



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 051-2023-SBSR-J/PD

Juliaca 12 de diciembre del 2023.

VISTOS:

Que en Sesión Ordinaria de Directorio llevado a cabo el 11 de diciembre de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, Mediante Informe N°01-2023-SBSR-J/GG-OPP-HRSQ, Mediante Opinión Legal N°148-2023-SBSR-J/OAL Y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 del Código Civil, normas que rigen la persona jurídica establece la Persona Jurídica de derecho Público Interno se rige por la Ley de su creación;

Que, el artículo 3° del Decreto Legislativo 1411 dispone Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera.

Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo 1411 dispone Las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como entidades públicas (...) Las Sociedades de Beneficencia no son parte de la organización estatal, no están adscritas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o al Gobierno local en donde desarrollan sus actividades. Estas entidades solo ejercen un rol supervisor de funcionamiento y gestión.

Que, el artículo 7° del Decreto Legislativo 1411 dispone El Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia y tiene las siguientes funciones: a) Hacer cumplir los lineamientos de política y normas emitidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables relacionadas con la Sociedad de Beneficencia f) Aprobar la estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia y sus modificatorias en eficiencia y sus modificatorias. g) Aprobar la realización de diagnósticos, estudios situacionales, investigaciones relacionadas con la finalidad de las Sociedades de Beneficencia. h) Aprobar las auditorías para el adecuado control de la gestión de la Sociedad de Beneficencia que no se encuentren en la programación del plan anual de control. j) Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo.

Que, mediante oficio Múltiple N°006-2019-MIMP/DGFC, de fecha 14 de febrero de 2019 la Directora General de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Angela Teresa Hernández Cajo, en el marco de su rectoría sobre las Sociedades de Beneficencia, extiende para conocimiento y fines, las recomendaciones a fin de optimizar procesos en el marco del Decreto Legislativo 1411 cuyo numeral 2) **Formulación de documentos bajo un enfoque de gestión privada, tales como (flujo de caja, plan de trabajo Anual, Plan Estratégico Empresarial, Manual de Compras, entre otros)**

Que, el artículo 11° del Decreto Legislativo 1411 dispone **Gerencia General** 11.1 La Gerencia General es el órgano ejecutor de los acuerdos y decisiones que adopta el Directorio de la Sociedad de Beneficencia. Está a cargo de un/a Gerente General designado por el Directorio. 11.2 El/La Gerente General es el representante legal de la Sociedad de Beneficencia y máxima autoridad administrativa de la Sociedad de Beneficencia.

Que, el ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia, mediante Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, de fecha 15 de julio de 2021, el mismo que en su numeral 6.2 dentro de los principios que rigen la gestión de las Sociedades de Beneficencia establece **J) Neutralidad:** Todo/a miembro del directorio, gerente/a General y trabadores/as de la Sociedad de Beneficencia actúa en el ejercicio de sus funciones, con imparcialidad, Honradez y libre de interés ajenos a la Sociedad de Beneficencia **j) Publicidad:** las actividades, servicios y gestión de la Sociedad de Beneficencia deben sujetarse a la difusión y la información derivada de la misma, que debe ser accesible y proporcionarse a la autoridad que lo requiera;

Que, mediante Informe de N°001-2023-SBSR-J/GG-OPP-HRSQ de fecha 11 de diciembre del 2023, presentado por el Ing. Hugo Ruve SARDON QUISPE, Especialista en Presupuesto Y gestión de Presupuesto Precisa (...) **DOCUMENTOS DE GESTIÓN TÉCNICO NORMATIVO QUE DEBEN SER APROBADOS "DE LA DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SBSR-J"**, Cuyo objetivo es establecer disposiciones que orienten la gestión de administración del PRESUPUESTO INSTITUCIONAL en el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria de la SBSRJ; cuyo fin es contribuir a la buena gestión en concordancia a





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

los objetivos institucionales. Según las disposiciones generales la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de implementar bajo la supervisión de la Gerencia General, para ello complementariamente las Unidades orgánicas u órganos y dependencias usuarias están en la obligación de brindar la información solicitada. Y tiene alcance es de aplicación a todos los órganos, unidades orgánicas y unidades operativas. **De la Aprobación del Documento de gestión técnico normativo.** Considerando que ambos documentos de gestión son elaborados para cumplir procedimientos establecidos, concernientes a la Administración del Presupuesto Institucional y Plan Anual de Trabajo; es pertinente que su despacho remita a la Oficina de Asesoría Legal para que emita su opinión legal, y luego sea puesto a consideración del Directorio en Pleno para su aprobación. Estos documentos requieren ser aprobados para elaborar el Presupuesto Institucional para el año 2024, el mismo que se tomará en cuenta dicho instrumento de gestión. **CONCLUSIÓN, La Directiva para la Gestión de Administración del Presupuesto Institucional de la SBSRJ así como la Directiva para la Gestión de Administración del Plan de Trabajo de la SBSRJ, son documentos de gestión técnico normativo para una correcta administración, y deben ser aprobados por el Directorio en Pleno debiendo contar previamente con Opinión Legal; ello en concordancia al Decreto Legislativo N° 1411 Decreto Legislativo que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras Actividades de las Sociedad de Beneficencia.**

Que.- Mediante Opinión Legal N° 148-2023-SBSR-J/OAL, de fecha 11 de diciembre del 2023, el Asesor Legal Abg. Julio Aderly Mamani Mamani **OPINA; DECLARAR PROCEDENTE LA DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN - JULIACA** y que este debe ser aprobada en el pleno de sesión de directorio de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, para su funcionamiento conforme con los lineamientos del decreto legislativo 1411., en mérito de todo lo expuesto en líneas arriba.

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca de fecha 11 de diciembre del año en curso el Directorio por **UNANIMIDAD** decidieron aprobar **LA DIRECTIVA N°002-2023, PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN - JULIACA** de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca.

En consecuencia, estando en uso de sus atribuciones y facultades establecidas en el Decreto Legislativo N°1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia San Román – Juliaca y consideraciones expuestas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO todo tipo de resoluciones anteriores relacionados a **“LA DIRECTIVA N°002-2023, PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN - JULIACA”** que se contrapongan a la presente directiva.

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR la **DIRECTIVA N°002-2023, PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN - JULIACA** la cual entra en vigencia a la firma de la presente resolución de Presidencia en adelante.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER el cumplimiento de la presente Resolución a Gerencia General, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y demás Unidades Orgánicas de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, que por sus funciones tengan injerencia para la ejecución de la Presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR La publicación de la presente Resolución en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Cc.
Directorio
Gerencia General
Archivo

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN
JULIACA
Lic. Richard Agramonte Gibaja
PRESIDENTE DE DIRECTORIO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA



DIRECTIVA N° 002 -2023-SBSR-J/GG-OPP

**DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE SAN ROMÁN JULIACA**

**JULIACA – SAN ROMÁN - PUNO
DICIEMBRE - 2023**



DIRECTIVA N° 002 -2023-SBSR-J/GG-OPP

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA



I. OBJETIVO

Establecer disposiciones que orienten la gestión de administración del presupuesto institucional en el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca, con la finalidad de garantizar la viabilidad financiera y presupuestaria de la institución.

II. FINALIDAD

Determinar los mecanismos para mejorar la gestión presupuestaria y adoptar medidas correctivas que contribuyan a la buena gestión en concordancia con los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

Las normas legales referenciales aplicables se describen a continuación:

- ✓ Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil.
- ✓ Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1411 Que Regula Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1276 Que aprueba el marco de la responsabilidad y transparencia fiscal del sector Público no financiero.
- ✓ Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP que aprueba los Lineamientos para la implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- ✓ Directiva N° 001-2022 Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia San Román Juliaca aprobado con Resolución de Presidencia N° 004-2022-SBSR-J/PD.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA



IV. ALCANCE

El presente documento técnico normativo es de aplicación a todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca en el ámbito de sus competencias.



V. DEFINICIONES

- 5.1 Presupuesto,** Es el instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos con la finalidad que la institución cumpla con los objetivos y metas trazadas en sus planes de trabajo en un ejercicio presupuestario, en el marco de sus planes estratégicos aprobados.
- 5.2 Partida(s),** Es la descripción genérica de los ingresos o gastos, comprendiendo: ingresos y gastos operativos, compra de bienes, gastos de personal, servicios prestados por terceros, tributos, gastos de gestión, financieros y de capital, ingresos extraordinarios, ingresos de capital, transferencias, resultado económico, financiamiento neto, resultado de ejercicios anteriores y saldo final.
- 5.3 El control presupuestario,** Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y metas, así como los ajustes que se puedan efectuar a las desviaciones que presenten los resultados respecto al presupuesto programado.
- 5.4 Percibido,** Obtención o captación efectiva de ingresos por la transacción de bienes y/o servicios u otros conceptos.
- 5.5 Pagado,** Efectivizar el pago por la transacción de bienes y/o servicios u otros conceptos.
- 5.6 Racionalidad,** acción planificada y organizada para lograr un mismo objetivo con el mínimo uso de recursos. Implica un esfuerzo de las unidades ejecutoras por desarrollar mejores alternativas de gestión que optimice el uso de medios en el logro de las metas establecidas.
- 5.7 Rubro(s),** Descripción específica del tipo de ingreso o gasto.
- 5.8 Modificación presupuestaria,** Cambio en los montos previstos en las partidas y rubros del presupuesto aprobado.
- 5.9 Unidad Orgánica u Operativa,** es la unidad a la cual se le asigna recursos según el presupuesto institucional aprobado.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA



5.10 Gastos operativos: Gastos programados de naturaleza social o comercial que se asignen a los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

VI. SIGLAS

SBSRJ	: Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca
GG	: Gerencia General.
OAL	: Oficina de Asesoría Legal.
PE	: Plan Estratégico.
PAT	: Plan Anual de Trabajo.
OPP	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
UTE	: Unidad de Tesorería.
UCO	: Unidad de Contabilidad.
ULOC	: Unidad de Logística y Control de Patrimonial.
URRHH	: Unidad de Recursos Humanos



VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** La OPP, bajo la dirección y supervisión de la GG, es responsable de implementar las fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación de los procesos presupuestarios de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca.
- 7.2.** El proceso de programación y formulación presupuestaria debe estar alineado a los objetivos estratégicos y prioridades establecidos en el PE de la institución.
- 7.3.** La OPP, formula el marco presupuestario de la SBSRJ desagregado por partidas y rubros, en base a la información obtenida en la fase de programación, siguiendo el principio de equilibrio presupuestario.
- 7.4.** La OPP efectúa el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, y de ser el caso, propone las modificaciones presupuestarias necesarias.
- 7.5.** La OPP es la única dependencia de la SBSRJ responsable de canalizar los requerimientos de gastos mediante Certificación de Crédito Presupuestario. Para tal fin, los Órganos y Unidades Orgánicas deben suministrar la información necesaria en su requerimiento.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

7.6. La ULOC, la UCO y la UTE es la encargada de la ejecución y control del gasto, para lo cual compromete, devenga, gira y paga, en el marco de la normativa vigente.

7.7. La URRHH es responsable del control de gasto en materia de planillas de trabajadores de los Decretos Legislativos 276 y 728; y pensionistas si hubiera.

7.8. Se destinará como máximo el 30% de los recursos para gastos administrativos y máximo el 70% para gastos operativos entre comerciales y sociales, acorde a la normatividad vigente.

7.9. El Directorio, aprobará el presupuesto anual de la SBSRJ.

7.10. La GG es responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de las prioridades establecidas en el PAT aprobado que están vinculados a la ejecución presupuestal.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

8.1. La estimación de los ingresos de la SBSRJ la efectúan los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas recaudadoras, en base a la proyección de los ingresos al cierre del ejercicio y nuevos ingresos que se estimen generar.

8.2. El Presupuesto de ingresos comprende los siguientes conceptos:

- a) **Arrendamiento de inmuebles:** está constituido por los ingresos generados por el arrendamiento de los inmuebles bajo propiedad y/o administración de la SBSRJ.
- b) **Ventas de sepulturas y Servicios Funerarios:** Provenientes de los cementerios bajo la administración de la SBSRJ.
- c) **Donaciones:** corresponden a las donaciones recibidas provenientes de personas jurídicas y naturales y otras entidades.
- d) **Juegos de Loterías,** implementadas por la institución, acorde al DL N° 1411.
- e) **Otros ingresos** que se generen en el desarrollo de la gestión.



DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

- 8.2** Acorde al presupuesto de ingresos proyectado a nivel institucional, la OPP establecerá los techos presupuestarios por cada Órgano, Unidad Orgánica y Unidad Operativa, a efectos de determinar la asignación presupuestaria desagregada a nivel de partidas de gastos.
- 8.3** Contando con la asignación presupuestal de gastos, se elaborará Cuadro de Necesidades, acorde a los procesos establecidos en el Reglamento de Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la SBSRJ.
- 8.4** La OPP, es responsable de comunicar a todos los órganos y/o unidades orgánicas la elaboración de sus cuadros de necesidades en un plazo de diez (10) días hábiles.
- 8.5** La OPP es responsable de brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas para la elaboración de sus cuadros de necesidades.
- 8.6** La OPP consolida las necesidades identificadas, las prioriza en el marco del presupuesto institucional, elabora el cuadro de necesidades y lo remite conjuntamente con un informe técnico a la Gerencia General para su evaluación y posterior aprobación por parte del Directorio.

DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

- 8.7** La OPP, una vez formulado el proyecto de presupuesto Institucional de la SBSRJ, deberá remitir a través de un informe técnico a la GG.
- 8.8** La GG remitirá el proyecto de Presupuesto Institucional a la SBSRJ a la OAL, para su opinión legal correspondiente.
- 8.9** La GG contando con la opinión de la OAL, previa revisión y de encontrarlo conforme lo elevará al Directorio para su aprobación.
- 8.10** Contando con la aprobación del Presupuesto Institucional de la SBSRJ, la OPP comunicará la asignación presupuestaria a los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas de la institución, según corresponda.

DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 8.11** Ejecución de ingresos:



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

8.11.1 La ejecución de ingresos se considerará bajo el concepto de “percibido”, correspondiendo a los recursos ingresados a la cuenta financiera de la institución.

8.11.2 La UTE y la UCO deberán proporcionar información de ingresos de forma mensual debidamente conciliada a la OPP y a su vez informar a la GG.

8.11.3 No se considerará como ejecución de presupuestaria de ingresos las provisiones contables por cuentas por cobrar y otros.

8.12 Ejecución de gastos:

8.12.1 La ejecución de gastos se realizará siguiendo el principio de equilibrio presupuestario y bajo el concepto de “devengado”.

8.12.2 Está prohibido, bajo responsabilidad, contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos que no cuenten con la debida certificación de crédito presupuestario o que excedan los montos consignados en el presupuesto institucional.

8.12.3 Los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas deberán adoptar las acciones necesarias para ejecutar sus presupuestos en estricta observancia de las disposiciones establecidas en el presente lineamiento y sus modificatorias.

8.12.4 Para los gastos de personal, las asignaciones deben estar previstas en la planilla de personal, proyectada por la URRHH.

8.12.5 Los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas serán responsables del control de sus requerimientos en estricta observancia de lo programado en el Cuadro de Necesidades, acorde a los procesos establecidos en los Lineamientos para la Implementación de las Buenas Prácticas de Gestión en las Sociedades de Beneficencia y a la Directiva Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras de la Sociedad de Beneficencia San Román Juliaca.

8.12.6 A efectos de aprovechar las ventajas que ofrezca la economía de escala en las adquisiciones de bienes y servicios, se deberán priorizar las compras corporativas, previa identificación y consolidación de las necesidades de los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Operativas de la Institución.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

8.12.7 Respecto de las ejecuciones contractuales que superen el año fiscal vigente, se solicitará a la OPP la previsión presupuestaria, a fin de garantizar la programación de los recursos en los años subsiguientes, la misma que contará con el visto bueno de la GG.

8.12.8 La ejecución de gastos de capital y/o proyectos de inversión que comprendan el uso de Fondos Institucionales, se ejecutarán siguiendo los Lineamientos aprobados para tal fin. Son requisitos para ejecutar los proyectos de inversión, contar con la asignación presupuestaria y la aprobación de la GG o Directorio de la SBSRJ, según corresponda.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

8.13 Las modificaciones presupuestarias permiten reestructurar el presupuesto de ingresos y gastos. Las notas de modificación presupuestaria son de dos tipos: A nivel institucional (incremento de presupuesto institucional) y a nivel funcional orgánico (rebaja y ampliación de créditos presupuestarios internos).

8.14 El área usuaria deberá efectuar una solicitud de modificación presupuestaria en los casos que los bienes y servicios no se encuentren programados y/o sus precios proyectados no cubren la adquisición o contratación en el Cuadro de Necesidades, elevando mediante informe técnico a la OPP para la remisión y aprobación o denegación por Gerencia General.

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

8.15 La OPP será la encargada de efectuar el control de la ejecución presupuestaria en forma mensual.

8.16 La evaluación presupuestaria es la fase del proceso presupuestario en la cual se determinan los resultados de la gestión, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas respecto al presupuesto aprobado.

8.17 La evaluación presupuestaria contiene los niveles de ejecución de ingresos, gastos y saldos resultantes, considerando los hechos de importancia y desviaciones relevantes respecto al marco presupuestario aprobado, a nivel de partidas genéricas y subgenéricas y específicas.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA

- 8.18** La OPP será la encargada de efectuar la evaluación parcial de la ejecución presupuestaria en forma trimestral, semestral y la evaluación final en forma anual, debiendo informar mediante informe técnico a la Gerencia General.



IX.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

- 9.1** El proceso presupuestario de la SBSRJ se orienta al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el PE y el PTA de la institución.
- 9.2** Las restricciones en la ejecución presupuestaria de gastos de personal, bienes y servicios y obras se complementan con los procesos establecidos en el Reglamento de Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la SBSRJ.
- 9.3** Los asuntos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la OPP, quien será la encargada de emitir las disposiciones complementarias pertinentes.



X.

ANEXOS:

ANEXO N° 01: Cuadro de Necesidades





ANEXO N° 01
(Formato EXCEL)

CUADRO DE NECESIDADES

AÑO 202...

N°	Descripción del bien, servicio u obra	Unidad de Medida	Precio Unitario	Importe Total S/.	Desagregado mensualmente												Partida específica	Cantidad Anual
					Precisar el mes o meses que se requiere el bien, servicio u obra													
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		

TOTAL S/.

.....
Órgano y/o Unidad Orgánica
Nombres y Apellidos:
Cargo:
DNI :

