



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ATE
Dr. Fredy Pinto Pazos
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 002

Ate, 10 9 ABR 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE:

VISTO el Proyecto de Directiva N° 001-2007-MDA "Lineamientos y Procedimientos para la Evaluación Presupuestaria de las actividades, metas y tareas programadas en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 105-MDA de fecha 29 de diciembre del 2005, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate - ROF, en el cual se establece en su Art. 36°, numeral 1), que son funciones de la Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades relacionadas con la elaboración, modificación y evaluación determinando los objetivos y metas institucionales correspondientes a cada área de la Organización Municipal.

Que, mediante Informe N° 428-07-GAJ/MDA la Gerencia de Asuntos Jurídicos hace presente que el Proyecto de vistos tiene como objetivo establecer lineamientos técnicos y procedimientos, como es el Registro y Presentación de la Información para efectuar la Evaluación Presupuestal de las Actividades, Metas y Tareas programadas en el Presupuesto Institucional correspondiente, en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones de la Municipalidad en un contexto de responsabilidad y Transparencia Fiscal y búsqueda de la eficacia.

Que, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su Art. 42° que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente Administración Municipal y resuelven o regulan asuntos de Orden General y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo.

Que, el Art. 51° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que todas las Entidades Públicas están obligadas a brindar la Información necesaria para la medición del grado de realización de los objetivos y metas que les correspondan alcanzar, conforme lo solicite el Ministerio de Economía y Finanzas a efectos de desarrollar las Evaluaciones de su competencia.

Que, conforme lo establece la Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para cada año Fiscal, las Municipalidades deberán registrar y procesar información de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual correspondiente al año fiscal respectivo, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-GIL y a través del Sistema de Integración Contable de la Nación SICON de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, de acuerdo al sistema que utilicen para reportar sus operaciones al Ministerio de Economía y Finanzas; en ese sentido, es necesario, contar con un procedimiento por el cual las unidades orgánicas de la entidad distrital elaboren y efectúen los reportes a la Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto respecto a la evaluación de proyectos y actividades, como metas y demás tareas que faciliten el cumplimiento de los deberes y funciones de la Municipalidad en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal y búsqueda de eficiencia.

En ese sentido, estando a los fundamentos antes expuestos, con la conformidad de la Gerencia General Municipal, la Gerencia de Planificación y la Gerencia de Asuntos Jurídicos y en uso de las facultades conferidas por el Art. 20°, numeral 6), de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;





///...

RESUELVE:

- PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2007/MDA sobre "Lineamientos y Procedimientos para la Evaluación Presupuestaria de las Actividades, Metas y Tareas programadas en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate" la misma que como anexo forma que parte integrante del presente.
- SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** todas las Normas que se opongan al presente Decreto.
- TERCERO.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente a la Gerencia General Municipal, Gerencia de Planificación y Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ATE

Dr. Fredy Pinto Pazos
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ATE

Dr. Juan Enrique Dupuy Garcia
ALCALDE

DIRECTIVA N° 001-2007-MDA

LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ACTIVIDADES, METAS Y TAREAS PROGRAMADAS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos técnicos y procedimientos, como es el registro y presentación de la información para efectuar la evaluación presupuestal de las actividades, metas y tareas programadas en el Presupuesto Institucional correspondiente, en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones de la Municipalidad en un contexto de responsabilidad y transparencia Fiscal y búsqueda de la eficiencia.

II. FINALIDAD

Establecer una metodología adecuada que permita realizar la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas de las actividades, metas y tareas en relación a lo aprobado en el Presupuesto Institucional, por cada una de las unidades orgánicas.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 97972, "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal"
- Ley N° 27958, "Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal"
- "Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para cada Año Fiscal"
- "Directiva para la Ejecución y Control de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para cada Año Fiscal"
- "Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para cada Año Fiscal"
- Ordenanza N° 105-2005-MDA "Reglamento de Organización y Funciones"
- Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

IV. ALCANCE

La Directiva, es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

V. NORMAS

- 5.1. La Sub. Gerencia de Racionalización y Presupuesto, es la responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Institución, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, del Ministerio de Economía y Finanzas para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución del Presupuesto y sus modificaciones.



- 5.2. La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, distribuirá el Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado aprobado para cada Año, a todas las Unidades Orgánicas.
- 5.3. La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, realizará la evaluación presupuestaria que consiste en la revisión y verificación de los resultados obtenidos durante la gestión presupuestaria sobre la base de la ejecución de las actividades, metas y tareas de las unidades orgánicas en forma TRIMESTRAL, observando que guarden relación respecto a su programación.
- 5.4. Las Unidades Orgánicas, realizarán el seguimiento de la ejecución de sus actividades, metas y tareas que han sido programadas en el Presupuesto Institucional.
- 5.5. Las Unidades Orgánicas, analizarán las desviaciones presentadas en la gestión presupuestaria y determinarán las causas que la originaron, formulando alternativas de solución para la adopción de medidas correctivas con la finalidad de mejorar la gestión del Presupuesto Institucional.
- 5.6. Las Unidades Orgánicas implementarán las recomendaciones que la sub. Gerencia de Racionalización y Presupuesto, realice a fin de velar por la legalidad, continuidad y cumplimiento del proceso presupuestario.
- 5.7. Las Unidades Orgánicas deberán elaborar y reportar de manera TRIMESTRAL a la Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, la respectiva evaluación de proyectos y actividades (metas físicas) , así como lo indicado en el ítem 5.5.

VI. PROCEDIMIENTOS

- 6.1 La Sub. Gerencia de Racionalización y Presupuesto, remite las actividades (metas físicas) programadas en el Presupuesto Institucional a todas las unidades orgánicas dentro de los cinco (5) días útiles de iniciado el año Fiscal.
- 6.2 Las unidades orgánicas ejecutan sus actividades, metas y tareas en conformidad a lo programado en el Presupuesto Institucional.
- 6.3 El responsable de cada unidad orgánica realiza el seguimiento diario de la ejecución de las actividades, metas y tareas programadas en el Presupuesto Institucional.
- 6.4 El responsable de cada unidad orgánica realiza la evaluación presupuestaria de las actividades, metas y tareas en forma TRIMESTRAL según el Formato N° 01.

En las columnas N° 1,2 y 3 se consigna la denominación de las actividades, metas y tareas programadas en el Presupuesto Institucional.

En la columna N° 4 se registran la ejecución de las metas presupuestadas en el trimestre correspondiente.

En la columna N° 5 se efectúa las operaciones indicadas en el formato.

En la columna N° 6 se explica brevemente las variaciones relacionadas entre las columnas 3 y 4 y los motivos que la generaron.



- 6.5 Así mismo es responsabilidad de cada unidad orgánica realizar la evaluación de las actividades, metas y tareas en forma TRIMESTRAL según el Formato N° 02.

En la columna N° 1 se debe precisar en forma breve el detalle de la programación de cada tarea en el trimestre correspondiente.

En la columna N° 2 se debe precisar en forma breve el detalle de la ejecución de cada tarea en el trimestre correspondiente.

En la columna N° 3 se debe realizar la descripción breve y detallada de las medidas correctivas que se hayan aplicado o que se pretendan adoptar en los casos donde se observen variaciones y/ desviaciones entre lo programado y lo ejecutado, así mismo como en aquellos que casos que lo ameriten, con la finalidad de contribuir a mejorar la Gestión del Presupuesto Institucional.

- 6.7 Las unidades orgánicas, bajo responsabilidad remiten la evaluación de las metas físicas, indicadas en los ítem 6.4 y 6.5, a la Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de vencido el trimestre, en medios magnéticos y documentos impresos debidamente firmados.
- 6.8 La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, consolida la información trimestral de evaluación de actividades, metas y tareas, remitidas por las diferentes unidades orgánicas para la correspondiente evaluación presupuestaria en conformidad a la normatividad legal vigente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Gerencia de Planificación y la Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, mantienen relaciones técnico funcional con el Órgano de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad de Lima, para la Gestión del Presupuesto Municipal Metropolitano y con la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.2 El Titular del Pliego y los funcionarios se ceñirán estrictamente a las disposiciones que sobre la materia se establezcan en las leyes referidas al Presupuesto del Sector Público.
- 7.3 La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto, se encuentra facultada a dictar las medidas complementarias que se requieran, sin desnaturalizar las disposiciones de la presente directiva y dentro del marco de las normas legales vigentes.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La Sub. Gerencia de Racionalización y Presupuesto, informará al sétimo (7) día hábil, siguientes de vencido el trimestre, al Gerente General Municipal, de aquellas Unidades Orgánicas que no hayan cumplido con remitir la información establecida en el numeral 6.4 y 6.5 de la presente Directiva.
- 8.2 La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto informará TRIMESTRALMENTE al Gerente General Municipal de las variaciones significativas que se den en el proceso de evaluación de las unidades orgánicas, a fin de determinar las responsabilidades del caso.





8.3 La Sub Gerencia de Racionalización y Presupuesto informará TRIMESTRALMENTE a la Alcaldía del avance experimentado en la ejecución de las metas presupuestales de las unidades orgánicas.

8.4 El incumplimiento de la presente Directiva será sancionada en conformidad a lo previsto en el Decreto Legislativo 276 y demás normas legales pertinentes.



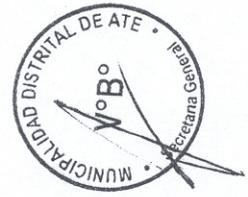
EVALUACION PRESUPUESTARIA DE ACTIVIDADES, METAS Y TAREAS AÑO FISCAL 2007

UNIDAD ORGANICA:

TRIMESTRE:

ACTIVIDADES/ TAREAS (1)	U. Medida (2)	Programación (3)	Ejecución (4)	Variación (5)=(4)/(3)	Observaciones (6)
Meta:					
Tarea 1:					
Tarea 2:					
Tarea 3:					
Tarea 4:					
Tarea 5:					
Tarea 6:					
Tarea 7:					
Tarea 8:					
Tarea 9:					
Tarea 10:					
Tarea 11:					
Tarea 12:					
Tarea 13:					

Gerente de: Sub Gerente de:



FORMATO N° 02

EVALUACION PRESUPUESTARIA DE ACTIVIDADES, METAS Y TAREAS AÑO FISCAL 2007

UNIDAD ORGANICA:

TRIMESTRE:

PROGRAMADO (1)	EJECUTADO	MEDIDAS CORRECTIVAS/SOLUCION
META: Tarea 1: Detalle: Tarea 2: Detalle: Tarea 3: Detalle: Tarea 4: Detalle: Tarea 5: Detalle: Tarea 6: Detalle: Tarea 7: Detalle:	Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle:	Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle: Detalle:

Gerente de:

Sub Gerente de:

