



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 415-2022-MPH-GM

Huaral, 14 de octubre del 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTOS:

El Informe N° 052-2022-MPH/GPPR/SGP de fecha 23 de febrero del 2022, de la Subgerencia de Presupuesto, el Informe N° 051-2022-MPH/GPPR/SGPR de fecha 15 de marzo de 2022 de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Informe N° 01977-2022-MPH/GAF/SGLCPM de fecha 19 de agosto del 2022 de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, el Informe N° 251-2022-SGC/GAF/MPH de fecha 04 de mayo del 2022 de la Subgerencia de Contabilidad, el Informe N° 1257-2022-SGRH/GAF/MPH de fecha 31 de agosto del 2022 de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 532-2022-SGT/GAF/MPH de fecha 01 de setiembre del 2022 de la Subgerencia de Tesorería, el Informe N° 570-2022-SGC/GAFMPH de fecha 05 de setiembre del 2022 de la Subgerencia de Contabilidad, el Informe N° 216A-2022-MPH/GPPR/SGP de fecha 14 de setiembre del 2022 de la Subgerencia de Presupuesto, el Informe N° 286-2022-MPH/GPPR de fecha 12 de setiembre del 2022 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe Legal N° 538-2022-MPH/GAJ de fecha 05 de octubre del 2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería de Derecho Público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece: "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.;"

Que, las directivas vienen a ser aquellos documentos expedidos dentro de la Entidad en materias específicas para precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deban de realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales;

Que, de conformidad al Literal v) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, establece que la Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección encargado de: "Aprobar la estructura y diseño de los procesos, procedimientos, directivas y normas propuestos por las diferentes gerencias y/o subgerencias de la Municipalidad, las que deben ser formuladas en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización";

Que, mediante Informe N° 052-2022-MPH/GAF/SGRH de fecha 23 de febrero del 2021, la Subgerencia de Presupuesto, quien presenta propuesta de Directiva Interna, para promover la participación activa y comprometida de los funcionarios responsables de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral, en la programación, ejecución y modificación del proceso presupuestario institucional, a través de mecanismos adecuados de control del gasto, asegurando el cumplimiento de las metas programadas en función a los objetivos institucionales aprobados;



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 415-2022-MPH-GM

Que, mediante Informe N° 051-2022-MPH/GPPR/SGPR de fecha 15 de marzo de 2022, el Subgerente de Planeamiento y Racionalización, señala que el presente proyecto de directiva interna tiene como objetivo establecer disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada programación ejecución y control del presupuesto institucional de la Municipalidad Provincia de Huaral, y contribuir a una administración racional de los ingresos y gastos dentro del marco del proceso de presupuesto por resultados – PpR y calidad del gasto público, esta Subgerencia emite Opinión Favorable, la aprobación del proyecto de Directiva Interna denominada "Directiva interna de Ejecución y Control del proceso Presupuestario de la Municipalidad Provincial de Huaral";

Que, mediante Informe N° 01977-2022-MPH/GAF/SGLCPM de fecha 19 de agosto del 2022, la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, señala que ha realizado la revisión y evaluación correspondiente de la DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, por lo que su dependencia está conforme;

Que, mediante Informe N° 1257-2022-SGRH/GAF/MPH de fecha 26 de agosto del 2022, de la Subgerencia de Recursos Humanos, ha realizado la revisión y evaluación correspondiente de la DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, por lo que su dependencia está conforme;

Que, mediante Informe N° 532-2022-SGT/GAF/MPH de fecha 01 de setiembre del 2022, de la Subgerencia de Tesorería, señala que ha revisado y evaluado los puntos concernientes a esta subgerencia, encontrándose de acuerdo a la normativa vigente, por lo que doy por validada dicha propuesta;

Que, mediante Informe N° 213A-2022-MPH/GPPR/SGP de fecha 02 de setiembre del 2022, la Subgerente de Presupuesto, señala que de acuerdo a sus competencias y funciones, cumple con incluir la propuesta señalada en el literal j), a fin de que su despacho revise, evalúe y de estar conforme valide la PROPUESTA DE DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, motivo por el cual cumpla con derivar los actuados para el trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 570-2022-SGC/GAF/MPH de fecha 05 de setiembre del 2022, la Subgerencia de Contabilidad señala que se ha realizada la revisión y evaluación de los puntos concernientes a esta Subgerencia, encontrándose conforme;

Que, mediante Informe N° 216A-2022-MPH/GPPR/SGP de fecha 14 de setiembre de 2022, LA Subgerencia de Presupuesto, señala que considerando la validación de los Organos y/o Unidades Orgánicas, que tienen implicancia en la PROPUESTA DE DIRECTIVA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, y habiendo la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, emitido opinión favorable, resulta necesario la continuidad del proceso para su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 358-2022-MPH/GAJ de fecha 05 de octubre del 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que el proyecto de "Directiva Interna de Ejecución y Control del Proceso Presupuestario de la Municipalidad Provincial de Huaral", contiene en sus respectivos enunciados conceptos atinentes a su



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 415-2022-MPH-GM

finalidad, alcances, normatividad de sustento, y desarrolla su contenido esencial en el cual, abarca disposiciones que están en concordancia con el objetivo y finalidad del citado instrumento de gestión;

QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES Y EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA N° 047-2019-MPH Y DEMÁS NORMAS PERTINENTES;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2022-GM “**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**”, la misma que consta de veintiún (17) folios; debidamente rubricados y que forman parte integrante de la presente Resolución; en mérito a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas responsables de ejecución y control del proceso presupuestario de esta entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, la publicación de la presente Resolución en la página web de esta Corporación Edil (www.munihuaral.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Ing. Edwin Ernesto Rojas Cueva
Gerente Municipal

DIRECTIVA N°001-2022-MPH/GM



DIRECTIVA N°001-2022-MPH-GM "DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

DIRECTIVA N°001-2022-MPH

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada programación ejecución y control del presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral, y contribuir a una administración racional de los ingresos y gastos dentro del marco del proceso de presupuesto por resultados – PpR; y calidad del gasto Público.



II. FINALIDAD

Promover la participación activa y comprometida de los funcionarios responsables de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral, en la programación, ejecución y modificación del proceso presupuestario institucional, a través de mecanismos adecuados de control del gasto, asegurando el cumplimiento de las metas programadas en función a los objetivos institucionales aprobados.



III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores involucrados en el proceso de las ejecuciones Presupuestarias y de los gastos de las áreas orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.- Artículo 77° Presupuesto Público.
- Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27245.- Ley de Responsabilidad y Transferencia Fiscal.
- Ley N° 28441.- Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365.- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366.- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publica para el año fiscal del 2022.
- Decreto de Urgencia N° 057-2020, que dicta medidas complementarias para los gobiernos Regionales y locales en el marco de la atención de la Emergencia Sanitarias por el efecto del coronavirus (COVID-19) y dicta otras disposiciones.
- Decreto legislativo N° 1440.- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el decreto Legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, que crea el sistema nacional de inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 002-2022-EF/50.01 "Directiva de programación Multianual presupuestaria y formulación Presupuestaria", así como sus anexos y guía, que forman parte de la directiva.
- Ordenanza Municipal N° 017-2016-MPH, que aprueba el ROF y Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- Resolución de Alcaldía N° 397-2021-AL/MPH, que aprueba el presupuesto institucional de Apertura para el año fiscal 2022.
- Resolución de Alcaldía N° 396-2021-AL/MPH, que aprueba el plan operativo institucional para el año fiscal 2022.

V. ABREVIATURA

Para efectos de la presente Directiva se considerara las terminologías siguientes:

- **MEF** Ministerio de Economía y finanzas.
- **DGPP** Dirección General del Presupuesto Público.
- **DNTP** Dirección Nacional
- **PLIEGO** Pliego Presupuestario, definida como aquella entidad pública con un Crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Publico vigente
- **UE** Unidad Ejecutora
- **PCA** Programación de compromisos anual.
- **CCP** Certificación del Crédito presupuestario
- **PEI** Plan Estratégico Institucional
- **PI** Presupuesto Institucional
- **PIA** Presupuesto Institucional de Apertura
- **PIM** Presupuesto Institucional Modificado.
- **PIP** Proyecto de Inversión Pública
- **PPE** Programa Presupuestal Estratégico
- **POI** Plan Operativo institucional
- **SEACE** Sistema Electrónico de contrataciones del estado.
- **SIAF-SP** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- **PpR** Presupuesto por Resultados
- **PP** Programa Presupuestal
- **AC** Acciones Centrales
- **APNOP** Asignación Presupuestaria que no resultan en productos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La ejecución de ingresos es la acción que permite incrementar los fondos públicos de los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que generen, obtienen u originan en la prestación de bienes y servicios que las unidades recaudadoras realizan, con arreglo a Ley.
- 6.2. La Gerencia de Administración y finanzas y la Subgerencia de Tesorería, son responsables de la administración de los fondos públicos de la entidad.
- 6.3. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesario referido a la información, documentos, vigencia de certificaciones, aprueba o rechaza las solicitudes de certificación.
- 6.4. La Subgerencia de Logística, Control patrimonial y Maestranza para el debido registro del gasto en el SIAF-SP, debe realizar previamente en registros en el sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del Estado (SEASE), el cual permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen la Municipalidad Provincial de Huaral, bajo el ámbito de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y, su Reglamento, así como, de sus respectivos contratos.
- 6.5. La Sugerencia de Tesorería deberá remitir a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, los reportes de recaudación diario, debidamente visado por el jefe inmediato superior.
- 6.6. Toda información remitida a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización tiene carácter de declaración jurada y, en aplicación a la presunción de Veracidad, conforme al Artículo XV del título Preliminar – Principios Regulatorios del TUO de la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, bajo responsabilidad de la Unidad orgánica cualquier información no veraz.

VII. Disposiciones Específicas

Para efectos de iniciar el proceso de ejecución presupuestaria dentro de la Municipalidad Provincial de Huaral, dicho procedimiento deberá efectuarse y considerar todas las Disposiciones Generales y Artículos del Capítulo II de la Ley que aprueba el presupuesto del sector Público para el Año fiscal 2022. Considerando los siguientes puntos:

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- 7.1. Dirección General de Presupuesto Públicos:** Es la más alta autoridad técnico – normativa del sistema Nacional de Presupuesto Público, mantiene relaciones técnicas funcionales con la gerencia de planeamiento, presupuesto y racionalización, ejerciendo sus funciones y responsabilidades de acuerdo a los dispuestos por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico, Ley N° 28112.
- 7.2. Titular del Pliego (Alcalde):** El alcalde es la máxima autoridad ejecutiva de la Municipalidad Provincial de Huaral, encargado de dar los lineamientos de priorización y optimización del gasto y como tal responsable de la Gestión Presupuestaria.
- 7.3. Gerencia Municipal:** Es el órgano encargado de la administración Municipal, como tal, debe velar por el estricto cumplimiento de dar la ejecución de las metas físicas y financieras programadas en el plan operativo institucional (POI) y el presupuesto institucional, en función a la escala de prioridades establecidas por el Titular de la entidad.
- 7.4. Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:** es la máxima instancia técnica en materia presupuestal en el pliego; como tal, es la responsable de la programación, ejecución, control y evaluación del presupuesto institucional, informando al titular del pliego sobre el avance de la ejecución de las metas presupuestarias, efectuando el seguimiento de las disponibilidades presupuestarias para la elaboración de los compromisos y, proponer las Modificaciones Presupuestarias.
- 7.5. Gerencia de Administración y finanzas:** Es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos financieros, así como, los servicios auxiliares de la Municipalidad, además es el responsable de dotar a la alta Dirección y a la Gerencia de planeamiento, presupuesto y racionalización.
- 7.6. Gerencia de Rentas y Administración Tributaria:** Es el Órgano de la Municipalidad encargada de informar de manera consolidada a la Gerencia de planeamiento Presupuesto y Racionalización y la Gerencia de Administración y finanzas la proyección mensual de los ingresos propios (impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados (que esperar recaudar el siguiente mes).
- 7.7. Subgerencia de Planeamiento y Racionalización:** Es la unidad orgánica de asesoramiento técnico que reporta directamente a la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y racionalización, encargada de gestionar, programar, consolidar, actualizar y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) anual o multianual de la entidad y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 7.8. Subgerencia de Presupuesto:** Es la unidad orgánica de asesoramiento técnico en ejecución de gastos y que reporta directamente a la Gerencia de Planeamiento,



**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

presupuesto y racionalización, los procesos de formulación, aprobación, modificación y evaluación del presupuesto institucional y del sistema de presupuesto.

7.9. Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza: Es el órgano responsable encargado de realizar las adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad, en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisición del Estado, Ley N° 30225 y su registro y modificatorias, así como las siguientes funciones específicas:

- a) Solicitar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la certificación presupuestal, ante comprometer y/o realizar el gasto.
- b) Realizar el compromiso anualizado y mensual de los bienes, servicios y obras de acuerdo a los procesos de selección correspondientes, según la programación de compromiso anualizada.

7.10. Subgerencia de Contabilidad: Es el órgano de la Municipalidad encargado de ejecutar el control previo de todo trámite de pago, verificando que cuenten con toda la documentación sustentatoria pertinente y la orientación del gasto conforme a ley, realiza la etapa de Devengado en el marco de la Ley N° 28708, ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, asimismo realizar las siguientes acciones:

- a) Coordina con la subgerencia de Presupuesto el equilibrio presupuestal, considerando que los gastos mensuales deben estar equilibrado con los ingresos.
- b) Informa a la Gerencia de Administración y finanzas la ejecución del devengado.

7.11. Subgerencia de Recursos Humanos: Es el órgano encargado de realizar las contrataciones de personal, y de ser el caso, realizar adendas y ampliaciones de los contratos laborales, elabora mensualmente las planillas de pago del personal activo pensionistas, de los contratos administrativos de servicios (CAS), y su compromiso Gasto.

7.12. Subgerencia de Tesorería: Es el órgano responsable de la ejecución de pagos; así como, la custodia y depósitos de los ingresos, los que conforman el flujo de fondos de la Municipalidad, en concordancia con el decreto supremo N° 129-2017-EF, que aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 28693 – Ley General del sistema Nacional de Tesorería.

7.13. Demás Unidades Orgánicas:

- ✓ Remitir oportunamente la información requerida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Gerencia de administración y Finanzas y Subgerencia de Abastecimiento y logística, en concordancia con los instrumentos de gestión referidos.
- ✓ Cumplir con la ejecución responsable de las Actividades y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio fiscal.



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- ✓ Solicitar con la debida anticipación a la Gerencia de administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, los requerimientos de bienes y/o servicios, que cuenten con la debida programación en el cuadro de necesidades.



VIII. DE LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

- 8.1. Ejecución:** Es la fase dentro del proceso Presupuestario en la cual se captan, recaudan y obtienen los recursos públicos estimados en el presupuesto institucional, se ejecutan los gastos previstos y se realizan las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el cumplimiento de las Metas Presupuestarias determinadas para el años fiscal.
- 8.2. Ejecución Presupuestaria:** Es la fase en la cual la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y racionalización certifica el gasto a efectuarse, cuenta con el marco presupuestal establecido en el presupuesto institucional de apertura – PIA o en el presupuesto Institucional Modificado – PIM, dicho gasto es registrado en el SIAF-GL, Modulo Presupuesto previo a la ejecución del gasto.
- 8.3. Ejecución Financiera:** Fase en la cual las unidades ejecutoras efectúan el gasto de los recursos recaudados por toda fuente de financiamiento, en las etapas de compromiso, Devengado y Pagado, Dichas etapas son efectuadas a través del SIAF-GL, Modulo Administrativo.
- 8.4. Ejecución Presupuestaria De Los Ingresos:** Es la Fase que concreta el flujo de ingresos previstos en el Presupuesto Anual, tomando como referencia la Programacion de los ingresos mensuales que se espera recaudar u obtener, los cuales se sujetan al marco legal y administrativo establecido para cada uno de los recursos que se administran y para lo cual se deben considerar las siguientes fuentes de financiamiento:



- 8.4.1. Recursos Directamente Recaudados:** Son los ingresos generados y administrados por la Municipalidad, entre los cuales se pueden mencionar las rentas de la propiedad, tasas, ventas de bienes y prestaciones de servicios, entre otros; así como, aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a Ley. Su registro se realiza en el SIAF-GL, en la misma fecha de su percepción.
- 8.4.2. Recursos Por Operaciones Oficiales De Crédito:** Comprende los fondos de fuente interna y externa proveniente de operaciones de crédito efectuadas como instituciones, organismos nacionales y gobiernos extranjeros; así como, las asignaciones de línea de crédito. Su registro debe realizarse en el SIAF-GL según la

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

oportunidad de su desembolso, en un plazo no mayor de tres (03) días útiles a partir de la recepción de la notificación de la entidad crediticia.

8.4.3. Recursos Por Donaciones Y Transferencias: Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos, provenientes de las agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internaciones; así como de otras personas naturales y jurídicas domiciliadas o no en el País. Se consideran las transferencias provenientes de las entidades públicas y privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Su registro se realiza en el SIAF-GL, en la fecha de percepción.

8.4.4. Recursos Determinados

a) Canon y sobre canon, regalías, participaciones y Rentas de Aduana.- son los ingresos que se perciben conforme a la ley por la explotación económica de los recursos naturales que se extraen del territorio. Asimismo, comprende los fondos por concepto de regalías, los recursos por aduanas. Asimismo, considera las transferencias del FONIPREL, del plan de incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal. Así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente.

b) Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).- comprende los ingresos provenientes del rendimiento del impuestos de promoción Municipal, Impuesto al Rodaje, Impuesto a las Embarcaciones de Recreo.

c) Impuestos Municipales.- son tributos a favor de los gobiernos locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad Contribuyente.

8.5. De La Ejecución De 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 y, a su vez lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el respectivo presupuesto institucional, en concordancia con la Programación de Compromiso Anual (PCA) y mediante el registro adecuado de la información en el módulo de procesos presupuestario y administrativo (Pliego y Ejecutora) del sistema integrado de Administración financiera SIAF-SP según corresponde, cuyo proceso de ejecución del gasto está compuesto por dos etapas, las cuales se aprecian en el siguiente esquema.

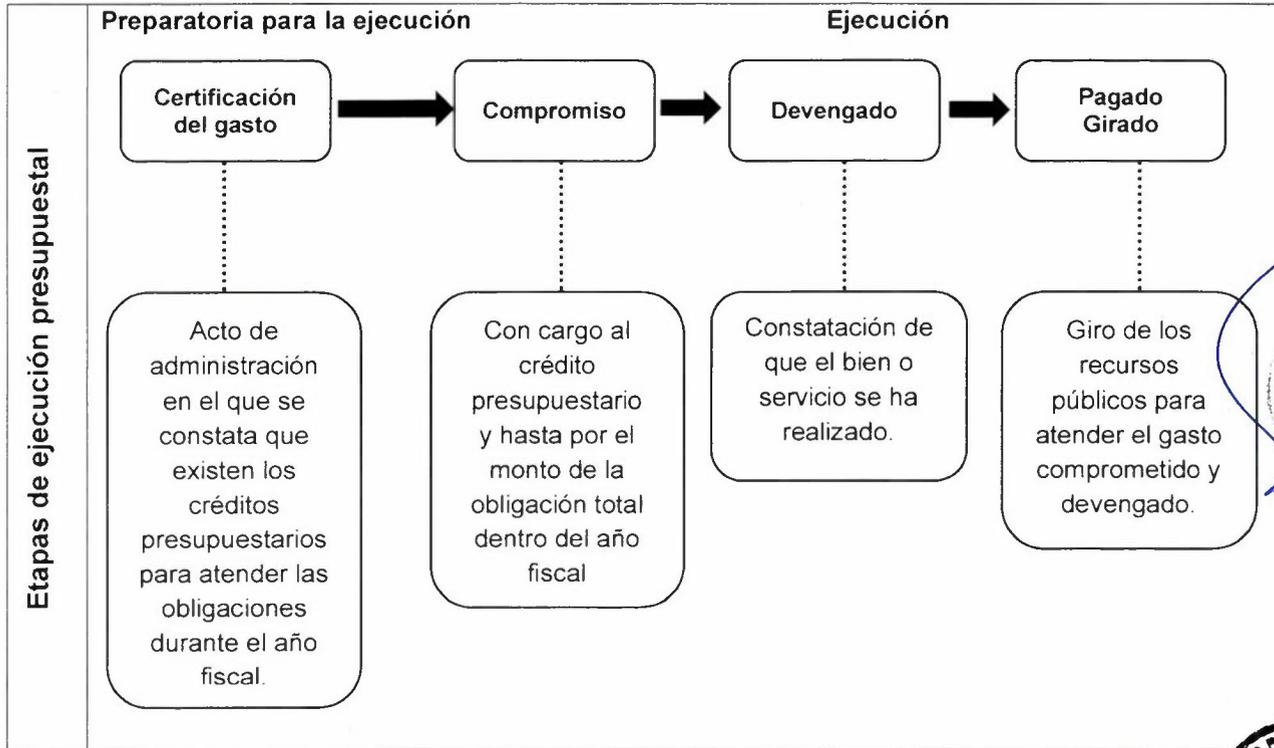
La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

- Certificación del Gasto
- Compromiso

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

- Devengado
- Pago

FLUJOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROCESOS



8.5.1. Certificación Del Crédito Presupuestario

- La Certificación de Crédito Presupuestal constituye un acto administrativo 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 vigente que regulen el objeto materia de compromiso.
- La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, emite la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

- En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente a la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso, el responsable de la Gerencia de Administración y finanzas, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.
- En los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el responsable de la Gerencia de Administración y finanzas y la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y racionalización, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección; la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria.
- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, debe contar con un registro actualizado de las previsiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, el cual es informado a la Dirección General de Presupuesto Público conforme a los procedimientos que dicha Dirección General establezca mediante Resolución Directoral.
- En ambos casos indicados en los párrafos precedentes la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en forma coordinada con la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá emitir la certificación correspondiente contra la previsión presupuestal durante los primeros 30 días del año sub siguiente.
- En ningún caso pueden ejecutarse gastos sin la correspondiente certificación de crédito presupuestal.

Para dar inicio con la etapa de preparatoria de la ejecución (Certificado de Crédito Presupuestario) las áreas usuarias deberán tomar en cuenta las acciones previas siguientes:

- a) El trámite se da inicio cuando el área usuaria determina la necesidad de contar con un bien o servicio para el cumplimiento de metas y objetivos considerados en el plan Operativo Institucional – POI. Dicha determinación de necesidad deberá



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

realizarse con una anticipación no menor de 30 de días calendarios, presentando el respectivo documento de requerimiento.

- b) Si la necesidad es un bien, el área usuaria verificara en almacén, sobre la existencia de stock disponible; en caso de existir stock, se elabora el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), para la entrega del bien requerido.
- c) Si la necesidad corresponde a un servicio, el área usuaria verificara si el servicio puede ser ejecutado por su propio personal u otro de la municipalidad, considerando la naturaleza del servicio, las funciones y competencias. En caso contrario, procederá a elaborar el requerimiento de contratación del servicio.
- d) Antes de dar inicio al requerimiento para la contratación de Bienes y Servicios u Obra y otros Gastos Relacionados con los objetivos institucionales, el responsable adscrito a su dependencia verifica que dicha necesidad sea congruente con las actividades y proyectos programados en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional – POI y de acuerdo al marco presupuestal asignado en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA del Año fiscal.



La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en coordinación con la Gerencia de Administración y finanzas dicta los procedimientos y lineamientos que sean necesarios referidos a la información, documentos, plazos, responsabilidades y procedimientos en General, lo estable por resolución del titular pudiendo ser esta delegable.



8.5.2. Compromiso

- Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los tramites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestales realizadas.
- El compromiso es realizado en el módulo administrativo del sistema SIAF_SP y dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, por el monto anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal de acuerdo a los cronogramas de ejecución

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

- Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción de la programación de compromiso anual PCA, y al monto total anualizada de la obligación bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- El compromiso se sustenta de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º de la resolución Directoral N° 023-2021-EF/76.01 en los siguientes documentos:



DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS COMPROMISOS

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	Convenio Suscrito
031	Orden de Compra – Guía de Internamiento
032	Orden de Servicio
036	Planilla de Movilidad
039	Planilla de Dietas de Regidores
041	Planilla de Propinas
042	Planilla de Racionamiento
043	Planilla de Viáticos
059	Contrato de Compra – Venta
060	Contrato Suscrito (Varios)
070	Contrato Suscrito (Obras)
133	Resumen Anualizado Locadores de Servicio
134	Resumen Anualizado de Planilla de Proyectos
230	Planilla Anualizada de Gastos en Personal
231	Planilla Anualizada De Gastos De Pensiones
232	Resumen Anualizado Retribuciones – CAS
233	Resumen Servicios Públicos Anualizado
234	Dispositivo Legal o Acto de Administración
235	Planilla ocasionales



Solo en caso de fondos para caja chica, encargos, sentencias en calidad de casa Juzgada y arbitrios

- El registro de compromiso se realiza en todos los casos en el módulo administrativo del SIAF-SP por la Subgerencia de Contabilidad, teniendo en

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

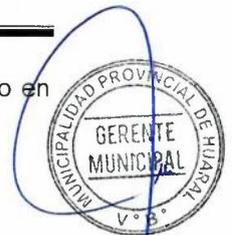
cuenta la certificación del Crédito Presupuestario aprobada y considerando en cada caso los documentos sustentatorios correspondientes.

8.5.3. Devengado

- El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada 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. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto.
- El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda.
- Para efectos del reconocimiento del devengado el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.
- El reconocimiento del devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo anterior, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Gerencia de Administración y finanzas, conforma a lo dispuesto en el artículo 43° del decreto Legislativo N° 1440.
- La fase del gasto devengado se registra en el Modulo Administrativo del Sistema SIAF-SP, siendo la encargada de este procedimiento la Subgerencia de Contabilidad el mismo que se efectúa tomando en consideración la codificación correspondiente a los documentos sustentatorios y otros necesarios para tal registro.

8.5.4. Pago

- El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o tal el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Queda prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.
- El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- Es importante precisar que para esta fase es primordial tomar en consideración el calendario de pago mensual que constituye el monto limite mensual que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público autoriza a favor de la Municipalidad, a través del SIAF-SP, y que permite efectuar el gasto para la atención de sus obligaciones debidamente devengadas.
- Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y tesoro Público.



8.6. De Las Modificaciones Presupuestarias

Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en el presupuesto institucional de Apertura, solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en el presente subcapítulo mediante:



8.6.1. Modificaciones en el Institucional: Constituye modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional: los Créditos suplementarios y las Transferencias de Partidas, los que son aprobados mediante ley:

1. **Los créditos suplementarios**, constituye incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuestario del Sector Publico; y.
2. **Las Transferencias de Partidas**, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre pliegos. En el caso de los gobiernos Locales, los créditos suplementarios que se aprueben en el marco del párrafo 50.4 del artículo 50 y del artículo 70 se aprueban por Acuerdo de Consejo Municipal.



8.6.2. Modificaciones en el Nivel funcional Programático: Son modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente del pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para los productos y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional y programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal:

1. **Las anulaciones** constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de productos o proyectos.

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

2. **La habilitaciones** constituye el incremento de los créditos presupuestarios de productos y proyectos con cargo a anulaciones del mismo producto o proyecto, o de otros productos y proyectos, 47.2 Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y programático son aprobadas mediante resolución del Titular, a propuesta de la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y racionalización de la entidad. El titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario oficial el peruano.



3. **Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático:** Durante la ejecución presupuestaria, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático se sujetan a las limitaciones siguientes:

- a. Las Genéricas del Gasto pueden ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos, generan saldos; si se suprimen la finalidad, si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
- b. Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan p crean nuevas metas presupuestarias.
- c. No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.
- d. En el caso de créditos presupuestarios previstos en Programas Presupuestales se debe contemplar lo siguiente:
 - No se autorizan habilitaciones con cargo a recursos previstos en Programas presupuestales, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse 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, los pliegos puede realizar modificaciones presupuestarias en el novel funcional y programático dentro y entre los programas presupuestales con los que cuentan, durante el primer trimestre



DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

del año fiscal, y hasta el segundo trimestre para el caso de los programas presupuestales que inicien su implementación en el año fiscal, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que comprendan a inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a proyectos que no están bajo el ámbito de dicho sistema, no se encuentran comprendidas en lo establecido en los literales precedentes y debe ser informado durante la fase de evaluación presupuestaria.
- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que comprendan a acciones comunes solo pueden efectuarse entre y dentro de los programas presupuestales con los que cuenta el pliego.

8.6.3. Incorporación de Mayores ingresos: Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los completados en el presupuesto inicial, son aprobadas mediante resolución del Titular de la entidad, cuando provienen de:

1. Las fuentes de financiamiento distintas a los Recursos Ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito que se produzcan durante el año fiscal.
2. Los diferenciales cambiarios de las fuentes de financiamiento distintos a los recursos Ordinarios, orientados al cumplimiento de nuevas metas, caso contrario se constituyen en recursos financieros para dar cobertura a los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto institucional.
3. Los saldos de balance, constituidos por recursos financieros provenientes de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal. Los saldos de balance son registrados financieramente cuando se determine su cuantía, y mantienen la finalidad para los que fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando dichos recursos sean de libre disponibilidad

8.6.4. Tratamiento De Compromisos No Devengados En Inversiones: Los créditos presupuestarios destinados al financiamiento de inversiones comprometidos y no

DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal podrán ser incorporados en el presupuesto del nuevo año fiscal, siempre que se cuente con el financiamiento suficiente a dicha fecha, y conforme a la autorización establecida en las leyes anuales de presupuesto del sector público, la cual se sujeta a las reglas fiscales vigentes.

Las incorporaciones a las que se refiere el párrafo precedente, se aplican siempre que el financiamiento de dichas inversiones no haya sido considerado en el presupuesto del nuevo año fiscal y que el compromiso esté debidamente sustentado en un contrato o convenio suscritos en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, en el caso de saldos de balance, se aplican los límites máximos de incorporación a que se refiere el párrafo que antecede.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. De La Programación De Compromiso Anual (PCA): La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la ley de responsabilidad y transparencia fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

- a. Eficiencia y efectividad en el gasto público: La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el titular del pliego en el marco del artículo 16° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b. Predictibilidad del gasto público: La PCA permite a los pliegos tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
- c. Presupuesto dinámico: La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.
- d. Perfeccionamiento continuo: La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.
- e. Prudencia y Responsabilidad fiscal: La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio en el mediano plazo.

X. DISPOSICIONES FINALES

**DIRECTIVA INTERNA DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

- 10.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva entraran en vigencia a partir de su Aprobación por Resolución de Gerencia Municipal, que deberá ser publicada en la página web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.
- 10.2. Toda la información y documentos que presenten las unidades orgánicas a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en la fase de Ejecución Presupuestaria, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- 10.3. Las unidades Orgánicas, que requieran la adquisición de bienes y la contratación de servicios y de personal, que no estuviere contemplado en el POI, y que demande mayores recursos para el cumplimiento de sus actividades, deberá contar previamente con un informe de disponibilidad presupuestal por la Subgerencia de Presupuesto, con la finalidad de garantizar que se encuentra con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional, y así evitar los compromisos pendientes por devengar y devengados pendientes de girar.
- 10.4. El incumplimiento de la presente Directiva y las omisiones efectuadas en la aplicación de la misma, conlleva a las sanciones establecidas de acuerdo a Ley.
- 10.5. Deróguese toda norma interna que se oponga a la presente Directiva.

XI. RESPONSABILIDAD

La observancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, es responsabilidad del titular del pliego y las Unidades Orgánicas de las Municipalidad Provincial de Huaral de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Directiva.

