



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MALA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 031-2015- MDM/A

Mala, 10 de enero del 2015



### VISTO:

El proveído de la Gerencia Municipal, Informe N° 001-SGC-GAF/MDM-2015 de la Sub Gerencia de Contabilidad, proponiendo la aprobación mediante acto administrativo del cronograma de la ejecución de gastos en función al proceso presupuestario del ejercicio 2015, para su implementación en las Gerencias y Sub Gerencias que registran operaciones de gastos en el SIAF-GL de la Municipalidad Distrital de Mala, y;

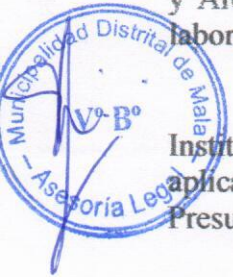


### CONSIDERANDO:



Que, la Municipalidad Distrital de Mala, es una entidad del sector público comprendida en los gobiernos locales, con autonomía política, económica, administrativa en los asuntos de su competencia con observancia al cumplimiento de las normas y disposiciones de los sistemas administrativos vigentes;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 018-2011-MDM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de esta Comuna, que comprende a las Gerencias, Sub Gerencias y Áreas Funcionales, para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a su plan anual de labores administrativas;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0028-MDM/A, se modificó el Presupuesto Institucional del Pliego Municipalidad Distrital de Mala para el año fiscal 2015, en aplicación de la tercera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015;

Que, los compromisos que genera esta Municipalidad, ya sea en gastos corrientes y/o capital, están sujetos a los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional que incluye las modificaciones presupuestarias, a la programación de compromisos anuales, de ejecución mensual, a la certificación presupuestaria mensual y al calendario de pagos mensuales por fuente de financiamiento y rubros, para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2015;



Que, la administración municipal deberá de efectuar los compromisos de gastos presupuestarios mensuales, de acuerdo al presupuesto aprobado y/o modificado contando con la documentación técnica, administrativa que sustente y autorice el gasto corriente y de capital, para su debido proceso presupuestario, contable y del registro en el módulo del SIAF-GL;



Que, los documentos técnicos y administrativos para efectuar el gasto presupuestario, fases del compromiso, devengado y girado de los documentos de gastos corrientes y de capital, serán de acuerdo a lo establecido en las normas de los sistemas administrativos vigentes, especialmente en la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de estudios y obras, debiendo de adjuntar la documentación que sustenta y fundamenta el requerimiento, de acuerdo al cronograma de ejecución de gastos, en función al proceso presupuestario 2015, y los actos administrativos que serán aprobados mediante un cronograma mensual con fechas límites de los gastos propios de la entidad;





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MALA

Que, contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Legal, Sub Gerencia de Contabilidad y con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, al señor Alcalde;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el cronograma de la ejecución de gastos en función al proceso presupuestario del ejercicio 2015, para su implementación en las Gerencias y Sub Gerencias que registran operaciones de gastos en el SIAF-GL de la Municipalidad Distrital de Mala, según el siguiente detalles:

El Registro de la Certificación Presupuestaria de los documentos de gastos en el modulo del SIAF-GL, efectuado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto será hasta el día 15 de cada mes.

El Registro del Compromiso en el modulo del SIAF-GL, efectuado por las Sub Gerencias responsables será hasta el día 18 de cada mes.

El Registro del Devengado en el modulo del SIAF-GL, efectuado por la Sub Gerencia de Contabilidad será hasta el día 20 de cada mes.

El Registro del Girado en el modulo del SIAF-GL, efectuado por la Sub Gerencia de Tesorería será hasta el día 22 de cada mes.

La Certificación Presupuestaria y el Registro Administrativo de los documentos de gastos de otras operaciones en el modulo del SIAF-GL, será hasta el día 20 de cada mes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencias responsables del registro en el modulo administrativo del SIAF-GL, quedan encargados de efectuar la debida aplicación y cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MALA  
*Rosalil Palermo Figueroa Gutierrez*  
ALCALDE

