RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NRO. 195-2020-MDS

Sachaca, 30 de Septiembre del 2020

VISTOS:
El Informe Nº 00085-2020-GPPYR-MDS de Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe Nº 030-2020-GM-MDS de Gerencia Municipal, el Proveído Nº 896-2020 del Despacho de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:
Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante el Informe Nº 030-2020-GM-MDS Gerencia Municipal señala que el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación. La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, establece que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República. Con fecha 20 de mayo de 2019, se publicó la Resolución de Contraloría Nº 146-2019-CG, mediante la cual se aprobó la Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" (en adelante la Directiva). Ahora bien, de conformidad al numeral 6.5.2 de la acotada norma corresponde a la Gerencia Municipal coordinar, planificar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno. El Sistema de Control Interno (SCI) constituye una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Para la implementación del SCI, las entidades del Estado son clasificadas en 3 grupos, según su nivel de gobierno y población. Para el caso de las Municipalidades, se utiliza como referencia la clasificación establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. En el caso de la Municipalidad Distrital de Sachaca, ha sido comprendida dentro del grupo 2.El numeral 1.7 de la Directiva demanda ejecutar cada uno de los pasos que se especifican, según corresponda, al eje que pertenecen. Dentro del diagnóstico de la cultura organizacional se han identificado una serie de deficiencias, las que se detallan. Con Informe Nº 85-2020-GPPYR-MDS, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el proyecto de Directiva: "Procedimiento para Difundir a la Ciudadanía la Información de su Ejecución Presupuestal en el plazo y la forma establecida por las normas aplicables y a través de canales de comunicación." Por lo señalado, se recomienda que se expida la Resolución de Alcaldía aprobando la mencionada Directiva.

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y a la parte considerativa de la presente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 06-2020-ALC-MDS "PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN."

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a Gerencia Municipal y a Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización la difusión de la presente Resolución de Alcaldía y de la Directiva aprobada para su aplicación, observancia y cumplimiento por parte de todas las áreas de la Municipalidad Distrital de Sachaca y **PONGASE A CONOCIMIENTO** de Gerencia de Asesoría Jurídica, de Gerencia de Administración y Finanzas y del Área de Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Abog. César Elías Moscoso Rojas
Secretario General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
Sr. Emilio Díaz Pinto
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

Municipalidad Distrital
SACHACA

DIRECTIVA N° 06-2020-ALC-MDS "PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN"

Revisado por: Saulo Bernardo Vilca Del Mar **Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.**	**Fecha:** 28 **/09/2020**
Aprobado por: Emilio Diaz Pinto **Alcalde**	**Fecha:** 30**/09/2020**

DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN

1. OBJETIVO

Permitir la difusión de la ejecución presupuestal trimestralmente a la ciudadanía, mediante canales de comunicación, ya sea internet, redes sociales, periódico mural, etc.

2. FINALIDAD

Monitorear y evaluar la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestal de la entidad, esto servirá para informar a la población sobre el gasto y la inversión que realiza la Entidad, para así tener transparencia en el gasto.

3. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento por el responsable del Sistema de Control Interno, la Gerencia Municipal y las diferentes Gerencias y Subgerencias de Asesoría, Apoyo y Soporte de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

El procedimiento se inicia con la elaboración trimestral del Reporte de la ejecución presupuestal por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización cada trimestre, la misma que comunicará los resultados obtenidos a la Gerencia Municipal, para su validación y posterior notificación al Área de Informática de la Secretaria General para la publicación correspondiente.

Esta información llegara al público y también a las distintas gerencias de la Municipalidad.

4. ARTICULACION

Con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"

Implementación del control interno

Con la Ley 27806 de transparencia y Acceso a la Información Publica

Los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever una adecuada infraestructura, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta Ley

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:

Es responsable de elaborar el Reporte de Ejecución Presupuestal trimestralmente y remitirlo de manera oportuna a la Gerencia Municipal, el reporte estará a nivel de genérica de gasto, rubros, PIA, Modificaciones presupuestales, PIM, ejecución del Devengado, Saldo Presupuestal y porcentaje de gasto tanto en el PIA y el PIM.

Asimismo, es responsable de adoptar las medidas necesarias, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y/o resultados dispuestos a su despacho como resultado del análisis al citado Reporte emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

5.2. Gerencia Municipal

Es responsable de recepcionar y notificar el Reporte de Ejecución presupuestal al Área de Informática de la Municipalidad para su publicación.

5.3. Área de Informática

Es responsable de la publicación de la información de la ejecución presupuestal cada trimestre, mediante los canales informativos con los que cuente la Municipalidad.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N° de actividad	UNIDAD ORGÁNICA/RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
1	Elaborar el Reporte de la Ejecución Presupuestal trimestralmente de la Municipalidad Distrital de Sachaca y remitirlo a la Gerencia Municipal.	
1.1	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	a. Elaborar el Reporte de Ejecución Presupuestal Trimestralmente en formato Excel y virtual de la Municipalidad Distrital de Sachaca. **(Anexo 1)**. b. Remitir el Reporte de Ejecución Presupuestal Trimestralmente a la Gerencia Municipal. **Plazo Máximo: 5 primeros días hábiles cada 3 meses**
2	Recepción y Notificación del reporte de la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Sachaca al Área de Informática	
2.1	Gerencia Municipal	a. Recepcionar el Reporte de la Ejecución Presupuestal Trimestralmente en formato Excel y virtual. b. Derivar el Reporte al Área de Informática para su publicación, mediante memorando.
3	Recepción y Publicación del reporte de la Ejecución Presupuestal trimestral de la Municipalidad Distrital de Sachaca	
3.1	Área de Informática	a. Recepcionar el Reporte de la Ejecución Presupuestal Trimestralmente en formato Excel y virtual.

		b. Publicación del reporte en los diversos canales de información de la Municipalidad. **Plazo Máximo: 5 días hábiles.**
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Año de la Universalización de la Salud

7. ANEXOS

ANEXO 1

EJECUCION PRESUPUESTAL AL ..... TRIMESTRE DEL .....

Año Rubro Gen	Presupuesto Institucional de Apertura	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Devengado UE	Saldo Presupuestal	% Ejec. PIM	% Ejec. PIA
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
08 IMPUESTOS MUNICIPALES							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
2.5 OTROS GASTOS							

2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.5 OTROS GASTOS							
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES							
2.3 BIENES Y SERVICIOS							
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
TOTAL							