de los 05 días calendario de emitido la norma legal correspondiente.

1.1.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite copia de los actos resolutivos, a la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y Comisión de Economía del Congreso de la República, además en caso de convenios suscritos a la Institución correspondiente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Se pueden realizar modificaciones presupuestales a nivel de productos dentro de un mismo programa presupuestal, sólo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física del producto, para lo cual, las áreas usuarias solicitan la modificación hasta el mes febrero, proponiendo la reasignación de estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuenten.

De manera excepcional, puede realizar modificaciones entre productos de un programa presupuestal o inclusive a productos de otros PP, cuando se ha cumplido las metas físicas, para lo cual el área usuaria, remite la propuesta de reasignación, debidamente sustentado del cumplimiento de la meta física.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que comprendan a proyectos de inversión pública no se encuentran comprendidas en lo establecido en los párrafos precedentes, debiendo ser informado por la OPP durante la fase de evaluación presupuestaria.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, controla que se mantenga invariables los presupuestos de programas de PPR, salvo en aquellos productos que previamente se cumplan las metas enmarcado en la Ley 28411, "Ley General de Presupuesto".

ARTÍCULO 14°.- OPINIÓN FAVORABLE SOBRE FINANCIAMIENTO PARA CONTRAPARTIDAS

La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran previa a la suscripción de convenios, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto.

En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15° de la Ley General.

ARTÍCULO 15°.- DEMANDAS ADICIONALES DE GASTO

Las demandas adicionales no previstas en el Presupuesto Institucional, no implica incremento del PIM, por lo que corresponde a evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, con cargo al presupuesto institucional.

La readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7° y 16° de la Ley General - Ley 28411.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 16°.- Toda la información y documentos que presenten las áreas usuarias ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para fines de opinión técnica presupuestal, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682.
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ARTÍCULO 17°.- Toda la información y documentos que presenten las áreas usuarias en la fase de ejecución presupuestaria, ante la Oficina de Administración y Finanzas, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE

