



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 005

Ate, 30 MAYO 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO; el Informe N° 006-08-ORE-OGP/MDA de la Oficina de Racionalización y Estadística, el Informe N° 417-08-OGAJ/MDA de la Oficina General de Asuntos Jurídicos y el Proveído N° 1560-08-GM/MDA de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su artículo 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 Municipal.

Que, mediante Informe N° 006-08-ORE-OGP/MDA la Oficina de Racionalización y Estadística remite el Proyecto de Directiva: "Lineamientos y Procedimientos para la Evaluación Presupuestaria de las Actividades, Metas y Tareas Programadas en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate" para su revisión y aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

Que, de la revisión del proyecto se advierte que este, en esencia recoge las disposiciones contenidas en la Directiva 001-2007/MDA sobre la misma materia, con la adecuación correspondiente teniendo en cuenta la publicación de la Ordenanza N° 178-MDA que aprueba la modificación al organigrama estructural y del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

Que, el objeto del Proyecto es establecer los 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.

Que, al respecto, el artículo 51° de la Ley 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 le corresponde alcanzar, conforme lo solicite el Ministerio de Economía y Finanzas a efectos de desarrollar las evaluaciones que le compete.

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 la información de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual correspondiente al año fiscal respectivo, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-GL 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.

Que, la Oficina General de Asuntos Jurídicos mediante Informe N° 417-08-OGAJ/MDA encuentra CONFORME el Proyecto de directiva elaborado por la Oficina de Racionalización y Estadística, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y demás Directivas de Control, vigentes, debiendo ser aprobada por Decreto de Alcaldía conforme a lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

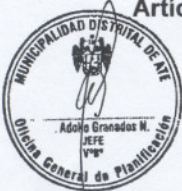


Que, mediante Proveído N° 1560-08-GM/MDA la Gerencia Municipal indica que se proyecte el Decreto de Alcaldía pertinente.



ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972;

SE DECRETA:



Artículo 1°.- APROBAR, la Directiva N° 003-2008/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 forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía; en mérito a los considerandos antes expuestos.



Artículo 2°.- DEROGAR, las normas municipales que se contrapongan al presente decreto.

Artículo 3°.- ENCARGAR, el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia Municipal, a la Oficina General de Planificación, a la Oficina de Racionalización y Estadística y a las demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PAUCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO: Que la presente es copia
de su original con el cual concuerda
el mismo que he tenido a la vista.**

Ate, 30 MAY 2008

Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PAUCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL (e)

DIRECTIVA N° 003- 2008/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° 27972, "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° 178-2008-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.

ALCANCE

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

V. NORMAS

- 5.1. La Oficina de 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 Oficina de 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.
- 5.3. Las Unidades Orgánicas, realizarán el seguimiento de la ejecución de sus actividades, metas y tareas que han sido programadas en el Presupuesto Institucional.
- 5.4. 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.
- 5.5. Las Unidades Orgánicas deberán elaborar y reportar de manera TRIMESTRAL a la Oficina de Presupuesto, la respectiva evaluación de proyectos y actividades (metas físicas), así como lo indicado en el ítem 5.4.

VI. PROCEDIMIENTOS

- 6.1 Las unidades orgánicas ejecutan sus actividades, metas y tareas en conformidad a lo programado en el Presupuesto Institucional.
- 6.2 El responsable de cada unidad orgánica realiza el seguimiento diario de la ejecución de las actividades, metas y tareas programadas en el Presupuesto Institucional.
- 6.3 El responsable de cada unidad orgánica realiza el registro 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.

- 6.4 Así mismo es responsabilidad de cada unidad orgánica realizar el registro 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 casos que lo ameriten, con la finalidad de contribuir a mejorar la Gestión del Presupuesto Institucional.

- 6.5 Las unidades orgánicas, bajo responsabilidad remiten el registro de las metas físicas, indicadas en los ítem 6.3 y 6.4, a la Oficina de Presupuesto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de vencido el trimestre, en medios magnéticos y documentos impresos debidamente firmados.
- 6.6 La Oficina de Presupuesto, consolida la información trimestral y realiza el análisis y 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 Oficina General de Planificación y la Oficina de Presupuesto, mantienen relaciones técnico funcional con el Órgano de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Metropolitana 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 Oficina de 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 Oficina de Presupuesto, informará al sétimo (7) día hábil, siguientes de vencido el trimestre, al Gerente Municipal, de aquellas Unidades Orgánicas que no hayan cumplido con remitir la información establecida en el numeral 6.3 y 6.4 de la presente Directiva.
- 8.2 La Oficina de Presupuesto informará TRIMESTRALMENTE al Gerente 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 Oficina de 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.





FORMATO N° 1

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE ACTIVIDADES, METAS Y TAREAS - AÑO FISCAL 2008

UNIDAD ORGÁNICA:

MES:

ITEM	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN	VARIACIÓN	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5 = 4/3	6
Meta 1		Acción				
	Tarea 1:					
	Tarea 2:					
	Tarea 3:					
	Tarea 4:					
	Tarea 5:					
	Tarea 6:					
	Tarea 7:					
	Tarea 8:					
	Tarea 9:					
	Tarea 10:					





FORMATO N° 2

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE ACTIVIDADES, METAS Y TAREAS - AÑO FISCAL 2008

UNIDAD ORGÁNICA:

MES:

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

