ACUERDO DE CONCEJO N° 064-2022-MPH/CM

Llata, 20 de mayo de 2022.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES, que suscribe;

VISTO:

El Acta de Sesión Ordinaria N° 010-2022, del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, de fecha jueves 19 de mayo de 2022. Informe N°264-2022-ERR-GPP-MPH-LL, de fecha 18 de mayo de 2022, presentado por el Gerente de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, economista Efraín Raymundo Rojas, que solicita aprobación de la directiva N° 003-MPH-LL, sobre el "Procedimiento para Difundir a la Ciudadanía la Información de la Ejecución Presupuestal en el Plazo y la Forma Establecida por las Normas Aplicables y a través de los Canales de Comunicación" y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de nuestra Constitución Política del Perú, concordante con el articulo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece; "Las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el Artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, con documento del visto, el Gerente de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, economista Efraín Raymundo Rojas, solicita aprobación de la directiva N° 003-MPH-LL, sobre el "Procedimiento para Difundir a la Ciudadanía la Información de la Ejecución Presupuestal en el Plazo y la Forma Establecida por las Normas Aplicables y a través de los Canales de Comunicación";

Que, por las consideraciones señaladas, estando a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, a lo dispuesto en Sesión Ordinaria del Visto, el Pleno del Concejo Municipal por **UNANIMIDAD**:

ACORDO:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la directiva N° 003-MPH-LL, sobre el "Procedimiento para Difundir a la Ciudadanía la Información de la Ejecución Presupuestal en el Plazo y la Forma Establecida por las Normas Aplicables y a través de los Canales de Comunicación 2022", que a folios cinco (05) en anexos forma parte integrante del presente acuerdo municipal.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, en coordinación con las áreas administrativas pertinentes

de nuestra institución cumplan con implementar y ejecutar la directiva aprobada mediante el presente acuerdo municipal.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General para que a través de la oficina de Relaciones Públicas, cumpla con publicar y difundir la directiva N° 003-MPH-LL, sobre el "Procedimiento para Difundir a la Ciudadanía la Información de la Ejecución Presupuestal en el Plazo y la Forma Establecida por las Normas Aplicables y a través de los Canales de Comunicación 2022".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES - LLATA
ALCALDE
Abog. Hector N. Tello Inocente
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

UNIDAD DER PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTINUAL

DIRECTIVA Nº 003-2022-MPH-LL: "PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y ATRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN 2022

HUAMALÍES – HUÁNUCO

2022

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 de Línea de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

El procedimiento se inicia con la elaboración trimestral del Reporte de la ejecución presupuestal por la Gerencia de Planificación y Presupuesto al finalizar 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 Pública.

Los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever de brindar una adecuada información, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta Ley, asimismo el responsable del área de informática deberá de disponer de una adecuada capacidad operativa y disponibilidad de equipamiento para la difusión de la información.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales y modificatorias.
- Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Supremo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ordenanza Municipal N° 011-2020-MPH/CM., Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y sus modificatorias.

6. RESPONSABILIDADES

5.1. Gerencia de Planificación y Presupuesto.

Es responsable de elaborar el Reporte de Ejecución Presupuestal trimestralmente y remitirlo de manera oportuna a la Gerencia Municipal, el reporte se realizará en dos componentes uno referido al reporte de la ejecución del gasto general por actividades y

proyectos y estará a nivel de Rubros, Genérica de gasto, PIA, PIM, Certificación, ejecución del Devengado y Girado, Saldo Presupuestal y porcentaje de gasto en el PIM. y proyectos y un segundo componente referido a la ejecución de gasto de los proyectos de inversión, el segundo componente se realizará, por rubros, producto/proyecto, función, PIA, PIM, certificación, ejecución de devengado y girado y porcentaje da gasto 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 Planificación y Presupuesto.

5.2. Gerencia Municipal.

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

5.3. La Unidad de Estadística e 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.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

N° de actividad	Procedimiento	Acción a seguir	Responsable
1	Elaborar el Reporte de la Ejecución Presupuestal trimestral de la Municipalidad Provincial de Huamalíes y remitirlo a la Gerencia Municipal.	a. Elaborar el Reporte de Ejecución Presupuestal Trimestral en formato impreso, Excel y en PDF virtual de la Municipalidad Provincial de Huamalíes (Anexo 1) y (Anexo 02) b. Remitir el Reporte de Ejecución Presupuestal Trimestralmente a la Gerencia Municipal. Plazo Máximo: 5 primeros días hábiles después de cumplido cada 3 meses.	Gerencia de Planificación y Presupuesto
2	Recepción, evaluación y Notificación del reporte de la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Provincial de Huamalíes a la Unidad de Estadística e Informática	a. Recepción del Reporte de la Ejecución Presupuestal Trimestral en formato impreso, Excel y PDF virtual. b. Derivar el Reporte al Área de Informática para su publicación, mediante memorándum. Plazo Máximo: 3 primeros días hábiles después de recibido el reporte, en caso exista observaciones se derivara a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su subsanación en un plazo que no exceda de los dos días hábiles	Gerencia Municipal
3	Recepción y Publicación del reporte de la Ejecución Presupuestal trimestral de la Municipalidad Provincial de Huamalíes	a. Recepción del Reporte de la Ejecución Presupuestal Trimestral en formato impreso, Excel y PDF virtual. b. Publicación del reporte en los diversos canales de información de la Municipalidad Plazo máximo dos (02) días hábiles	Unidad de Estadística e Informática
4	Fin del procedimiento		

8. ACCIONES ADICIONALES

Adicionalmente al procedimiento anterior la Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá de comunicar a cada una de las gerencias la Municipalidad respecto a la Ejecución Presupuestal correspondiente a dicha gerencia realizando las recomendaciones correspondientes.

Asimismo, culminado cada semestre la gerencia de Planificación y Presupuesto dispondrá y publicará y difundirá en formato A3 en el periódico mural de nuestra institución el reporte de ejecución presupuestal semestral.

9. ANEXOS

ANEXO 01

Año Rubro Gen	PIA	PIM	Certificado	Ejecución Devengado	Ejecución Girado	Saldo Presupuesta!	% 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								

ANEXO 02

Año Rubro/producto/proyecto	Función	PIA	PIM	Certificado	Ejecución Devengado	Ejecución Girado	Saldo Presupuesta!	% Ejec. PIM	% Ejec. PIA
0 RECURSOS ORDINARIOS									
Proyecto:xxxxxxx									
Proyecto/obra. xxxxxxxxx									
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL									
Proyecto:xxxxxxx									
Proyecto/obra. xxxxxxxxx									
08 IMPUESTOS MUNICIPALES									
Proyecto:xxxxxxx									
Proyecto/obra. xxxxxxxxx									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES - LLATA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO HUAMALIES LLATA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES LLATA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL