

**RESOLUCION GERENCIAL N° 0210-2018/MPS-GAF.**

Sullana, 03 de Julio del 2018

**VISTO:**

El Informe N° 0387-2018/MPS-GAF-SG.T, emitido por la Subgerencia de Tesorería, y el Informe N°134-2018-MPS/GPP-SPDI, de fecha 10.05.2018, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional que da la conformidad técnica del Plan de Trabajo Anual – Año 2018 de la Subgerencia de Tesorería;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1088 se aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, estableciendo como objetivos de dicho sistema, constituirse en el espacio institucionalizado para la definición concertada de una visión de futuro compartida y de los objetivos y planes estratégicos para el desarrollo nacional armónico, sustentable, sostenido y descentralizado del país; promoviendo la formulación de planes estratégicos, programas y proyectos con visión prospectiva de mediano y largo plazo, así como el desarrollo de los aspectos técnicos que los sustentan; entre otros.

Que, a través del Decreto Supremo N° 054-2011-PCM se aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, en el que se definen seis ejes estratégicos: (i) derechos fundamentales y dignidad de personas; (ii) oportunidades y acceso a los servicios; (iii) Estado y gobernabilidad; (iv) economía, competitividad y empleo; (v) desarrollo regional e infraestructura; y, (vi) recursos naturales y ambiente; proponiendo para cada uno de ellos los objetivos, lineamientos, prioridades, metas y programas estratégicos;

Que, por medio del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, teniendo como uno de sus pilares centrales la gestión de políticas públicas, planes estratégicos y operativos; en el diagnóstico contenido se indica que se ha identificado problemas en la definición de objetivos –no necesariamente recogen demandas de la población y las brechas que se pretenden cubrir no se estiman adecuadamente-y, por otra parte, señala que no se asegura el alineamiento entre las políticas públicas nacionales y sectoriales con las territoriales.

Que, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;

Que, con Acuerdo de Concejo N° 033-2016/MPS se aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad Provincial de Sullana – Periodo 2016-2018, en el que se establecen los objetivos estratégicos y la ruta estratégica a seguir por la Municipalidad acorde a las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el Plan de Desarrollo Concertado Local al 2021, aprobado con Ordenanza Municipal N° 033-2014/MPS.

Que, a través Resolución de Alcaldía N° 865-2016-MPS se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) del Año 2017, el mismo que compila e informa sobre las actividades a realizar por cada unidad orgánica, operativizando las actividades estratégicas establecidas en el PEI.

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 1419-2016-MPS se aprueba la Directiva N° 10-2016-MPS/GPP-SPDI – “Procedimiento Metodológico para la Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo Anual – PTA de las áreas orgánicas”, la misma que ofrece la metodología de elaboración de los mismos y establece la necesidad de que los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad cuenten con sus respectivos planes operativos anuales como documentos de trabajo que instrumentalicen y desarrollen los objetivos, actividades y metas, etc., contenidos en el Plan Operativo Institucional de la entidad, siendo este una compilación y síntesis de los diferentes planes de corto plazo que formulan las diferentes áreas orgánicas.

Que mediante Informe N° 134-2018-MPS/GPP-SPDI, el Subgerente de Planeamiento y Desarrollo Institucional da la conformidad técnica favorable de la elaboración del PTA de la Subgerencia de Tesorería; así como se cuenta con el Informe Legal N°981-2018/MPS-GAJ, DEL 28.06.18, en el cual opina se apruebe el PTA – 2018 de la Subgerencia de Tesorería;

En virtud del artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades – N° 27972 y de conformidad a la Resolución de Alcaldía N° 061-2015/MPS de fecha 06 de enero de 2015 que delega a las Gerencias de segundo nivel la función de emitir resoluciones gerenciales, y a lo opinado por Asesoría Jurídica;





PAG. 02 VIENE DE LA RESOLUCION GERENCIAL N°0210-2018/MPS-GAF.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar el Plan de Trabajo Anual – Periodo 2018 de la Subgerencia de Tesorería, el cual forma parte integrante de la presente Resolución, conteniendo Introducción, Marco Legal, Diagnósticos de Variables Estratégicas, Filosofía y Cultura Estratégica, Formulación de Objetivos Estratégicos – Acciones Estratégicas e Indicadores, Articulación de los Objetivos del PTA con los Objetivos del PEI.

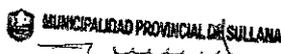
**Artículo Segundo.-** Disponer a la Subgerencia de Tesorería, la ejecución, monitoreo y evaluación de su Plan de Trabajo Anual – 2018, difundiéndolo entre el personal que la conforma; asimismo, en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional, efectúe análisis prospectivo de las variables de su dominio para la proyección de sus metas mensuales, trimestrales o anuales, y sea incluida progresivamente, en los sucesivos planes de trabajo el área;

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Subgerencia de Informática, la publicación de la presente Resolución y del Plan de Trabajo - PTA 2018 de la Subgerencia de Tesorería, en el portal web de esta Municipalidad.

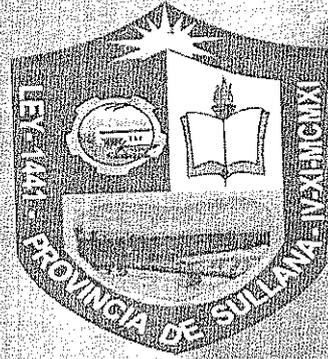
**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

c.c.:

- G.M
- G.PyP,
- SG.I
- SG Log
- Archivo

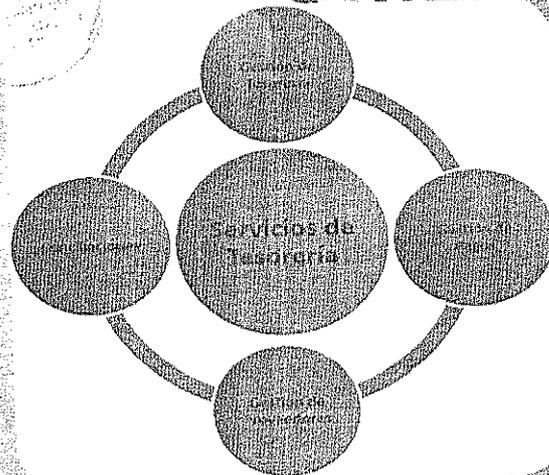
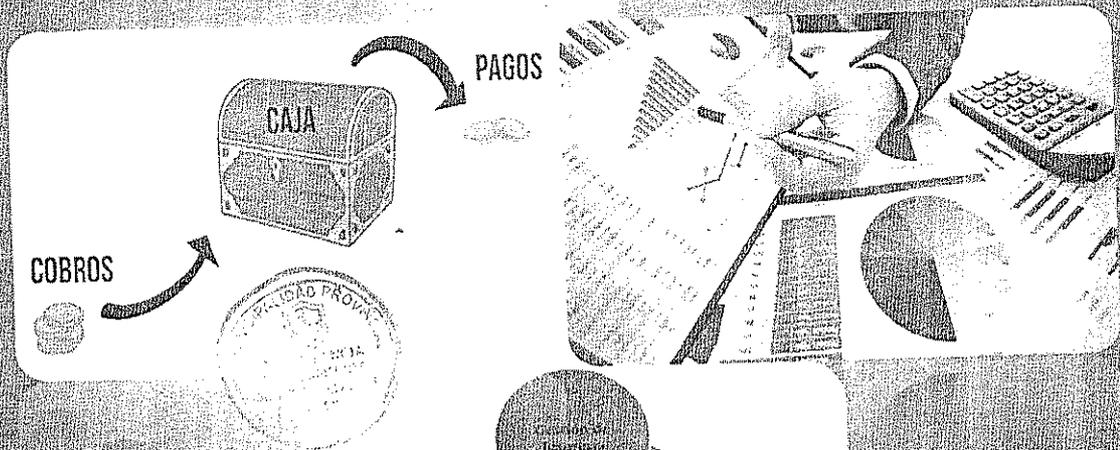
  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA  
Econ. Victor Hugo Laberry Saavedra  
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA



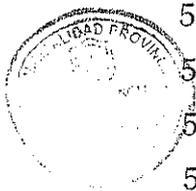
# PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA

## PTA 2018



INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MARCO LEGAL
- III. DIAGNÓSTICO DE VARIABLES ESTRATÉGICAS
  - 3.1 Problemática
  - 3.2 Identificación y descripción de las variables estratégicas
  - 3.3 Oportunidades y Riesgos
    - 3.3.1 Oportunidades
    - 3.3.2 Riesgos
  - 3.4 Escenario actual y escenario óptimo de las variables.
    - 3.4.1 Escenario actual
    - 3.4.2 Escenario tendencial
    - 3.4.3 Escenario exploratorio
    - 3.4.4 Escenario óptimo
- IV. FILOSOFÍA Y CULTURA ESTRATÉGICA
  - 4.1 Misión
  - 4.2 Visión
  - 4.3 Valores
  - 4.4 Propuesta de Valor
  - 4.5 Identificación de Políticas y Prioridades
    - 4.5.1 Políticas
    - 4.5.2 Prioridades
- V. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS E INDICADORES
  - 5.1 Identificación y Desarrollo de Objetivo General
  - 5.2 Identificación y Desarrollo de Objetivos Estratégicos
  - 5.3 Acciones Estratégicas
  - 5.4 Actividades con sus metas cuantitativas trimestrales
  - 5.5 Indicadores
  - 5.6 Matriz resumen de objetivos y acciones estratégicas
- VI. ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PTA CON LOS OBJETIVOS DEL PEI
- VII. ANEXOS



## PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA

### I. INTRODUCCIÓN

La modernización del sector público, acrecienta el interés por avanzar en la mejora de la eficiencia y eficacia, es por ello que se viene trabajando bajo la normativa del Sistema Nacional de Tesorería que tiene como objetivo establecer las normas fundamentales para el buen funcionamiento del Sistema.

La Subgerencia de Tesorería es una unidad orgánica de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Sullana en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y de las normas y procedimientos complementarios que dicte la Municipalidad orientados a la administración de los fondos de la misma.

El PTA se ha elaborado bajo los lineamientos establecidos en la Directiva N° 10-2016/MPS-GPP-SPDI -“Procedimiento metodológico para la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo Anual de las áreas orgánicas”, y cuyo propósito de la elaboración de este PTA, es facilitar el logro de los objetivos de la Subgerencia con la finalidad de obtener un instrumento de gestión que plasmen las actividades del área.

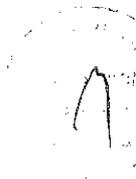


El presente Plan de Trabajo es con la finalidad de dar a conocer el análisis situacional interno y externo, la problemática que presenta el área, las prioridades que se tienen en beneficio de la institución, las políticas de pago que son los lineamientos estratégicos que se han formulado para cumplimiento de las metas trazadas; lo que busca el área de tesorería es destacar por su gran desempeño y el compromiso de todos sus integrantes que laboran en ella.



## II. Marco Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 - "Ley de Bases de la Descentralización" y sus modificatorias.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatoria.
- Segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima disposiciones complementarias de la Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- D.S. N° 034-82-PCM, determina la obligación para toda Entidad pública, de formular y aplicar Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Legislativo N° 1088 que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Directiva N° 002-2011-EF/77. 15: Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales correspondiente al Año Fiscal 2011.
- Directiva N° 01-2018/MPS denominada: "Normas para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica", aprobada mediante Resolución de Gerencial N° 056-2018/MPS –GAF del 12.Feb. 2018.
- Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para Asignación de Gastos de Viaje en Comisión de Servicio en el ámbito nacional e internacional", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 1623-2016/MPS del 19 de Diciembre de 2016.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado



### III. DIAGNÓSTICO DE LAS VARIABLES ESTRATÉGICAS

#### 3.1. Identificación y descripción de las variables estratégicas

Variable: Cumplimiento de las obligaciones económicas

#### 3.2. Problemática

- ❖ Los problemas o deficiencias por lo que viene atravesando la subgerencia de tesorería se da mayormente debido a que muchas veces carecen de una adecuada planificación, las cuales son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, lo que debe ser comunicado a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.
- ❖ Ineficiente administración de los recursos asignados para sufragar gastos generalmente por comisión de servicio, que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados.
- ❖ Efectúa pagos por concepto de racionamiento, sin tener en cuenta las formalidades o parámetros establecidos en la directiva interna que norma su otorgamiento.
- ❖ Ineficaz administración del fondo fijo para caja chica, que conlleva a un descontrol en su utilización, generando que los bienes y servicios no se vayan a adquirir en las mejores condiciones económicas para la Municipalidad.
- ❖ Insuficiente compromiso por sendas gestiones municipales para mantener el equilibrio fiscal - presupuestario, resultando continua la mayor diferencia del gasto corriente sobre los ingresos, hecho que no favorece adecuadas condiciones financieras para el cumplimiento suficiente y oportuno de los compromisos de pagos.



- ❖ Insuficientes recursos presupuestarios para cumplir sostenidamente las remuneraciones al personal CAS, así como en la oportunidad del pago.
- ❖ Exceso de liquidez en partidas destinadas a inversiones públicas y del PVL, poniendo en riesgo la reversión de recursos ordinarios, así como el cumplimiento de metas y el desabastecimiento de productos alimentarios, lo cual se origina por el atraso en los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- ❖ Incumplimiento de presentación de información de las áreas usuarias, los cuales no cumplen para ampliar calendario y programar el cumplimiento de gastos.
- ❖ Baja recaudación de los recursos directamente recaudados que dificulta el adecuado y oportuno cumplimiento de pago del compromiso, principalmente del gasto corriente.
- ❖ Insuficiente software para el adecuado control de cartas fianzas, rendiciones de cuentas y encargos, de ingresos y egresos que se llevan manuales, embargos de cuentas de proveedores ordenados por otras entidades, flujos de caja, (SUNAT, SAT), que el Sistema de Información Financiera (SIAF) no facilita.
- ❖ Escasos canales de información y coordinación para la contar con sistemas de información integrada
- ❖ Poca seguridad para la custodia de la información física y digital que maneja el Área de Tesorería



### **Recomendaciones**

- ❖ Implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los

objetivos y metas trazadas para regular los gastos de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad.

- ❖ Evaluar a través del planeamiento, las metas y objetivos establecidos por la organización de la Subgerencia de Tesorería
- ❖ Los procedimientos del control interno deberán estar enmarcados en el control del cumplimiento para cautelar la eficiencia, eficacia y economía y así poder controlar el proceso administrativo.

### **3.3. Análisis de oportunidades y riesgos**

#### **3.3.1. Oportunidades**

- ❖ Trabajo en conjunto de las áreas de administración involucradas para reducir los errores de registro.
- ❖ Se elabora plazos y cada área involucrada cumple con dicho compromiso, lo cual permite procesar y pagar oportunamente las obligaciones.
- ❖ Se ha reducido significativamente los errores de registro dada que a la fecha se trabaja con plazos y se tiene el tiempo suficiente para la verificación de los documentos.
- ❖ Convenio con entidades bancarias para la captación de ingresos provenientes de trámites administrativos.
- ❖ Dependencia con el Ministerio de Economía y Finanzas en cuestiones al sistema de administración financiera lo que agiliza resolver problemas del sistema SIAF
- ❖ Se cuenta con el apoyo de la unidad de Serenazgo para la custodia del área, para controlar mejor al personal que llega por sus respectivos pagos.
- ❖ Contamos con personal calificado para el desarrollo del trabajo en esta Subgerencia, en ese sentido se ha establecido responsabilidades escritas a cada persona.



### 3.3.2. Riesgos

- ❖ Dependencia presupuestaria e insuficiente de fondos para el pago oportuno de los compromisos
- ❖ Insuficientes ingresos tributarios que no permiten el cumplimiento de pagos oportunos.
- ❖ Decisiones que afectan el equilibrio financiero del sistema
- ❖ Limitado presupuesto que obstaculiza el desarrollo de acciones y actividades prioritarias.
- ❖ Dificultades en el proceso de transmisión de red, para la aprobación de pagos.
- ❖ Contar con un seguro de fidelidad que ofrezca cobertura ante pérdidas resultantes de actos deshonestos y fraudulentos, cometidos por sus empleados, cuando hayan sido provocadas por éstos con el intento manifiesto de obtener beneficios financieros para ellos mismos.

### 3.4. Escenario actual y escenario óptimo de las variables

#### 3.4.1. Escenario Actual

A continuación se está mostrando la evaluación por cada uno de los trimestres programados y ejecutados del POI 2017. Para mostrar el desempeño del área:



| N° | ACTIVIDADES<br>DESCRIPCIÓN                              | Peso % | META PROGRAMADA |              |              |              | META EJECUTADA |             |             |
|----|---|--------|-----------------|--------------|--------------|--------------|----------------|-------------|-------------|
|    |   |        | ANUAL           | II TRIM      | III TRIM     | IV TRIM      | II TRIM        | III TRIM    | IV TRIM     |
| 1  | Cumplir con el pago de remuneraciones personal nombrado | 20.0   | 34,682,615.12   | 8,670,653.78 | 8,670,653.78 | 8,670,653.78 | 3,764,213.8    | 2,825,295.6 | 1,945,884.8 |
| 2  | Cumplir con el pago de remuneraciones de personal CAS   | 12.0   | 11,974,994.00   | 2,993,748.50 | 2,993,748.50 | 2,993,748.50 | 1,355,063.6    | 1,354,298.5 | 1,228,906.8 |
| 3  | Cumplir con el pago de remuneraciones de Contratistas   | 10.0   | 15,337,068.25   | 3,834,267.25 | 3,834,267.25 | 3,834,267.25 | 0.0            | 0.0         | 0.0         |
| 4  | Cumplir con el pago aproximado de servicios públicos    | 10.0   | 301,470,330.51  | 300,568.63   | 300,568.63   | 300,568.63   | 152,180.2      | 150,407.7   | 162,844.7   |
| 5  | Cumplir con el pago de Combustible                      | 10.0   | 2,380,000.52    | 595,000.13   | 595,000.13   | 595,000.13   | 708,208.7      | 595,136.1   | 562,954.4   |
| 6  | Cumplir con el pago aproximado de tributos              | 8.0    | 412,402.20      | 103,100.55   | 103,100.55   | 103,100.55   | 743,032.0      | 707,850.0   | 635,539.2   |
| 7  | Cumplir con el pago de AFP                              | 10.0   | 2,536,003.20    | 634,000.80   | 634,000.80   | 634,000.80   | 470,504.9      | 536,875.9   | 88,436.3    |
| 8  | Cumplir con el pago de sentencias judiciales            | 10.0   | 429,124.60      | 107,281.20   | 107,281.20   | 107,281.20   | 699,370.9      | 211,886.2   | 193,714.9   |

### 3.4.2. Escenario Tendencial<sup>1</sup>

En el presente año la tendencia a seguir con respecto al compromiso de pagos es el siguiente:

Como objetivo estratégico sería: Cumplir con el pago oportuno de los compromisos económicos de la Municipalidad.

La meta es cancelar oportunamente el pago de tributos (Renta de 4ta y 5ta categoría), ESSALUD, SCRT, SNP, AFP, en el plazo según cronograma de SUNAT y SBS, y otras obligaciones financieras y a proveedores. Como indicador tenemos una variable cualitativa

Documento de Pago: Oportuno = 1, Extemporáneo = 0

### 3.4.3. Escenario Exploratorio

Dentro de este escenario que es altamente cualitativo, se contempla las actividades programadas a desarrollar por esta área, considerando los comportamientos que puedan generar cambios significados en el escenario óptimo, ya que nuestra variable estratégica está inmersa en un ambiente de continuo cambio.

- ❖ Rotación o cambios de personal.
- ❖ Recaudación óptima de impuestos y tributos 4
- ❖ Cambios en la normatividad vigente.
- ❖ Fenómenos naturales, entre otros



### 3.4.4. Escenario Óptimo<sup>2</sup>

Cumplir al 100% la meta programada que es cancelar oportunamente el pago de tributos (Renta de 4ta y 5ta categoría), ESSALUD, SCRT, SNP, AFP, en el plazo según cronograma de SUNAT y SBS, y otras obligaciones financieras y a proveedores.

## IV. FILOSOFIA Y CULTURA ESTRATÉGICA

<sup>1</sup>Es el escenario de futuro que refleja el comportamiento de las variables estratégicas, respetando la continuidad de su patrón histórico.

<sup>2</sup> Escenario óptimo: es el mejor estado posible de futuro de cada variable estratégica. Frente al cual puede compararse cualquier situación pasada, presente o futura.

#### 4.1. Misión

Nuestra misión es ser un área con una gestión transparente, manejada con honestidad y responsabilidad, organizada y capacitada para llevar un adecuado manejo de los recursos de la Municipalidad.

##### **¿Quiénes somos?**

Somos un equipo de trabajo organizado y capacitado, cuyo objetivo es racionalizar el uso de los recursos financieros para un buen funcionamiento municipal.

##### **¿Qué hacemos?**

- ❖ Recaudar, registrar y depositar los tributos
- ❖ Conservar y custodiar los fondos recaudados.
- ❖ Efectuar el pago de las obligaciones municipales y de fondos recibidos en la administración.
- ❖ Elaborar el flujo de caja
- ❖ Custodia y control de cheques
- ❖ Custodia y control de cartas fianzas.
- ❖ Custodia y control de comprobantes de pago.

##### **¿Por qué y para qué hacemos?**

Lo hacemos con el fin de optimizar los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera contable y presupuestal de la entidad.



##### **¿Para quienes trabajamos?**

Nuestro trabajo se orienta a hacia nuestros proveedores internos y externos, así como hacia el público, cumpliendo con oportunamente con los compromisos económicos, tributarios, sociales, etc., y también nos proyectamos al público usuario de la provincial de Sullana, brindándole la mejor atención en el cumplimiento de sus obligaciones municipales.

#### 4.2. Visión

Que la unidad orgánica sea eficiente y moderna la cual cumpla las normas del Sistema de Tesorería, llevando un registro y control adecuado de las finanzas municipales. Asimismo, brindar al cliente interno una atención eficiente, oportuna, eficaz y adecuada con relación a sus consultas de compensación de pago, órdenes de Bienes y Servicios en casos de Proveedores.

#### ¿Cómo le gustaría que los valorara la población objetivo?

Como un equipo de profesionales con pre-disponibilidad para apoyar empáticamente en la atención consultas de pagos, y comprometidos en cumplir con los pagos en el menor tiempo posible.

Como un área eficiente, involucrada con el pago de compromisos al personal externo e interno.

#### Cómo nos vemos actualmente

Como un área que cuenta con un equipo organizado, capacitado y solidario en el desarrollo de sus funciones.

#### Cómo nos gustaría que nos valoraran

Como un equipo profesional de soporte, que se preocupa por brindar excelentes resultados.

De igual manera, como una oficina con personal exigente, eficiente, colaborador y comprometido a contribuir con el desarrollo institucional.



#### 4.3. Valores

- ❖ **Compromiso:** Contribuimos al desarrollo de la organización, dando lo mejor de nosotros con dedicación y responsabilidad.
- ❖ **Integridad:** Actuamos apegados a los principios éticos y morales.
- ❖ **Transparencia:** Desempeñamos nuestras acciones con claridad, veracidad y abiertos siempre a la consulta pública.
- ❖ **Equidad:** Ofrecemos a nuestros usuarios servicios en igualdad de condiciones.



**4.4. Propuesta de valor**

Realizar la programación y ejecución de pagos en el tiempo oportuno, permitiendo así efectuar (cancelar) las obligaciones sociales y los compromisos adquiridos en la forma idónea y puntual, ofreciendo atención de calidad al público usuario.

**4.5. Identificación de políticas y prioridades****4.5.1. Políticas**

Se aplica una política orientada al cliente, mejorando la gestión de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad, atendiendo en forma oportuna los pagos, a fin de brindar al proveedor una mejor atención.

**4.5.2. Prioridades**

La principal prioridad de esta área es cumplir oportunamente:

1. Mantener el nivel de la disponibilidad de fondos que permita efectuar los pagos de:
  - ❖ Remuneraciones del personal CAS. (Las remuneraciones del personal nombrado generalmente se encuentran coberturadas)
  - ❖ Remuneraciones del personal nombrado.
  - ❖ Valorizaciones de los contratistas.
  - ❖ Combustible para los vehículos prestadores de servicios y otros.
  - ❖ Tributos, AFP, sentencias judiciales.
  - ❖ Servicios públicos.
2. Reportar oportunamente información (sobre conciliaciones bancarias, transferencias recibidas y otorgadas e ingresos mensuales) a Contabilidad para la elaboración de los Estados Financieros, trimestrales.
3. La elaboración de un sistema informático, distinto del SIAF, para el control de información administrativo-financiero de la entidad.



4. Mejorar la calidad de atención al usuario, en los módulos de caja y de pagos a proveedores.
  - ❖ Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo.
  - ❖ Solicitar exoneraciones tributarias ante la SUNAT, y cautelar el pago oportuno de impuestos o tributos correspondientes a la Municipalidad



## V. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ACCIONES ESTRATÉGICAS E INDICADORES

### 5.1. Identificación y desarrollo de objetivo general

Contribuir a la mejor distribución y uso de la disponibilidad de los recursos financieros para el cumplimiento ineludible del pago de los compromisos y obligaciones de la Municipalidad y su óptimo funcionamiento.

### 5.2. Identificación y desarrollo de objetivos estratégicos

OE N° 1: Cumplir con el pago oportuno de los compromisos económicos de la Municipalidad

### 5.3. Acciones estratégicas

AE N° 1: Cronograma y control oportuno del flujo de caja para el pago de las obligaciones financieras, laborales, tributarias y de proveedores de la Municipalidad



### 5.4. Actividades con sus metas cuantitativas trimestrales

| Actividad - Meta   | Meta Trimestral |   |   |    |   |   |     |   |   |    |    |    | Meta Anual |
|--|-----------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|------------|
|  | I               |   |   | II |   |   | III |   |   | IV |    |    |            |
|  | 1               | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |            |
| Cancelar oportunamente el pago de tributos (Renta de 4ta y 5ta categoría), ESSALUD, SCRT, SNP, AFP, en el plazo según cronograma de SUNAT y SBS, y otras obligaciones financieras y a proveedores. | 1               | 1 | 1 | 1  | 1 | 1 | 1   | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1          |

### 5.5. Indicadores

| Descripción del indicador   | Indicador   |
|---|---|
| Documento del pago oportuno de los aportes provisionales y obligaciones tributarias de la Municipalidad | Documento de Pago:<br>Oportuno = 1,<br>Extemporáneo = 0 |



### 5.6. Matriz resumen de Objetivos estratégicos, acciones, metas e indicadores

DEPENDENCIA: Subgerencia de Tesorería

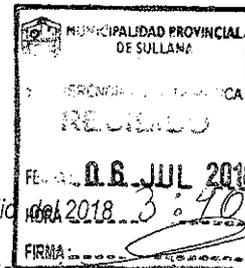
| Objetivo Estratégico   | Acción Estratégica  | Meta   | Peso % | Unid. Medida | Meta Trimestral |   |   |    |   |   |     |   |   |    |    |    | Indicador   | Descripción del indicador   |
|--|---|--|--------|--------------|-----------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|---|---|
|  |   |  |        |              | I               |   |   | II |   |   | III |   |   | IV |    |    |   |   |
|  |   |  |        |              | 1               | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |   |   |
| Cumplir con el pago oportuno de los compromisos económicos de la Municipalidad | Cronograma y control oportuno del flujo de caja para el pago de las obligaciones financieras, laborales, tributarias y de proveedores de la Municipalidad | Cancelar oportunamente el pago de tributos (Renta de 4ta y 5ta categoría), ESSALUD, SCRT, SNP, AFP, en el plazo según cronograma de SUNAT y SBS, y otras obligaciones financieras y a proveedores. | 100    | Doc.         | 1               | 1 | 1 | 1  | 1 | 1 | 1   | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | Documento de Pago:<br>Oportuno = 1,<br>Extemporáneo = 0 | Documento del pago oportuno de los aportes provisionales y obligaciones tributarias de la Municipalidad |

**VI. ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PEI CON LOS OBJETIVOS DEL PTA.**

| Objetivo Nacional  | Objetivos PEI  | Objetivos PTA   |
|--|--|---|
| Agilidad, transparencia y eficacia de la administración pública en todos sus niveles, al servicio de los derechos de las personas en general y de los emprendedores e inversionistas en particular, con revaloración de los servidores y funcionarios públicos | Cumplir con el pago oportuno de los compromisos económicos de la Municipalidad | Emitir en forma Oportuna y confiable el reporte financiero que facilite la toma de decisiones de la alta Dirección. |



A



**RESOLUCION GERENCIAL N°0211 -2018/MPS-GAF.**

Sullana, 03 de Julio del 2018

**VISTO:**

El Proveído N°1875-2018/MPS-GAF-SGL, de fecha 03.07.2018, emitido por la Sub Gerencia de Logística, mediante el cual solicita la emisión del acto resolutorio de reconocimiento de gastos de Ejercicios Anteriores;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante expediente N°038611 de fecha 22.12.2016, el ingeniero Isidro Núñez Flores, solicita pago de servicios brindados a la Entidad, como Supervisor de la ejecución de la Ficha Técnica "Mantenimiento de Infraestructura Local Funcional Biblioteca Pública Comunal de Tangara, Distrito de Marcavelica Provincia de Sullana - Piura", para cuyo efecto fue designado con Memorando N°035-2015/MPS-GDUel-SGO de fecha 18.12.2015, emitido por la Subgerencia de Obras; sin embargo a dicho profesional no se le realizó la contratación correspondiente, transgrediéndose los procedimientos internos establecidos y las normas legales vigentes;

Que, según lo informado por la Gerencia de Asesoría Jurídica (Informe N°965-2018/MPS-GAJ, de fecha 26.06.2018), concluye que al haber laborado el citado profesional, esta Entidad Pública no puede desconocerle su derecho de pago, ante un trabajo efectivamente realizado, amparándose en el cuarto párrafo del artículo 23° de la Constitución Política del Perú, prescribe.- "(...) **nadie está obligado a prestar un trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento**, concordante con la Tercera Disposición Transitoria, inciso d) de la Ley N°28411 - Ley de Presupuesto General;

Que, mediante Informe N°838-2018/MPS-GDUel-SGO de fecha 28.06.2018 y Proveído N°0576-2018/MPS-GM-GDUel de fecha 28.06.2018, la Subgerencia de Obras y Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, dando conformidad al presente pago, en virtud al Acta de Recepción y Conformidad de ejecución de la Ficha Técnica mencionada, suscrita con fecha 18.01.2016;

Que, mediante Informe N°1010-2018/MPS-GPyP-SGP, de fecha 28.05.2018, la Subgerencia de Presupuesto informa sobre la asignación de recursos presupuestales en el PIA 2018 según Nota de Certificación Presupuestal N°0000000904-2018 por el monto de S/.4,200.00 Soles; y

Que, según el Decreto Supremo N° 304-2012-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es la responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad, por tanto coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto;

Estando a lo informado por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica y a lo dispuesto por este despacho en virtud a las facultades conferidas a través de la Resolución de Alcaldía N° 0061-2015/MPS del 06.01.2015;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Reconocer como gasto de ejercicios anteriores el monto de S/. 4,200.00 Soles a favor del ingeniero ISIDRO NÚÑEZ FLORES, por concepto de servicios como Supervisor durante la ejecución de la Ficha Técnica "Mantenimiento de Infraestructura Local Funcional Biblioteca Pública Comunal de Tangara, Distrito de Marcavelica Provincia de Sullana - Piura", en virtud a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Precisar que el egreso será de acuerdo a lo establecido por la Subgerencia de Presupuesto, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000000904-2018, monto S/. 4,200.00 Soles.

**Artículo Tercero.-** Que, las áreas de Logística, Contabilidad y Tesorería, en las etapas de ejecución del gasto que les corresponda, deberán evaluar la documentación sustentatoria para el trámite de pago respectivo, teniendo en cuenta la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley N°28693, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N°27444 - Ley del procedimiento General.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

c.c.: - G.M, - G.PyP, SG.C, SGT,SGI, archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA  
Econ. Victor Hugo Labery Saavedra  
Gerente de Administración y Finanzas