



Municipalidad Distrital de Pachacámac

RESOLUCION DE ALCALDIA N°502.-2012-MDP/A

Pachacámac, 19-OCT. 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC.

Visto, el Informe N° 117-2012-MDP/OPP del 17 de Octubre del 2012, procedente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, relacionado con la creación y Funcionamiento del Comité de Caja en la Municipalidad Distrital de Pachacámac;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. III del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante la Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público" establece en el Art. 22° que "El sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del sector público, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos";

Que, en tal sentido es necesario implementar en la Municipalidad Distrital de Pachacámac, el Comité de Caja que se encargue de efectuar un estricto control sobre el gasto que realiza esta Corporación, así como definir procedimientos en la administración eficiente de los recursos disponibles;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, está proponiendo la creación del Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, y ha elaborado la Directiva Procedimiento para el Funcionamiento de dicho Comité, que tiene por objeto establecer las orientaciones básicas para el manejo eficiente de los recursos financieros disponibles en esta Corporación, la cual es necesario aprobar;

En uso de las facultades conferidas por el Art. 20° numeral 6) y Art. 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Crear el Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, que estará encargado de efectuar un estricto control sobre el gasto que realiza esta Municipalidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Aprobar la Directiva N° 002-2012-MDP/OPP "Procedimiento para el Funcionamiento del Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac", que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- Encargar a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Rentas y Unidad de Tesorería el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Informática y Estadística, la publicación de la presente Directiva en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

COMUNIQUESE, REGISTRESE Y CUMPLASE,



Municipalidad Distrital de Pachacámac
MANTILA OBREATH PENA AGENAS
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Distrital de Pachacámac
Hugo L. Ramos Lescano
ALCALDE

DIRECTIVA N° 002-2012-MDP/OPP

**PROCEDIMIENTOS PARA
EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

I. OBJETO

Establecer las orientaciones básicas para el manejo eficiente de los recursos financieros disponibles en la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

II. FINALIDAD

- 2.1 Facilitar los procedimientos para un manejo responsable y eficiente de los recursos municipales.
- 2.2 Permitir el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas de conformidad a las prioridades del caso.
- 2.3 Viabilizar la óptima aplicación y disposición de los recursos municipales.
- 2.4 Mejorar la imagen de la Municipalidad como ente que cumple sus compromisos de pago oportunamente.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al ejercicio en curso
- 3.3 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.4 Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Estado
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios
- 3.6 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.7 Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.8 Ordenanza N° 081-2010-MDP/C del 23 DIC 2010 – Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- De la Conformación del Comité:

El comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Gerente Municipal, quién lo presidirá
- Gerente de la Oficina de Administración
- Gerente de la Oficina de Rentas
- Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Jefe de la Unidad de Abastecimiento
- Jefe de la Unidad de Tesorería, quién actuará como Secretario Técnico



5.2.- Funciones del Comité de Caja

- 5.2.1 Controlar y evaluar los ingresos y gastos de la Municipalidad Distrital de Pachacámac garantizando el equilibrio presupuestal a fin de evitar el déficit en la caja municipal.
- 5.2.2 Coordinar y establecer las acciones necesarias para la debida ejecución del Presupuesto de Caja aprobado.
- 5.2.3 Programar mensualmente el pago de los gastos corrientes de conformidad a la disponibilidad de recursos en caja.
- 5.2.4 Asignar los montos autorizados a ejecutar (Asignación Financiera Trimestral) para cada una de las Gerencias u Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, en la compra de bienes, servicios y otros.
- 5.2.5 Establecer los lineamientos de acción y los procedimientos que deben aplicar todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac en sus gastos debidamente presupuestados.
- 5.2.6 Evaluar la ejecución del Presupuesto de Caja correspondiente al mes anterior, tomando las acciones correctivas necesarias, si el caso lo amerita.
- 5.2.7 Aprobar el Flujo de caja mensual, por cada rubro de financiamiento.
- 5.2.8 Informar a la Oficina de Administración los déficit de Caja que pudieran generarse, a fin de que efectúe las gestiones financieras a través de las entidades bancarias, que permitan asegurar la oportuna atención de las obligaciones de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

5.3.- Procedimientos Generales

- 5.3.1 El Comité de Caja se reunirá el último día hábil de cada mes, con el objeto de elaborar el programa de gastos corrientes de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, para el siguiente mes.
- 5.3.2 En primer lugar se determinará el monto de ingresos que se utilizará para el siguiente mes, tomando como referencia la recaudación del mes anterior por cada uno de los rubros, para lo cual la Unidad de Tesorería, en coordinación con las áreas pertinentes, informará en forma desagregada según los clasificadores correspondientes, de la recaudación efectuada en la Municipalidad Distrital de Pachacámac, y las transferencias recibidas por todo concepto.
- 5.3.3 La Unidad de Tesorería en coordinación con la Unidad de Personal y la Unidad de Abastecimiento presentará un informe del gasto mensual permanente y regular (Remuneraciones, Dietas, ESSALUD, pensiones, CAS, alquileres, Combustible, etc), con lo cual el Comité de Caja determinará los gastos mensuales aproximados.
- 5.3.4 El Comité de Caja, en base a los Informes de la Unidad de Tesorería, asegurará el pago de estas obligaciones, para lo cual hará uso de los diferentes recursos municipales.
- 5.3.5 Proyectados los ingresos y gastos del mes siguiente y, una vez cubierto todos los Costos Fijos de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, el Comité de Caja y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el saldo financiero disponible, establecerán la distribución de Recursos a cada Unidad Orgánica a fin de atender los requerimientos solicitados por concepto de Bienes y Servicios, tomando como base el Plan Operativo Institucional.
- 5.3.6 Todas la Unidades Orgánicas presentarán sus requerimientos, si es posible con costos, dentro de los 5 días últimos de cada mes, con el objeto de que la Unidad de Abastecimiento elabore un cuadro resumen de ellos, y sea el Comité de Caja quien otorgue la prioridad del caso y programe el pago correspondiente para el mes siguiente, hasta por el monto máximo de la disponibilidad financiera.
- 5.3.7 El Comité de Caja elaborará el Flujo de Caja del mes por cada rubro de financiamiento, que será firmado por todos los miembros del Comité, y, sobre el cual se orientará a la Unidad de Abastecimiento para continuar con los trámites correspondientes.



5.4 Ingresos Adicionales

En el transcurso del mes, la Unidad de Tesorería informará al Presidente del Comité de Caja de cualquier ingreso adicional que se presente, quien de inmediato se reunirá con el Comité de Caja para priorizar algunos gastos que hubieran quedado pendientes, en caso que no hubiese gastos pendientes, el saldo será utilizado en el próximo mes.

5.5 Gastos Imprevistos

- 5.5.1 El Comité de Caja reservará un monto determinado para atender Cualquier gasto imprevisto que se presente en el transcurso del mes, siempre y cuando sea de suma importancia y de necesidad inmediata.
- 5.5.2 En caso de presentarse algún gasto imprevisto, necesario y urgente, y no existiera Ingresos adicionales, el Comité de Caja otorgará la prioridad del caso, dejando de lado algún requerimiento que anteriormente haya sido priorizado.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 El Comité de Caja se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, establecido el primer día útil del mes, y tendrá reuniones extraordinarias que sean necesarias, convocadas por el Presidente, de acuerdo a la urgencia que se presente en estos casos.
- 6.2 El presidente citará a los funcionarios que estime pertinente, para cualquier aclaración del caso, respecto a sus requerimientos.
- 6.3 Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva, será resuelto por el Comité de Caja.

Pachacámac, 17 de Octubre del año 2012

