



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Calle Arequipa N° 261 – Mollendo
Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 131-2017-MPI/A-GM

Mollendo, 29 de Noviembre de 2017

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

VISTO:

El Informe N° 304-2017-MPI/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante el cual remite el proyecto de Directiva denominado “Directiva Interna que Garantice las Modificaciones Presupuestales y Cumplan las Normas Vigentes en la Municipalidad Provincial de Islay, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con la Constitución Política del Perú.

Que, la Directiva constituye un dispositivo oficial de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado. El objetivo de dicha directiva es establecer las normas y procedimientos orientados al seguimiento y control de las modificaciones presupuestales en logro de resultados y la disciplina fiscal de la Municipalidad Provincial de Islay.

Que, con los fundamentos del Informe N° 288 y 304-2017-MPI/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Informe N° 912-2017-MPI/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Informe N° 215-2017-MPI/A-GM-GA de la Gerencia de Administración.

Estando a las atribuciones conferidas por Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” y la delegación de facultades al Gerente Municipal aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 291-2016-MPI de fecha 17 de agosto de 2016;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, la Directiva N° 013-2017-MPI, “Directiva Interna que Garantice las Modificaciones Presupuestales y Cumplan las Normas Vigentes en la Municipalidad Provincial de Islay”.

Artículo Segundo: Encargar, Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Informática y a las Unidades Orgánicas involucradas el cumplimiento de la presente Resolución Gerencial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

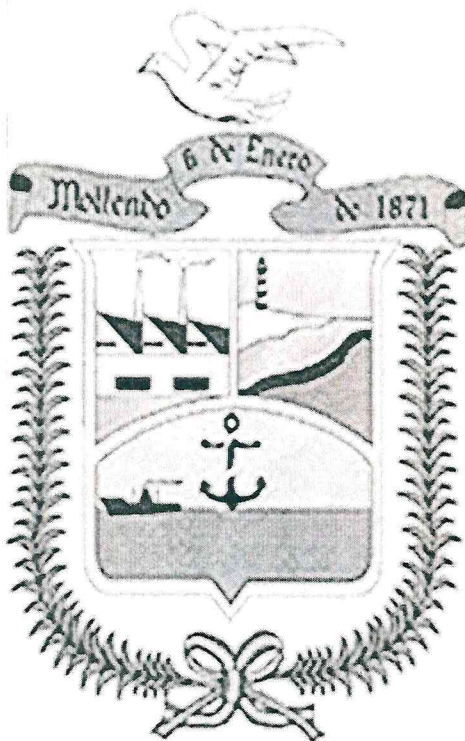
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

.....
Ing. Pedro Calciná Huanca
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

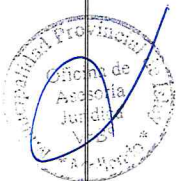
Oficina de Planeamiento y Presupuesto



DIRECTIVA N° 013-2017-MPI

**"DIRECTIVA INTERNA QUE GARANTICEN LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTALES Y CUMPLAN LAS NORMAS VIGENTES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"**

AÑO 2017



"DIRECTIVA INTERNA QUE GARANTICEN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y CUMPLAN LAS NORMAS VIGENTES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos orientados al seguimiento y control de las modificaciones presupuestarias en el logro de resultados y la disciplina fiscal en las Municipalidad Provincial de Islay.



II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que oriente y determine responsabilidades en el seguimiento y control de las modificaciones presupuestales con cargo a los créditos presupuestarios.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y modificatoria.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, Aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Modifican la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 para la Ejecución Presupuestaria y Aprueban Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2012 y la Guía para la Ejecución de Gastos.
- Ley N° 30520 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225 – ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225.
- Ley N° 30519 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01 aprueba Directiva N°002-2015-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Publico, con una perspectiva de Programación Multianual, modificada por R.D. N° 006-2016-EF/50.01.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Aprobado con Resolución Directoral N° 030-2010-EF-76-01. Y modificada con Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01.
- Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15.
- Resolución Directoral N° 019-2012-EF/50.01 aprueba Directiva N°006-2012-EF/50.01 – Directiva de Evaluación Semestral y Anual de los Presupuesto Institucionales de los Gobiernos Locales.



IV. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento en la Municipalidad Provincial de Islay.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 TERMINOLOGIA

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



MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas.
DGPP	: Dirección General del Presupuesto Público.
DNTP	: Dirección Nacional del Tesoro Público.
PLIEGO	: Pliego Presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público 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.
SIAF-SP	: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
PpR	: Presupuesto por Resultados.
PP	: Programa Presupuestal.
AC	: Acciones Centrales.
APNOP	: Asignación Presupuestaria que no resultan en productos.

5.2 INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO:

- a) **La DGPP.-** Mediante el Art. 3º del D.S N° 304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 28411, establece que, la DGPP como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Atribuciones.- Son atribuciones de la DGPP:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Emitir Directivas y normas complementarias pertinentes.
- Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria.
- Emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

- b) **El Titular de la Entidad.-** Mediante el inciso 7.1) del Art. 7º del D.S N° 304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 28411, establece que el Titular de la Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva, en materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Concejo Municipal, Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Puede

delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

Responsabilidad.- De acuerdo al inciso 7.2) del Art. 7° del D.S N° 304-2012-EF que aprueba el TEO de la Ley N° 28411, es responsabilidad del Titular de la Entidad:

- Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y el control del gasto de conformidad con la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la DGPP, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- Lograr que los objetivos y metas establecidas en el POI y PI, se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.
- Concordar el POI y su PI con su PEI.

c) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto.- Mediante el Art. 6° del D.S N° 304-2012-EF que aprueba el TEO de la Ley N° 28411, establece que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de conducir el Proceso Presupuestario del Pliego, sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP, para cuyo efecto organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

d) La UE.- Es la categoría presupuestal autorizada por la DGPP del MEF, a propuesta del Titular del Pliego en número que considera necesario para el logro de los objetivos institucionales.

Responsabilidad.- Es responsabilidad de la UE:

- Registrar sus ingresos, contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos e informar del avance y/o cumplimiento de metas presupuestarias a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, bajo responsabilidad.
- Responsable de la afectación presupuestal y registro de la información generada por las acciones descritas en el párrafo precedente.
- Remitir sus consultas y solicitudes sobre normatividad presupuestaria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; no procediendo las consultas y solicitudes directas a la DGPP - MEF.

5.3 CONSULTAS SOBRE PRESUPUESTO:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, resuelve las consultas y solicitudes teniendo en cuenta el marco de la normatividad vigente. Solo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no pueden ser absueltas a nivel



de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se canalizará a través de la DGPP, adjuntando el informe técnico respectivo.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y NUEVAS METAS:

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional y en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego 300423: Municipalidad Provincial de Islay del Departamento Arequipa o a la creación de nuevas metas. Adicionalmente el Pliego tendrá en cuenta lo regulado en el Art. 10° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva de Ejecución Presupuestaria.

En las modificaciones presupuestarias aprobadas para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que, dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

Conforme al Art. 42° de la Ley N° 28411 y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Del trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional:

1. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del Art. 39° de la Ley N° 28411, se tramitan a través del MEF.
2. Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, proceden en los siguientes casos:
 - a) Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizados a la Municipalidad Provincial de Islay Regional de Arequipa, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Municipal, el mismo que es promulgado por el Alcalde Provincial a través de Resolución Alcaldía. En caso los dispositivos legales faculden al Pliego a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza la resolución para la desagregación de la transferencia de partidas y créditos suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
 - b) La incorporación de mayores fondos públicos distintas a las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Alcaldía, en el marco de lo dispuesto por el Art. 42° de la Ley N° 28411. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

3. Copias fedateadas de las resoluciones a que hacen referencia los incisos precedentes se presentan a los organismos señalados en el inciso b) del numeral 54.1 del Art. 54º de la Ley N° 28411 en el plazo señalado, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, así como el detalle de ingresos.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Los Créditos Presupuestarios pueden ser modificados durante el ejercicio presupuestario, a nivel de específica de gasto. Las notas de modificación presupuestaria pueden ser de dos tipos: (Ley N° 28411-Sist.Nac.Ppto.).

En el Nivel Institucional: Que a su vez se divide en tres tipos:

Código. 001: Transferencias de Partidas (entre Pliegos): Se traslada el marco de un Pliego a otro, acorde a norma legal.

Código 002 : Créditos Suplementarios: incremento del Marco, acorde a Ley.

Código 007 : Reducciones de Marco: acorde a norma legal.

De las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático:

1. Las modificaciones presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del Art. 40º de la Ley N° 28411, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) De las modificaciones en el Crédito Presupuestario:

- Las Gerencias y Oficinas del segundo nivel organizacional, que requieran realizar modificación presupuestal en el Nivel Funcional Programático del Tipo 002, deben remitir su solicitud a la OPP, adjuntando el respectivo informe.
- El Titular del Pliego debe formalizar las modificaciones respectivas, mediante una Resolución de Alcaldía a propuesta de la OPP.
- Copia fedateada de la citada Resolución, deberá ser remitida a la DGPP en el plazo señalado.

b) De las habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora:

- Las Gerencias, que requieran realizar modificación presupuestal en el Nivel Funcional Programático del Tipo 003, deben remitir su solicitud a la OPP, adjuntando el respectivo informe.
- Se formalizan por el Titular del Pliego mediante una Resolución de Alcaldía en el plazo señalado en la normatividad vigente; detallando la sección, pliego presupuestario, unidad ejecutora, categoría presupuestal, producto y/o proyecto según corresponda, actividad, fuente de financiamiento, categoría el gasto y genérica del gasto.
- Copia fedateada de la Resolución, deberá ser remitida a la DGPP en el plazo señalado.



- Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por Alcaldía.
- Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, deberán contar con informe favorable de la Oficina Planeamiento y Presupuesto, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento. De haber Notas para Modificación Presupuestaria no consideradas en la Resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por Alcaldía, la cual debe fundamentarse debidamente.

c) De las habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

- Las Gerencias, que requieran realizar modificación presupuestal del Tipo 004, deben remitir su solicitud a la OPP, adjuntando el respectivo informe.
- El Titular del Pliego, debe emitir una Resolución autoritativa a propuesta de la OPP, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, categoría presupuestal, producto y/o proyecto según corresponda, actividad, fuente de financiamiento, categoría del gasto y genérica del gasto.
- Copia fedateada de la citada Resolución se presenta a la DGPP en el plazo señalado, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

2. En el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes respectivo, el Pliego 300423: Municipalidad Provincial de Islay, mediante oficio, está obligado a comunicar esta circunstancia a la DGPP.
3. En materia de anulaciones presupuestarias, el Pliego debe tomar en cuenta los supuestos de limitaciones o restricciones establecidas en el TUO de la Ley N° 28411 y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condiciones fijadas en éstas para su aplicación.

De las medidas en materia de modificaciones presupuestarias:

1. Las modificaciones presupuestarias a nivel pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre UEs del mismo Pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
 - a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - d) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.



e) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de Diciembre del año 2017.

2. Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" por aplicación de los casos indicados en los literales precedentes a), b), c), d), e), se requiere del informe previo favorable de la DGPP con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
3. A nivel Pliego la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre UEs del pliego.
4. Queda prohibido las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de CAS, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatoria. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin. El régimen CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
5. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no podrán ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

En el Nivel Funcional Programático:

Código 003: Créditos Presupuestales y Anulaciones (dentro de U.E.) acorde a Resolución del titular del Pliego.

Código 004 : Transferencias de Partidas (entre Ues del mismo Pliego)

Texto a buscar

Ayuda: Tipos de Modificación

Ingresar texto a buscar

001	TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS (ENTRE UES DEL MISMO PLIEGO)
002	CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS
003	CRÉDITOS PRESUPUESTALES Y ANULACIONES (DENTRO DE U.E.)
004	REDUCCIONES DE MARCO

Selección

TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS (ENTRE PLIEGO)

Aceptar Cancelar

De las modificaciones presupuestarias en el marco de los Programas Presupuestales:

En la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto en su artículo 80° le Pliego que tengan a cargo programas presupuestales, pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre y dentro de los programas a su cargo, pudiendo realizar anulaciones solo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto en cuyo caso, el monto será reasignado en otras prioridades definidas en los programas presupuestales a su cargo, para que el Pliego pueda tener en cuenta el ámbito geográfico.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se sujetan a lo señalado en el literal c) del párrafo 41.1 del art. 41° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, se pueden realizar modificaciones a nivel institucional con cargo a los recursos asignados a los programas presupuestales, siempre que el Pliego habilitado tenga a su cargo productos o proyectos del mismo programa, sujetándose a lo señalado en el art. 11° de la citada Ley, cuando corresponda. Dichas transferencias se realizan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.



VII. RESPONSABILIDAD

La OPP organiza, consolida, verifica y presenta información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.



En el marco de las normas y dispositivos presupuestarios de los cuales se deriva la presente Directiva, su aplicación y cumplimiento es responsabilidad del Pliego integrante del proceso presupuestario especificado en la presente Directiva.

Canalizar como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria; en el caso de los responsables de la administración de los presupuestos, éstos remiten a su vez dicha información a la OPP del Pliego.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Pautas de Aplicación Práctica:

- La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de medida y Partidas de Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la OPP de la Municipality Provincial de Islay. En caso de nuevas partidas de ingresos, la OPP deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignado el dispositivo legal correspondiente.
- La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Registros Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrolle el Pliego 300423: en materia de personal, pensionistas y CAS.

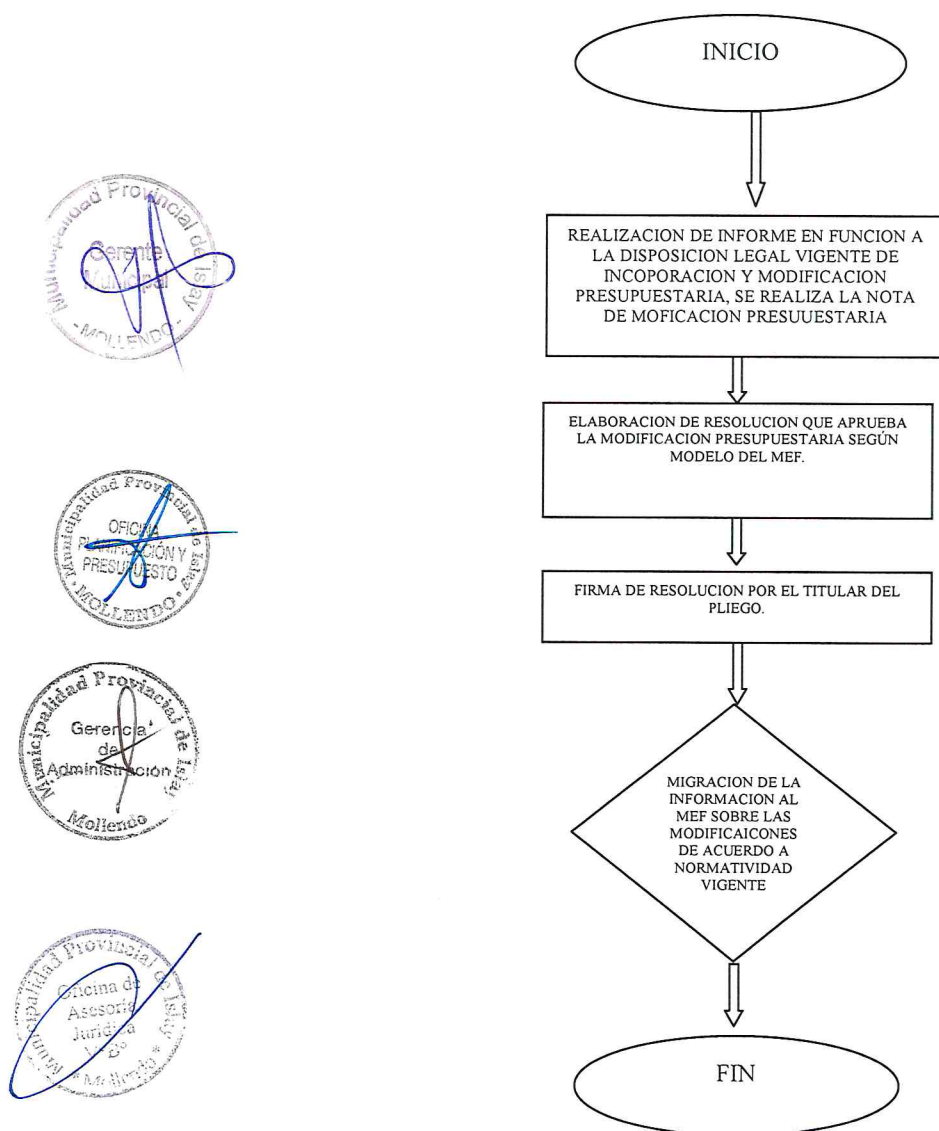
Responsable del Programa Presupuestal:

- El responsable es el Titular del Pliego 300423, es decir el Alcalde Provincial, quien además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados.
- El Titular del Pliego, debe designar un responsable técnico del programa presupuestal, el que tiene funciones relacionadas con el desempeño, implementación seguimiento y evaluación del programa.



IX. FLUJOGRAMA

PROCESO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS



X. ANEXOS

MODELO N° 01/GL

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PROMULGACIÓN DE CRÉDITO
SUPLEMENTARIO APROBADO POR ACUERDO DE CONCEJO (RECURSOS
POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO)**

(Artículo 39° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° de fecha, mediante el cual se aprueba el Crédito Suplementario por Operaciones Oficiales de Crédito, otorgado a favor de la Municipalidad de.....del Departamento de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgación de un Crédito Suplementario

Promúlgase el Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de del Departamento de..... para el Año Fiscal..... hasta por la suma dey 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS

En Nuevos Soles

**(A nivel de Fuente de Financiamiento y
Partida de Ingresos²)**

TOTAL INGRESOS

**XXXXXXXXXXXXX
=====**

El desagregado de ingresos, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Subgenérica y Específica del Ingreso por la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se presentan en el Anexo adjunto³, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado entre paréntesis solo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

³ El Anexo se genera en el Módulo del SIAP-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
 PLIEGO :
 CATEGORIA PRESUPUESTAL :
 PRODUCTO / PROYECTO :
 (según sea el caso)
 ACTIVIDAD :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 (Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y
 Genérica del Gasto⁴)

=====

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXX

Artículo 2°.- Codificaciones

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces elaborará las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia fedateada de la presente Resolución y las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" se remiten, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de su aprobación, a la Municipalidad Provincial.....(a la cual se vincula geográficamente).

Regístrese y comuníquese.

⁴ Lo señalado entre paréntesis solo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo

MODELO N° 02/GL

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA DESAGREGACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE

Artículo 1°.- Desagregación de recursos

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el(dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario) por un monto de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....), con cargo a la fuente de financiamiento de acuerdo al siguiente detalle ¹:

EGRESOS

En nuevos soles

SECCIÓN SEGUNDA	:	Instancias Descentralizadas
PLIEGO	:	
CATEGORIA PRESUPUESTAL	:	
PRODUCTO / PROYECTO	:	
(según sea el caso)	:	
ACTIVIDAD	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción Genérica del Gasto ²)	:	

TOTAL PLIEGO

=====
XXXXXXXXXXXXX
=====

Artículo 2°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego elabora las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3°.- Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54° numeral 54.1 literal b) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

MODELO N° 03/GL

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE MAYORES FONDOS PÚBLICOS POR EL TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42° numeral 42.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto

Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de del Departamento de para el Año Fiscal hasta por la suma de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS En Nuevos Soles
(a nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso²)

TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXXXX

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
PLIEGO :
CATEGORÍA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto³)

TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXXX

Artículo 2°.- Codificación

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público, de corresponder, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego elabora las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia de la presente Resolución se presenta dentro de los cinco (5) días de aprobada a la Municipalidad Provincial (a la cual se vincula geográficamente).

Regístrese y Comuníquese.



MODELO N° 04/GL

MODELO DE RESOLUCIÓN DE FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución¹, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 2°.- La presente Resolución se sustenta en las "Notas para Modificación Presupuestaria" emitidas durante el mes de

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Municipalidadde.....

Regístrese y comuníquese