GESTION PRESUPUESTAL POR RESULTADOS

PRINCIPALES ASPECTOS NORMATIVOS

… Herramienta Útil para la Gestión Local

PRESUPUESTO PUBLICO

Constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional - POI.

Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector publico y reflejan los ingresos que financian dichos gastos.

Art. 8 – Ley 28411

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú art. 74º, 75º, 77º, 78º y 80º
2. Ley 28112 - Marco de la Administración Financiera del Estado
3. Ley 28411 - General del Sistema Nacional de Presupuesto
4. Ley 30114 - Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal
5. Ley 29083 que modifica el art. 47 de la Ley 28411
6. Ley 29401 de reforma de los art. 80 y 81 de C.P.P.
7. RD. Nº 045-2008-EF/76.01 modificado RD. 029-2012-EF/50.01
8. Directivas e Instructivos del Proceso Presupuestario

IMPORTANCIA

GESTION INSTITUCIONAL

PRESUPUESTO

- EJECUTAR PLANES DE DESARROLLO
- CUMPLIR OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES
- MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO
- CONTROLAR Y EVALUAR LA GESTION

LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

NIVEL ESTRATÉGICO

- Misión
- Visión
- Objetivos Estratégicos
- Metas Institucionales

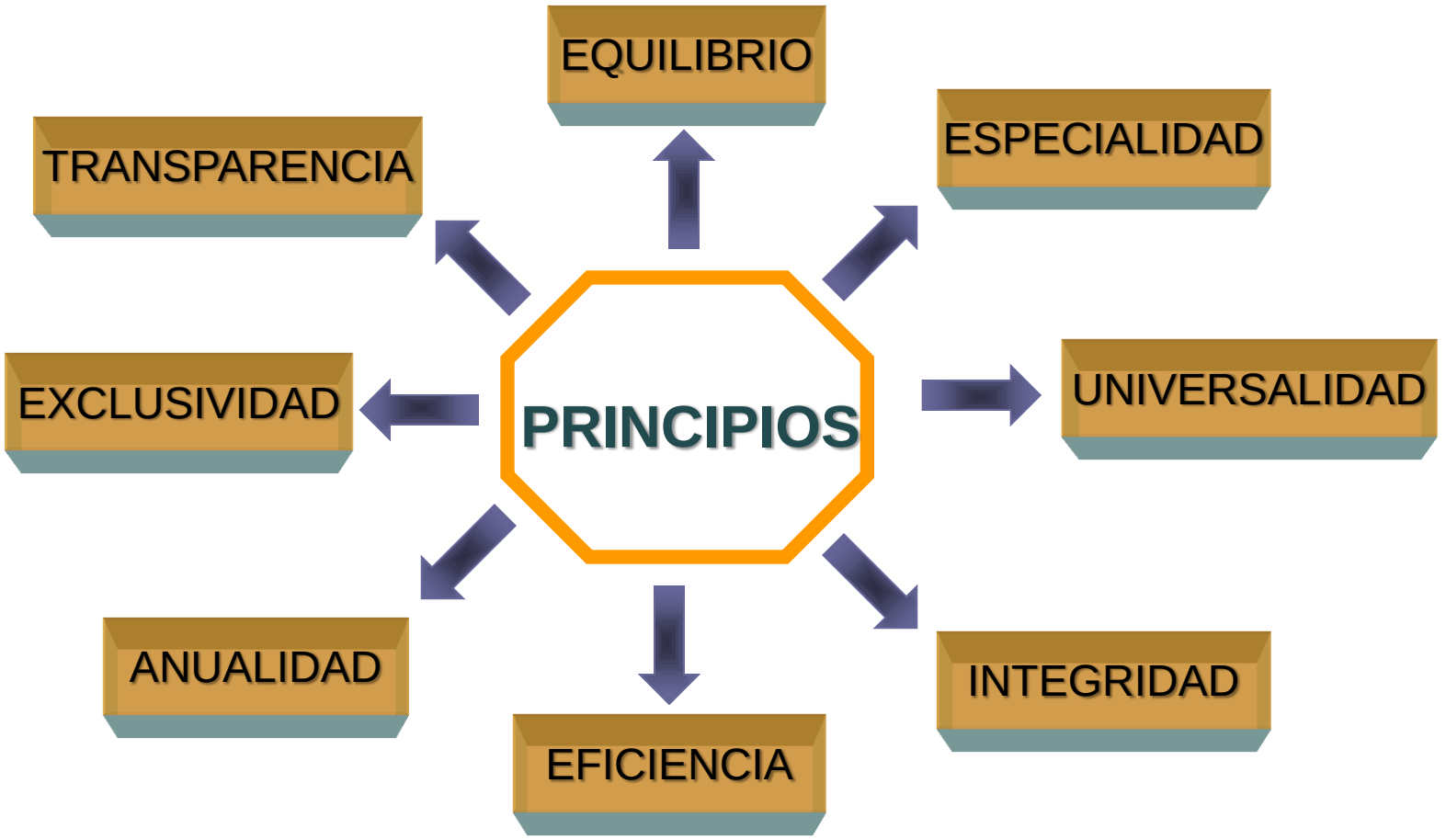
NIVEL PRESUPUESTAL

- Objetivos Institucionales
- Escala de Prioridades
- Estructura Programática
- Asignación Presupuestaria

NIVEL OPERATIVO

- Metas Presupuestarias
- Plan Operativo Institucional
- Unidades de Gestión

PRINCIPIOS REGULATORIOS



SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

La DGPP, como la mas alta autoridad técnico - normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico - funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga de sus veces en la Entidad Publica y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Nº 28112 .

Art. 3 – Ley 28411

OFICINA DE PRESUPUESTO

Es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP, para ello: 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 el PIA, los que constituyen el marco limite de los créditos presupuestarios aprobado

Art. 6 – Ley 28411

EL PRESUPUESTO Y SU CONTENIDO

El Presupuesto comprende:

a) Los gastos que, como máximo, pueden contraer las entidades durante el año fiscal, en función a los crédito presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.

b) Los objetivos y metas a alcanzar en el año fiscal por cada una de la Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba.

Art. 9 – Ley 28411

FONDOS PUBLICOS

Se orientan de manera eficiente a la atención de las prioridades del desarrollo del Estado, independientemente de la fuente financiamiento. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Su estructura es aprobada, según su naturaleza, mediante R.D. de la DGPP.

1 ***Clasificación por Fuente de Financiamiento***.- Agrupa los fondos que financian el Presupuesto de acuerdo al origen que lo conforman. Las Fte Fto se establecen en la Ley de Equilibrio Financ.

Art. 2º – R.D. Nº 029-2012-EF/50.01 (publicado el 28.dic.12)

Art. 10 – Ley 28411

Fuente de Financiamiento	Rubros.
1. Recursos Ordinarios	00. Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, entre los cuales se considera los alimentos en el marco del convenio con el Gobierno de los EEUU, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) - Ley Pública Nº 480.
2. Recursos Directamente Recaudados	09. Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance.
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	**19.** Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de Líneas de Crédito. Asimismo, considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales. Los intereses generados por créditos externos en el Gobierno Nacional se incorporan en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, salvo los que se incorporan conforme al numeral 42.2 del artículo 42º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de los GRs y GLs dichos intereses se incorporan conforme al numeral 43.2 del artículo 43° de la Ley General antes citada. Incluye el diferencial cambiario y saldo de balance.
4. Donaciones y Transferencias	**13.** Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno proveniente de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos, Instituciones y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance.
5. Recursos Determinados	**07.** Comprende los ingresos provenientes del rendimiento del Impuesto de Promoción Municipal, Impuesto al Rodaje e Impuesto a las Embarcaciones de Recreo. Incluye intereses y saldo de balance. **08.** Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. Incluye intereses y saldo de balance. **18.** Corresponde a los ingresos que deben recibir los Pliegos, conforme a Ley, por la explotación económica de recursos naturales que se extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los recursos por participación en Rentas de Aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustre y terrestres. Además, considera los recursos a los fideicomisos regionales, transferencias del FONIPREL, así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero y saldos de balance.

FONDOS PUBLICOS

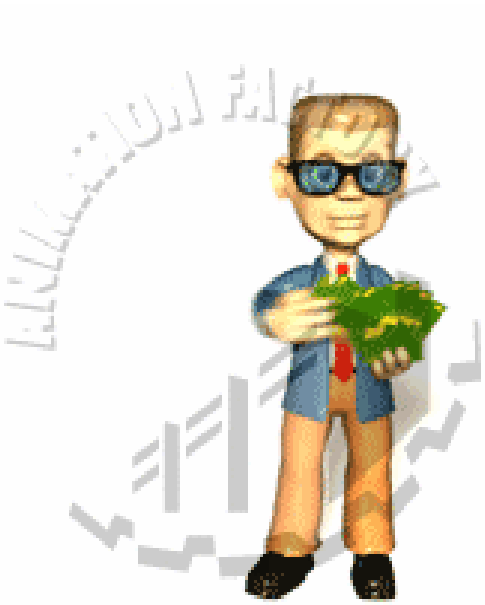
2 *Clasificación Económica*

- **INGRESOS CORRIENTES**
  - Tributos, multas
  - Venta de BB y SS
  - rentas de la propiedad
  - otros ing. ctes.
- **INGRESOS DE CAPITAL**
  - Venta de Activos
  - Amortización préstamo concedido
  - Venta de acciones
- **TRANSFERENCIAS**
  - Recursos sin contra-prestación y no reem-bolsables provenientes de entidades
- **FINANCIAMIENTO**
  - Proveniente Operación Oficiales de crédito.
  - Saldos de Balance de años fiscales anteriores.

Art. 11 – Ley 28411

GASTOS PUBLICOS

Conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, de capital y servicio de deuda, realizan las entidades, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados, para ser orientados a la atención de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.



Art. 12 – Ley 28411

ESTRUCTURA DE LOS GASTOS PUBLICOS

1. **Clasificación Institucional**
   - Entidades que cuentan con créditos presupuestarios en sus respectivos PIA (Pliego / UE)
2. **Clasificación Funcional Programática**
   - Desagregado en Categorías de Programación Presupuestarias. Líneas de acción a desarrollar en cumplimiento de POI y PIA.
3. **Clasificación Económica**
   - Agrupado por Gasto Corriente de Capital y Servicio de Deuda separándolos por Categoría, Genérica, SubGen. y Especifica
4. **Clasificación Geográfica**
   - Agrupa de acuerdo al ámbito geográfico, a nivel de Región, Departamento, Provincia y Dist.

Art. 13 – Ley 28411

Clasificadores Presupuestarios

Estructura de los clasificadores

Tipo Transacción	Genérica	Sub Genérica		Específica	
		Sub Genérica Nivel 1	Sub Genérica Nivel 2	Específica Nivel 1	Específica Nivel 2
1 dígito	1 dígito	Hasta 2 dígitos	Hasta 2 dígitos	Hasta 2 dígitos	Hasta 2 dígitos

Tipo de Transacción	Identifica el tipo de transacción presupuestal.
Genérica	Identifica el conjunto homogéneo de recursos que se atienden; así como de las aplicaciones de éstos.
Sub Genérica	Nivel intermedio de agregación, identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de códigos ingresos y gastos.
Específica	Identifica el detalle de los ingresos y gastos, permite la determinación de costos y el registro contable.

Anexo I y II

Art. 2º – R.D. Nº 029-2012-EF/50.01

CATEGORIAS DE GASTO

Clasificación Económica:	Definiciones:	Partidas Presupuestales:
Gasto Corriente	Gastos destinados al mantenimiento u operación de los Servicios que presta el Estado	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Laboral 2.3 Bienes y Servicios 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes 2.5.1 Subsidios 2.5.2.1 Transf. Ctes. a Inst. sin Fines de Lucro 2.5.3 Subvenciones a Personas Naturales 2.5.4 Pago de Impuestos, Der. Adm. y Multas Gub. 2.5.5 Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arb.
Gasto de Capital	Todos los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado	2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital 2.5.2.2 Transf. De Capital a Inst. sin Fines de Lucro 2.6 Adquisición de Activos No Financieros 2.7 Adquisición de Activos Financieros
Servicio de la Deuda	Todos los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda publica	2.8 Servicio de la Deuda Publica

Anexo III

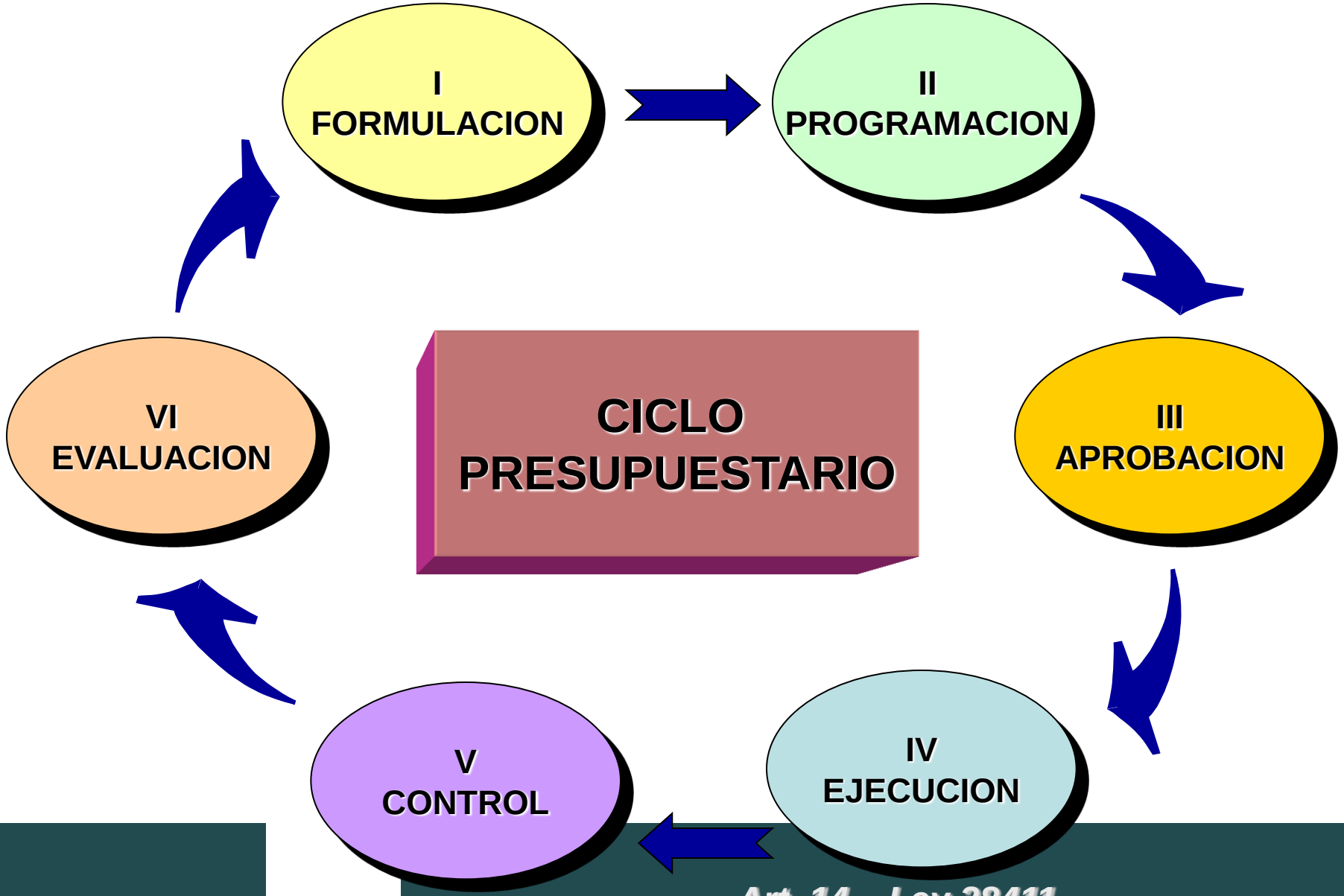
Art. 3º - R.D. 003-2009-EF/76.01

DEFINICIONES PRESUPUESTALES

Concepto	Término Presupuestal	Niveles Disponibles en consulta SIAF
¿Cuál es el presupuesto?	Marco Presupuestal, Asignación Trimestral	Calendario de Compromisos /techo mensual por Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto y Función/Programa)
¿Quién gasta?	Cadena Institucional	Sector / Pliego /Unidades Ejecutoras
¿En Qué se gasta?	Cadenas de Gasto	Categoría / Grupo Genérico de Gasto (botón GrupoG.)
¿Para Qué se gasta?	Cadenas Funcionales	Funciones / Programas
¿Con Qué fuente se financian gastos?	Fuente de Financiamiento	Gastos por cada Fuente de Financiamiento (botón F.Financ.)
¿Cuánto se gasta?	Ciclo de Gasto incluye Fases de Ejecución	Fases de Compromiso, Devengado, Girado y Pagado

Consulta WEB

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO



Art. 14 – Ley 28411

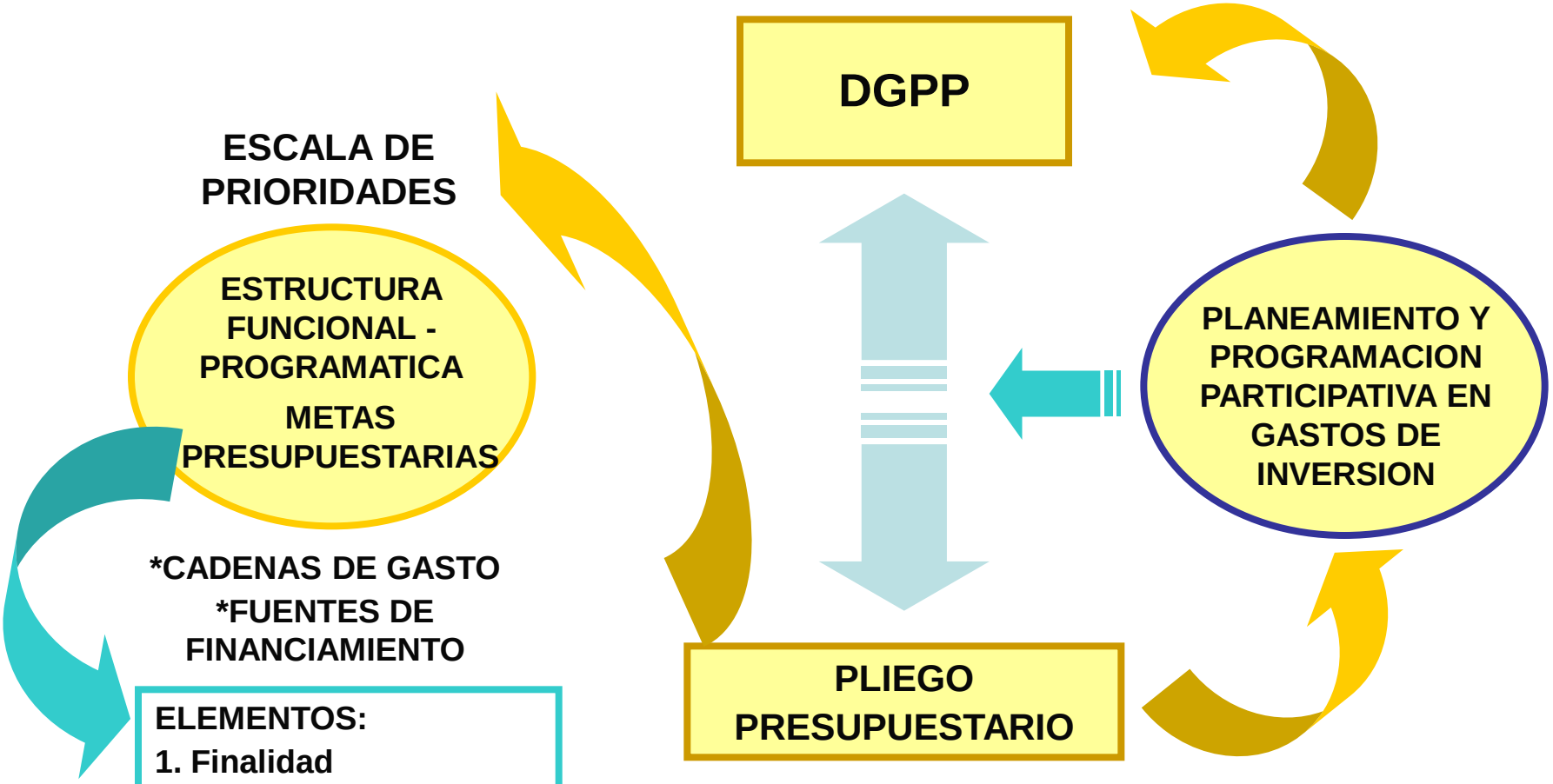
FORMULACION

I
FORMULACION

SE DEFINE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA Y METAS PRESUPUESTARIAS EN FUNCION A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESCALA DE PRIORIDADES

Vinculación
con
Cadena Programática
de
presupuesto

FORMULACION



Art. 18 – Ley 28411

CATEGORIAS PARA LA PROGRAMACION

CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS

- Programa Presupuestal Con Enfoque A Resultados
- Acciones Centrales
- Asignaciones Presupuestales Que No Resultan En Productos

R.D. 005-2014-EF/50.01 aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/50.01

¿ Qué es un Programa Presupuestal ?

Un programa consiste en la provisión de un conjunto de productos (bienes y servicios que reciben sus beneficiarios), mediante el desarrollo de actividades integradas y articuladas, que atacan las principales causas de un problema específico que afecta a una población objetivo.

- **Articulado Nutricional**
- **Materno-Neonatal**
- **Logros de Aprendizaje**
- **Acceso a Identidad**
- **Acceso a servicios**
- **Electrificación Rural**
- **Saneamiento Rural**
- **Comunicación Rural**
- **Conservación de Medio Ambiente**

Indicadores de impacto

Programa Estratégico:

Conjunto de acciones que expresan una política, con objetivos e indicadores bien definidos, vinculados a un gestor responsable, sujetos a seguimiento y evaluación. En línea con el presupuesto por resultados.

Contenidos mínimos de un programa presupuestal

- ✓ Vincular resultados con los objetivos nacionales.
- ✓ Definir población objetivo y área de intervención.
- ✓ Identificar la relación causal entre productos y resultados en base a la evidencia disponible.
- ✓ Formular indicadores de desempeño y supuestos para su seguimiento.
- ✓ Contar con una estructura presupuestal que identifique los productos y resultados.
- ✓ Identificar al responsable de rendir cuentas sobre el desempeño del programa presupuestal.

¿Cómo se contribuye a la mejora de la calidad del gasto público?

ASIGNACIÓN

- Visibilidad de programas presupuestales alineados a las prioridades país.
- Identificación de programas, que por la rigurosidad de su diseño, garantizan acción pública eficaz.
- Rigurosidad en la definición de costos por productos y análisis de requerimientos.

EJECUCIÓN

- La definición de metas físicas permitirá migrar de un seguimiento solo a la ejecución financiera a un seguimiento a los logros alcanzados en la entrega de bienes y servicios a la población.
- Los gerentes tendrán mayor información sobre desempeño del programas para la toma de decisiones.

EVALUACIÓN

- La generación de información de desempeño permitirá el desarrollo de un Sistema de Evaluación que promueva mejoras en la acción del Estado y premie las buenas prácticas.

¿ Qué son las Acciones Centrales ?

Comprende las actividades orientadas a la gestión de recursos humanos, materiales y financieros de una entidad, que contribuyen al logro de los resultados de todos sus programas presupuestales con enfoque de resultados.

En resumen, en esta categoría programática se agrupan todas aquellas acciones presupuestarias que tienen que ver con las funciones de apoyo a toda la gestión productiva institucional.

Tipo de Acciones Centrales

REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTUAL		ACTIVIDADES VINCULADAS A LAS ACCIONES CENTRALES
1000110	Conduccion y orientacion superior	Conduccion y orientacion superior
1000267	Gestion administrativa	Gestion administrativa
1000485	Supervision y control	Acciones de control y auditoria
1061817	Conducir el planeamiento y presupuesto institucional	Planificacion y presupuesto
1061818	Asesoramiento de naturaleza juridica	Asesoramiento técnico jurídico
1094546	Asesoramiento de naturaleza juridica a la gestion institucional	
1061857	Formar y capacitar archiveros	Gestion de recursos humanos

¿ Qué son las Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos ?

Comprende las asignaciones que se aprueben en el Presupuesto para la atención de una finalidad específica de la entidad. Dichas asignaciones no tiene relación con el proceso de generación productiva de la entidad.

- Las asignaciones presupuestales que no lograron definirse bajo un programa presupuestal y prestan bienes y servicios que buscan lograr un resultado alineado con los objetivos de política y los mandatos institucionales, será registrado como **asignación presupuestal que no resulta en productos.**

Tipos de Asignaciones Presupuestales que No Resultan en Productos

- Reserva de contingencia
- Administracion de la deuda interna
- Administracion de la deuda externa
- Suscripcion de acciones y contribuciones
- Obligaciones previsionales
- Administracion de bonos de reconocimiento
- Subvenciones personas naturales
- Subvenciones personas juridicas
- Transferencias financieras

Estructura Funcional Programática

ACTIVIDAD

Acciones que concurren a la operatividad y mantenimiento de los serv. públicos o administración. Es permanente

PROYECTO

Es limitado. Da un producto final.

Mejora la capacidad de bienes y servicio.

Culminado da origen a Actividad

Elementos que identifican los medios y modos de acción de un Plan Estratégico

Cadena Programática (Combinación establecida por la DGPP)

Función

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones del Estado, para el cumplimiento de los deberes primordiales. La selección se fundamenta en la MISION y propósitos institucionales

División Funcional

Expresa las politi-cas institucionales sobre las que se determina las líneas de acción. Acciones interdependiente con la finalidad de alcanzar objetivos generales. Enlace entre el planeami-ento estratégico y los presupuestos

Grupo Funcional

Refleja acciones orientadas a alcanzar objetivos parciales. Obedece a la especialización que requiera la consecución de los Objetivos Generales a que responde cada Programa determinado

Estandariza y facilita la lectura del Gasto Público en las principales áreas de acción que desarrolla el Gobierno, pudiendo vincular a uno o varios ministerios.

METAS PRESUPUESTARIAS

META

Expresión cuantificada de los resultados, productos y actividades, según corresponda. En el caso de los proyectos la meta es la expresión cuantificada de las acciones de inversión y/u obras.

La meta podrá tener las siguientes dimensiones:

DIMENSIÓN FÍSICA: corresponde a nivel de resultados, productos/ proyecto, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

A nivel de resultados y productos/proyectos, es el valor proyectado del indicador definido en la unidad de medida establecida.

A nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras, es el valor proyectado en la unidad de medida establecida.

DIMENSIÓN FINANCIERA se determina sólo a nivel de actividad /acciones de inversión y/u obras y corresponde al valor monetario de la dimensión física de la meta a partir de la cuantificación de los insumos necesarios para su realización.

Indicadores de insumo producto

METAS PRESUPUESTARIAS

Elementos en su formulación:

a) ***Finalidad***.- se identifica con la definición del producto/objeto de la meta (según sea el caso).

b) ***Unidad de Medida***.- establece la forma de medir la meta.

c) ***Cantidad***.- es el numero de unidades de medida que se espera alcanzar.

d) ***Ubicación Geográfica***.- corresponde al lugar donde se ejecutan físicamente (lugar donde se provee el producto) a nivel distrital.

Características:

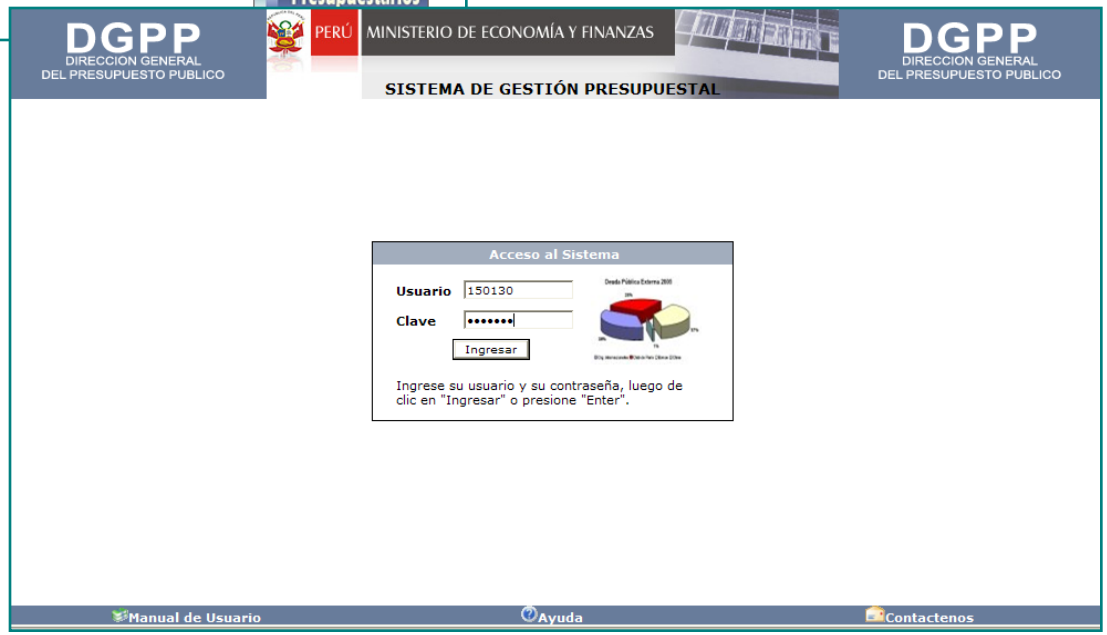
a) ***Razonables***.- deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.

b) ***Claras***.- Deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas.

c) ***Mensurables***.- Deben ser susceptibles de medición.

Indicadores de insumo producto

SOLICITUD DE CODIGOS PRESUPUESTARIOS – APLICATIVO WEB DGPP



SOLICITUD DE CODIGOS PRESUPUESTARIOS – PROYECTOS

SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL — Tiempo Inactivo : 00:41

Municipalidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA — : Municipalidad - MUNICIPALIDAD

• CODIGO PRESUPUESTARIO • EVALUACION — Cerrar Sesión

Solicitud de Códigos Presupuestarios

Consiste en solicitar la creación de códigos presupuestarios para Proyectos, Actividades, Componentes o Finalidades que no existan en la base de la DNPP. se reemplazará el uso de Oficios y los inconvenientes que estos generaban. A continuación, se explica el desarrollo del proceso.

1. La entidad registra una solicitud en el sistema, esta puede ser para Proyecto, Actividad, Componente o Finalidad. Esta se pone en un estado de pendiente y envía una aviso al sectorista o administrador para que sea atendida.
2. La solicitud pendiente es evaluada por el sectorista para su aprobación o rechazo. En caso esta sea rechazada el proceso de solicitud termina en esta etapa de evaluación.

Nota : Las solicitudes realizadas podrán verse o buscarse en el sistema, en cualquier etapa del proceso, indicando el estado en la que estas se encuentren.

Descargar Manual de Usuario

INICIO	OPCIONES DE MENU		
1.- Registrar una nueva solicitud de código :	(•) Proyecto ( ) Componente		Nueva Solicitud
2.- Registrar Solicitud de Incorporación :	Proyecto		Registrar
3.- Consultar una solicitud por el código :			Ver Solicitud
4.- Consultar el estado de las Solicitudes :			Ver Solicitudes
5.- Consultar maestros por código :	Proyecto		Consultar

REGISTRAR SOLITUD PROYECTO

>>Paso Nro. 1 : Seleccione el código SNIP presionando el botón "SNIP"; si la descripción retornara vacío proceda a registrar una descripción de proyecto.

SNIP | Nombre del Proyecto | Monto : S/. 251091 | Tipo: Proyecto

193675 | AMPLIACION DE OFICINAS EN EL TERCER PISO DEL LOCAL MUNICIPAL, DISTRITO DE SAN BORJA - LIMA - LIMA

Unidad Formuladora

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y DE LA CIUDAD

Descripción del Proyecto

ADECUADAS CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL PÚBLICO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA.

>>Paso Nro. 2 : Asignele el tipo de intervención al proyecto presionando el siguiente botón.

Selección del Tipo de Intervención

Area	25 OTROS
Naturaleza	01 OTROS
Tipo de Intervención	01 OTROS

CODIGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD
150130	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA

>>Paso Nro. 3 : Seleccione Tipo de Estrucutura del Proyecto.

Tipo de Estrucutura

Solo APNoP

Solo PP
Solo AC
Solo APNoP

>>Paso Nro. 4 : Presione el botón "Grabar Solicitud" para guardar los datos. Presione el botón "Salir" para cerrar la pantalla.

>>Ver Solicitudes | Grabar Solicitud | SALIR

SOLICITUD DE CODIGOS PRESUPUESTARIOS – FINALIDADES

Solicitud de Códigos Presupuestarios

Consiste en solicitar la creación de códigos presupuestarios para Proyectos Actividades y Finalidades que no existan en la base de la DGPP, se reemplazará el us de Oficios y los inconvenientes que estos generaban. A continuación, se explica e desarrollo del proceso.

1. La entidad registra una solicitud en el sistema, esta puede ser para Proyecto Actividad y Finalidad. Esta se pone en un estado de pendiente y envía un aviso al sectorista o administrador para que sea atendida.
2. La solicitud pendiente es evaluada por el sectorista para su aprobación rechazo. En caso esta sea rechazada el proceso de solicitud termina en est etapa de evaluación.

Nota : Las solicitudes realizadas podrán verse o buscarse en el sistema, en cualqui etapa del proceso, indicando el estado en la que estas se encuentren.

Descargar Manual de Usuario

INICIO	OPCIONES DE MENU		
1.- Registrar una nueva solicitud de código :	○ Proyecto ○ Actividad ◉ Finalidad		Nueva Solicitud
2.- Registrar Solicitud de Incorporación :	Finalidad		Registrar
3.- Consultar una solicitud por el código :			Ver Solicitud
4.- Consultar el estado de las Solicitudes :			Ver Solicitudes
5.- Consultar maestros por código :	Finalidad		Consultar

REGISTRAR SOLITUD FINALIDAD

>>**Paso Nro. 1 :** Escriba el nombre del Finalidad y la descripción del Finalidad.

Nombre del Finalidad **Tipo** Finalidad

Descripción del Finalidad

CODIGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD
150130	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA

>>**Paso Nro. 2 :** Seleccione Tipo de Estrucutura del Finalidad.

Tipo de Estrucutura

Solo PP
Solo AC
Solo APNoP

>>**Paso Nro. 3 :** Presione el botón "Grabar Solicitud" para guardar los datos. Presione el botón "Salir" para cerrar la pantalla.

>>Ver Solicitudes | Grabar Solicitud | SALIR

Instancias de la Programación y Formulación

- La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos:

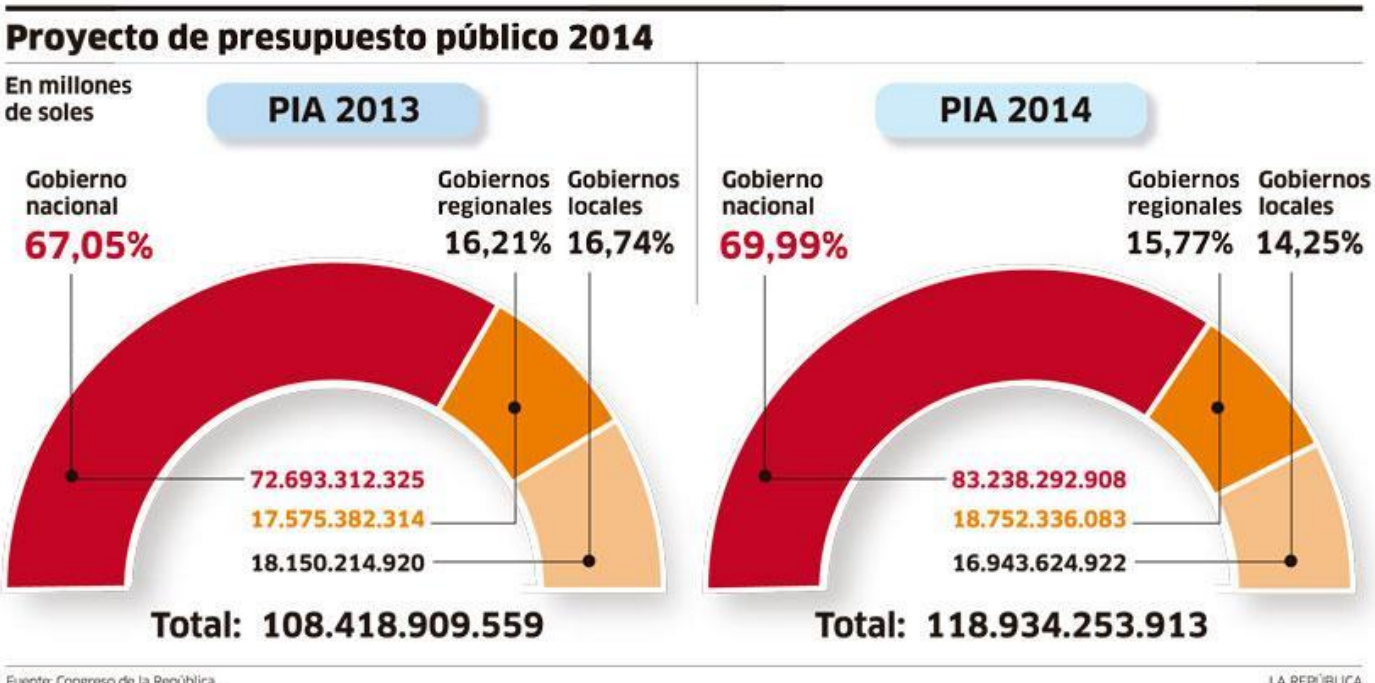
- Revisar la información sobre los resultados logrados en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- Revisar y priorizar los objetivos de la entidad.
- Priorizar los Programas Presupuestales y productos teniendo en cuenta la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional.
- Optimizar las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales.
- Priorizar las APNOP para alcanzar los objetivos de la entidad.
- Determinar las metas conforme a lo establecido en la Directiva.
- Determinar la demanda global de gasto.
- Definir la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- Presentar al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional

PROGRAMACION

Los limites de **créditos presupuestarios** están constituidos por la estimación de ingresos que percibirán las Entidades, así como los **Fondos Públicos** que son determinado por el MEF, **dentro de 5 días de junio**

II PROGRAMACIÓN

- ✓ **Ley 30099** publicado 31.10.2013
- ✓ **MMM 2014 - 2016** aprobado Sesión Consejo de Ministros de 22.05.13



PARTICIPACIÓN DIRECTA DE ACTORES SOCIALES EN EL DESTINO DE LOS RECURSOS

Art. 16

PROGRAMACION

II
PROGRAMACION

✓ Ingresos, considerar tendencias de la economía, estacionalidades y efectos coyunturales que puedan estimarse, y los cambios por normatividad que los regula.

✓ Gastos, según escala de prioridades (prelación de los Obj. Inst. en función de la misión, propósitos y funciones que persigue la entidad) y políticas de gasto por el Titular.

La Previsión considera: 1º gasto de funcionamiento planilla de personal activo y cesante, 2º bienes y servicios para la operatividad institucional, 3º mantenimiento de la infraestructura de los P.I.P, 4º contrapartidas x convenios o contratos y 5º Proyectos de Inversión (sujetos a SNIP)

R.D. 005-2014-EF/50.01

Aprueban «Directiva para la Programación y Formulación Presupuestal»

APROBACION

EL PROYECTO DE LA LEY ANUAL DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO ES REMITIDO POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA AL PODER LEGISLATIVO PARA SU APROBACION

III APROBACION

IV EJECUCION

V CONTROL

Art. 22 – Ley 28411

APROBACION

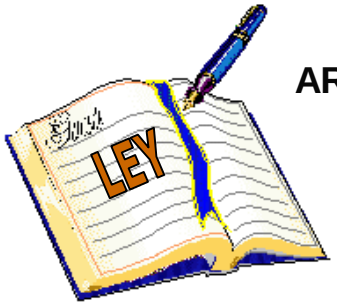
DNPP

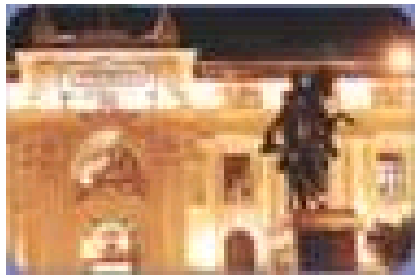
CASO CONTRARIO, EL PODER EJECUTIVO MEDIANTE DECRETO LEGISLATIVO PROMULGARÁ EL PROYECTO DE LEY

ART 24. PUBLICACION

MEF SUSTENTA LA INICIATIVA PRESUPUESTAL ANTE EL CM

DICTAMEN APROBADO (50% + 1 de Congresistas presentes) ES ENVIADO AL PODER EJECUTIVO





CONSEJO DE MINISTROS

DICTAMEN ES SUSTENTADO ANTE EL PLENO

COMISION DE PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA

EL PDTE DE LA REP. REMITE COMO PROYECTO AL C.R. C.M. SUSTENTA ANTE EL C.R.

CONGRESO DE LA REPUBLICA

EVALUACION Y ANALISIS DETALLADO EN SESIONES PUBLICAS

Art. 22 – Ley 28411

EJECUCION

Modificaciones Presupuestarias

EN EL NIVEL INSTITUCIONAL

1. *Créditos Suplementarios*, incrementos en el PIA, proveniente de mayores recursos, respecto a los montos establecidos.
2. *Transferencias de Partidas*, constituyen traslados de créditos presupuestario entre Pliegos.

Se aprueban por Acuerdo de Concejo Municipal. Art. 39, salvo los ***intereses***, distintos a RO y ROOC, se incorporan con R.A.

EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

1. Se efectúan dentro del marco del PIA vigente del Pliego
2. ***Anulaciones*** constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de actividades o proyectos.
   Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos de actividades o proyectos con cargo a anulaciones del mismo.

Se aprueban mediante Resolución del Titular. Art. 40

Art. 38 – Ley 28411

EJECUCION

SE CONCRETA EL FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DENTRO DEL MARCO DE LA ASIGNACION TRIMESTRAL DE GASTO, LOS CALENDARIOS DE COMPROMISOS Y LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS

III APROBACION

IV EJECUCION

EXCLUSIVIDAD DE LOS CREDITOS, se destina a la finalidad para que haya sido autorizado en el PIA (art. 26)

LIMITACIONES DE LOS CREDITOS (art. 27), tienen carácter limitativo. No se pueden comprometer ni devengar gasto, por cuantía superior al monto del crédito

Responsabilidad civil, penal y administrativo

Art. 25 – Ley 28411

EJECUCION

Proceso de la Ejecución Presupuestal y Financiera de los Fondos Públicos – Etapas:

ESTIMACIÓN → **DETERMINACIÓN** → **RECAUDACIÓN, OBTENCIÓN O CAPTACIÓN**

Programación de Ingresos

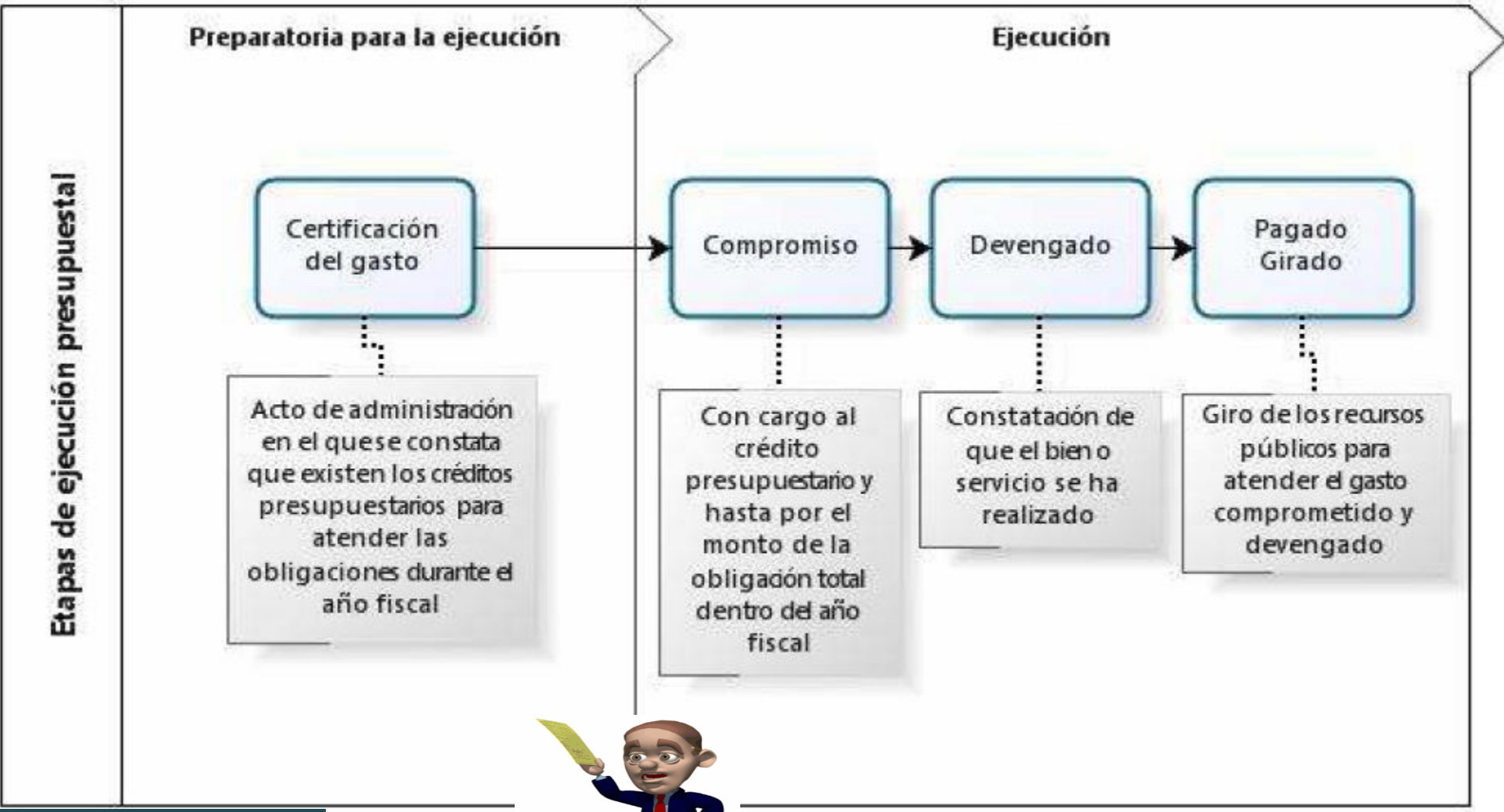
* Anual mensualizada
* Trimestral mensualizada

- **Resolución de determinación**
- **Liquidación**
- **Orden de cobro**
- **Otros**

- **Recibos, tickets;**
- **Formato de acreditación de derecho;**
- **Papeleta de Entrega:**
- **Nota de Abono;**
- **Otros**

Art. 32 – Ley 28411

Proceso de Ejecución Presupuestal y Financiera del Gasto Publico (02 Etapas)



Directiva Nº 005-2010-EF/76.01

PROCESO EJECUCION 2013 - PCA

NORMADO - DGPP

NORMADO - DGTyEP

DGPP

Marco Presup. PIA - PIM

Programación de Compromisos Anual (PCA)

La DGPP asigna la PCA a Nivel de pliego, fuente de financiamiento y genérica del gasto

El Pliego distribuye la PCA en cada una de sus UEs

Pliego

Prioriza bienes, servicios y proyectos

SE@CE

Certificación Presupuestal

Compromiso Anual

El Pliego prioriza los bienes, servicios y proyectos (gasto) que ejecutará en base a la PCA

La Certificación Presupuestal se realiza teniendo en cuenta el PIM de cada gasto priorizado en la PCA

El compromiso se realiza en base al PIM de cada bien o servicio priorizado en la PCA

DGTyEP

Calendario de Pagos

PLIEGO **PLIEGO**

Devengado → **Giro** → **Pago**

El Pliego realizada la conformidad del Bs/Ss o proyecto ejecutado, efectúa el devengo

La DGTyEP autoriza el giro

El Pliego efectúa el pago

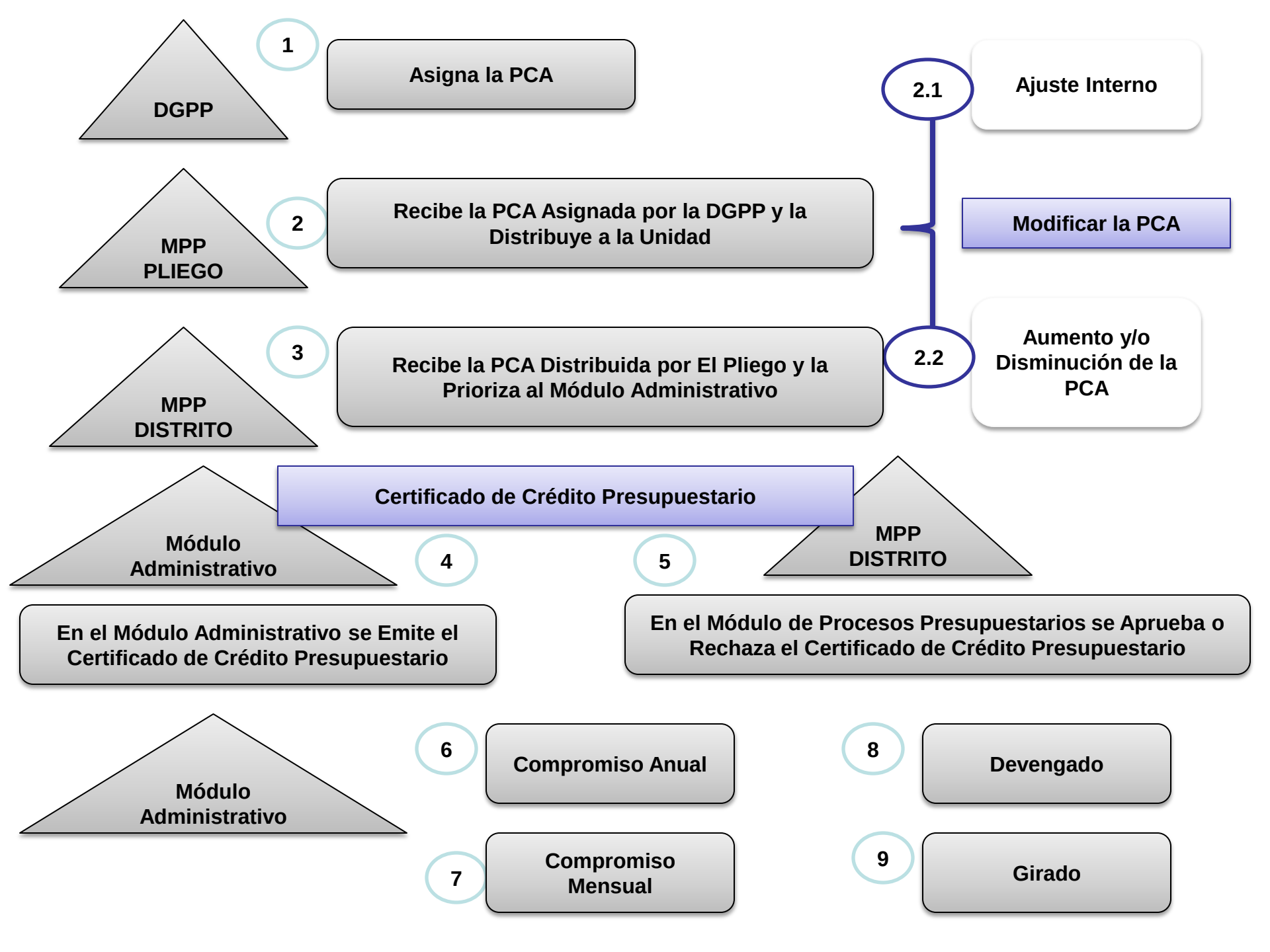
PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL - PCA

- Instrumento que permite compatibilizar la programación de Caja de Ingresos y Gastos, con la real capacidad de financiamiento.
- Mecanismo que permite monitorear, evaluar y priorizar los objetivos y metas institucionales
- Es determinado, revisado y actualizado de manera trimestral por la entidad y autorizado por la DGPP mediante R.D.

CARACTERISTICAS

- Es Anual (de Corto Plazo).
- Incluye toda Fuente de Financiamiento.
- Los Compromisos Anualizados constituyen una fuente de información para la Determinación y Revisión de la PCA.

Tercera Disposición Complementaria Modificatoria. Ley 29626


DGPP
1
Asigna la PCA
2.1
Ajuste Interno
MPP
PLIEGO
2
Recibe la PCA Asignada por la DGPP y la Distribuye a la Unidad
Modificar la PCA
MPP
DISTRITO
3
Recibe la PCA Distribuida por El Pliego y la Prioriza al Módulo Administrativo
2.2
Aumento y/o Disminución de la PCA
Certificado de Crédito Presupuestario
Módulo
Administrativo
4
En el Módulo Administrativo se Emite el Certificado de Crédito Presupuestario
5
MPP
DISTRITO
En el Módulo de Procesos Presupuestarios se Aprueba o Rechaza el Certificado de Crédito Presupuestario
Módulo
Administrativo
6
Compromiso Anual
7
Compromiso Mensual
8
Devengado
9
Girado

Certificación de Crédito Presupuestario

- Acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al PIA y PCA.

- Es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que procedan con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

Certificación de Crédito Presupuestario

- La CCP resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Se realiza a través del SIAF.
- La CCP esta sujeta a modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.
- Su finalidad es reservar un monto determinado o aproximado al objeto perseguido por la propuesta de gasto.

Compromisos Anualizados

- Acto emitido por la autoridad competente que afecta el PIA por el total o la parte correspondiente del gasto a efectuar, contraído por: disposición legal , contrato o convenio.
- Es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el PIA del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.
- Constituye un requisito de validez la existencia del crédito presupuestario suficiente.
- No implica obligación de pago.

Flujograma para la atención del Gasto

CENTRO DE COSTO

FUR

CUADRO DE NECESIDADES

PIA

U. ABASTECIMIENTO

U. PERSONAL

FUR FUR FUR

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

U. PRESUPUESTO Y ESTADISTICA

PIA

PCA

DGPP

U. ABASTECIMIENTO

COMPROMISO

U. PERSONAL

U. CONTABILIDAD

DEVENGADO

U. TESORERIA

GIRADO

EVALUACION

VI
EVALUACION

MEDICION DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION, OBTENIDOS EN EL ANALISIS DE LAS VARIACIONES FISICAS Y FINANCIERAS RELACIONADAS AL PIA (SEÑALANDO SUS CAUSAS). UTILIZANDO INSTRUMENTOS COMO INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LA MEDICION DE LA EJECUCION. LA EVALUACION CONSTITUYE INFORMACION PARA LA FASE DE PROGRAMACION, CONCORDANTE CON LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL GASTO PUBLICO.

IV
EJECUCION

V
CONTROL

Art. 46 – Ley 28411

EVALUACION

VI EVALUACION

SE REALIZA EN PERIODOS SEMESTRALES, SOBRE:

a) LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

b) EJECUCION DE INGRESOS, GASTOS Y METAS

c) AVANCES FINANCIEROS Y DE METAS FISICAS.

* 1ER SEMESTRE SE EFECTUA DENTRO DE 45 DIAS SIGUIENTES AL VENCEMIENTO DEL MISMO.

* 2DO SEMESTRE DENTRO DE LOS 45 DIAS SGTES DE CULMINADO EL PERIODO DE REGULARIZACION. Art 49

A medir los resultados de la Gestión Publica

EVALUACION

VI EVALUACION

Fines:

a) Determinar el grado de “Eficacia” en la ejecución de Ingresos y Gastos, y el cumplimiento de las metas.

b) Determinar el grado de “Eficiencia” en el cumplimiento de las metas, con relación al gasto.

c) Explicar las desviaciones en el comportamiento de los ingresos y egresos. Determinar las causas que las originaron

d) Lograr un análisis de la gestión vinculada con la producción de los bb y ss que brinda a la comunidad

e) Formular medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión, con el objeto de alcanzar las metas previstas a futuro

EVALUACION

VI EVALUACION

<u>1era Etapa</u> Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia.-

Comparar la **Ejecución** de **Ingresos** (EV-1, EV-3 y **EV-4**), **Egresos** (EV-2, EV-5, EV-6, **EV-7**, EV-8), logros de las **Metas** con el PIA y PIM

<u>Indicador de Eficacia</u>: Identifica el avance en la ejecución de Ingresos y Gastos, el grado de cumplimiento de las metas

<u>Indicador de Eficiencia</u>: determina la óptima utilización de los recursos a cada meta respecto a las previsiones de gastos

La OPP coordina con las Unidades Orgánicas

EVALUACION

VI
EVALUACION

2da Etapa: Identificación de los problemas presentados

Consiste en detectar durante el proceso de análisis los problemas que ocurrieron durante la ejecución de la gestión en términos de Eficacia y Eficiencia

* **Respecto a la Eficacia**: El coeficiente debe tender a 0.5 alcanzado respecto a 1 de lo programado. En caso de **NO** llegar a dichos valores, señalar las causas que lo motivaron.

* **Respecto a la Eficiencia**: El coeficiente mostrara el resultado de la óptima utilización de los recursos asignados a cada meta. El resultado diferente a **0%** debe ser explicado en términos de las causas que motivaron el mismo.

Art. 46 – Ley 28411

EVALUACION

<u>3era Etapa:</u> Determinación de las medidas correctivas internas y formulación de sugerencia a los Sistemas Administrativos

Determinar las soluciones técnicas y/o correctivas para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas en la evaluación, en base a resultados de las etapas anteriores

a) Efectuar las acciones correctivas consolidando a nivel de Programas, para su aplicación en el ejercicio siguiente

b) Considerar el aspecto presupuestario, y otros factores que incidieron en la ejecución (ocurrencia de fenómenos naturales, demora de tramites administrativos, etc.)

c) Efectuar el análisis de la Estructura Funcional y de las metas programadas, cuyo resultado debe ser comentado