



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° 122-2017-MPI/A-GM

Mollendo, 13 de Noviembre de 2017

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

VISTO:

El Informe N° 270-2017-MPI/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante el cual remite el proyecto de Directiva denominada “Directiva Interna del Proceso Presupuestario 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 pautas para la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional.

Que, con los fundamentos del Informe N° 258 y 270-2017-MPI/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Informe N° 860-2017-MPI/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Informe N° 201-2017-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;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la Directiva N° 010-2017-MPI, “Directiva Interna del Proceso Presupuestario en la Municipalidad Provincial de Islay”.

Artículo Segundo: Encargar a la Alcaldía, Oficina de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Contabilidad, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Logística, 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 Cacha Huarcas
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



DIRECTIVA N° 010 -2017-MPI

DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY"

AÑO 2017



“DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY”

I. OBJETIVO

Establecer las pautas para la programación, formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Institucional para años fiscales respectivos.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios y acciones que deben efectuar las unidades orgánicas confortantes de la Municipalidad Provincial de Islay en el Proceso Presupuestario, monitoreando y evaluando el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto vigente.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.S. N° 006-2017-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27958 - Ley de Responsabilidad y Transferencia Fiscal, y Modificatorias.
- Ley N° 27293 - Ley de Creación del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°221-2006-EF y Modificatoria.
- Ley N° 28802 -Ley que modifica el Sistema Nacional de Inversión Pública y Modificatorias.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto,
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.
- 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

Esta directiva es aplicable para la todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay inmersos en el Proceso Presupuestario.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

- a) Ejercicio de Programación Anual: La programación multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la MPI prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos, la estructura programática y funcional y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin (<http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/qui/aas/authentication/>). La programación multianual tiene un periodo de tres años fiscales consecutivos (año t, año (+), año (+2)) correspondiendo al primer año, segundo año y tercer año respectivamente.

La programación multianual se enmarca en las proyecciones económicas en el Marco Macroeconómico Multianual proyectado al 2021 y de los Planes Estratégicos Sectoriales, de los

Planes de Desarrollo Departamental y Local Concertados, de los Planes Institucionales y de los Programas Presupuestales.

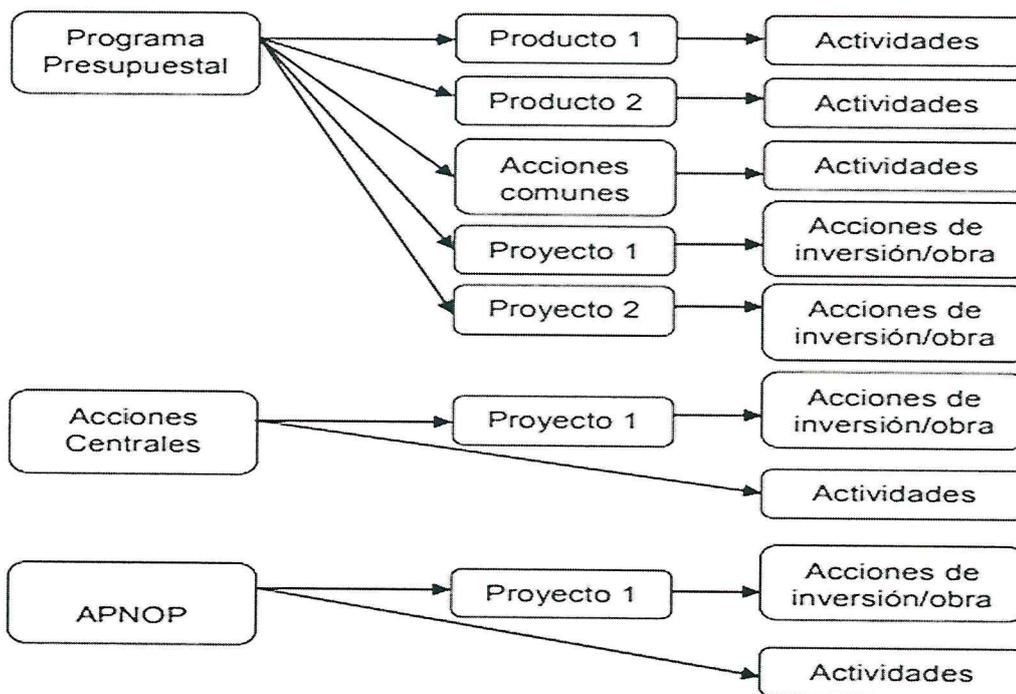
La programación multianual no implica en ningún caso el compromiso definitivo de una asignación de recursos, toda vez que dicha programación es de carácter referencial y se ajustará anualmente.

- b. Programación y Formulación Anual: comprende las fases de programación y formulación anual del presupuesto de la MPI.
- **Fase de Programación:** Fase del proceso presupuestario en la cual la MPI, a través de sus áreas técnicas operativas determinan sus ingresos y gastos en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan.
 - **Fase de Formulación:** Fase del proceso presupuestario en la cual la MPI, de ser necesario, ajusta en función a la asignación presupuestaria total, la información registrada del primer año de la programación multianual correspondiente a la estructura programática y la estructura funcional, las meta presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento.
- c. **Escala de Prioridades:** Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular de la MPI, en función de la misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la entidad, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.
- d. **Categorías Presupuestarias:** Son criterios de clasificación del gasto presupuestal, que forman parte de la estructura programática. las categorías presupuestarias son las siguientes:
- **Programas Presupuestales (PP):** Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.
 - **Acciones Centrales:** Comprende las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman el PP. Esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados de un PP.
 - **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).**- Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un PP.

Estas categorías cuentan con la siguiente estructura:



Estructura Programática



- e. **Producto:** Conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previsto.
- f. **Acciones Comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo de los PP, los que además no pueden ser identificados en los productos de los PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.
- g. **Proyecto:** Constituye una intervención limitada en el tiempo, de la cual resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción del gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Los proyectos son aquellos que se enmarcan en las normas del Sistema Multianual y Gestión de Inversiones D.L. N° 1252 y aquellos no sujetos a dicho sistema (PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337).
- h. **Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión de productos. La actividad debe ser relevante y presupuestable.
- i. **Indicador:** Es un enunciado que determina una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y/o actividades. Existiendo tipos de indicadores:
- **Indicador de producción física.-** Es la medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.
 - **Indicador de desempeño.-** Es la medida sobre el logro de resultados, la entrega de productos o la satisfacción de los atributos del producto en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o economía, en términos de una unidad de medida establecida.
- j. **Meta.-** Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño.

➤ **Meta Física:** Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra). La meta física tiene dos dimensiones:

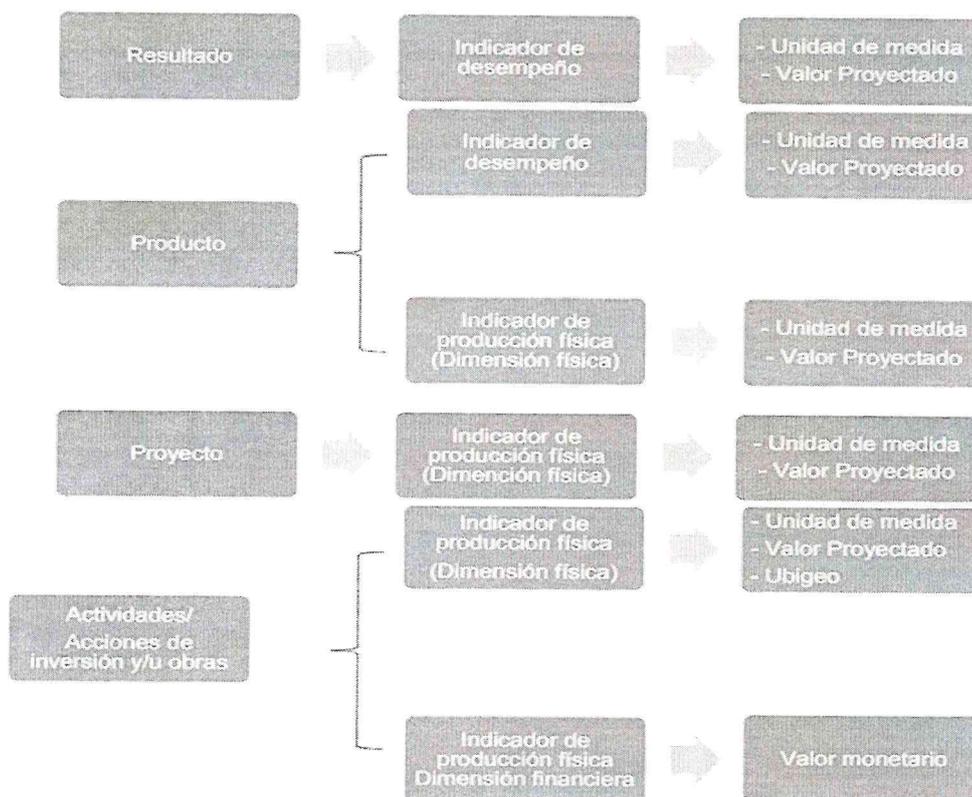
1. **Dimensión Física:** Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra). La dimensión física tiene hasta tres elementos:

- a) **Unidad de medida:** la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
- b) **Valor proyectado:** el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- c) **Ubigeo:** la identificación del lugar - departamento, provincia, distrito donde se realiza la actividad/acción de inversión y/u obras.

Los productos tendrán necesariamente los elementos, unidad de medida y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el Ubigeo.

2. **Dimensión Financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de actividad, acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

➤ **Meta del indicador de desempeño.-** Es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP). Las dimensiones de la meta a nivel de Resultados, Productos/Proyectos, y Actividades/Acciones de Inversión y/u Obras se muestran en el siguiente gráfico:



k. **TUO de la Ley General.-** Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Y modificatorias.

- I. **Directiva para los PP.-** Directiva vigente para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

EJERCICIO DE PROGRAMACION MULTIANUAL

Objetivos de la Programación Multianual

Los objetivos de la Programación Multianual son:

- Revisarla Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.
- Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas de los PP, Acciones Centrales y APNOP, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual y a las prioridades de gobierno.
- Estimar los recursos públicos por ingresos corrientes que administra la MPI.
- Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática, para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los PP, la Estructura Funcional y la Estructura Programática están establecidas en el diseño de dichos Programas.
- Revisarla vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, que en el caso de los PP esté de acuerdo al análisis de causalidad entre el producto final (y su respectiva tipología), y el resultado específico del PP.
- Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias



Determinación de Metas para la Provisión de Bienes y/o Servicios

Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios vinculados a los resultados específicos de los PP implementados por la entidad para los años de la programación multianual. Estas metas y el costeo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la programación multianual.

En el caso de la determinación de metas de los PP, estas consideran la magnitud del cambio deseado en los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos, a fin de estimar las metas de producción física de los productos y actividades. Así, en el caso de PP con indicadores de desempeño que miden la cobertura a nivel de productos o de resultado específico, la determinación de las metas de producción debe guardar consistencia con los cambios en estas coberturas.

Programación Multianual del Gasto Público

La programación multianual del gasto público constituye la previsión de gastos en la MPI para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la entidad.

Criterios para Estimar el Gasto Público Multianual

Para la estimación del gasto público multianual, la entidad debe cuantificar los costos de los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo de tres años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) **En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales**

Para la programación del gasto público multianual en personal activo, pensionista y CAS, incluidas las cargas sociales, la MPI tomará en cuenta para los tres años de la programación multianual la información registrada al 30 de Abril. La misma que tiene que ser alimentada en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP", verificándose con el reporte del formato "Resumen de Personal". Adicionalmente, la MPI tomará en cuenta las pautas siguientes:



- a.1) No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual de los gastos.
- a.3) Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal vigente.

En la programación multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.

Para el personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849, la MPI debe considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.

- a.4) Las previsiones de gastos por efectos de reformas en el sector público que involucren cambios en los ingresos de los servidores, como la reforma del servicio civil, así como otras reformas previstas, no consideradas en la planilla continua de activos de las entidades, serán evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas. La MPI está en proceso de Implementación de la Ley Servir, Actualmente está en proceso dentro de la Segunda Etapa.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

- b.1) Para determinar el gasto público en bienes se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la MPI, de manera que sus gastos en dicho rubro deben sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

Se debe considerar en el presupuesto, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros.

De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión en el marco de las Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas a mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

Asimismo, debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión realizados. En el caso de los gastos de mantenimiento, la MPI a través de la Gerencia de Administración y Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.

Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan.

- b.2) Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario realizado en la MPI.



c. Otros Gastos

- c.1) Las entidades sólo programan las transferencias financieras que, conforme a la normatividad vigente, estén permitidas.
- c.2) En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° de la Ley General, sólo se programarán aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MPI. Para tal efecto se evalúan:
- Los montos a ser otorgados con cargo a los recursos directamente recaudados.
 - La finalidad de las subvenciones.
 - Un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad y contribución con los objetivos institucionales.
 - La(s) entidad(s) beneficiada(s).
 - La fecha de inicio y,
 - Toda Subvención tiene que ser aprobado por el Concejo Municipal y formalizadas con Resolución de Alcaldía previo informe legal e informe técnico presupuestal correspondiente. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la MPI.
 - Debiendo además ceñirse, de corresponder a los procedimientos del Artículo 60° de la Ley General.
- c.3) Para el caso de apoyo al Centro Emergencia Mujer del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables a cargo de la MPI, solo se atenderá con la atención de los servicios básicos y otros servicios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de acuerdo al Convenio suscrito.
- c.4) Se debe programar los recursos para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual.

d. De las contrapartidas

Bajo responsabilidad del Alcalde y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debe asegurar la contrapartida que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento con el Banca Nacional y Extranjera, convenios con los sectores (Ministerios) y convenio de cooperación técnica, debidamente suscrita y vigente por todo el periodo de la Programación Multianual.

Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento por concertar, se debe asegurar la contrapartida correspondiente a los años t+1 y t+2.

e. Del Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.

f. En inversión pública

- f.1) La programación multianual en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación:
1. Proyectos en liquidación
 2. Proyectos en ejecución física
 3. Proyectos con Buena Pro
 4. Proyectos en proceso de contratación
 5. Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
 6. Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.
- f.2) La MPI está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, priorizará en aquellos proyectos registrados en la programación multianual de inversiones, tomando en cuenta el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.



- f.3) Durante todo el periodo de la Programación Multianual, la MPI debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos, de modo que los bienes y/o servicios que generen esta disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 86° de la Ley General.
- f.4) La MPI en su jurisdicción debe dar prioridad en el proceso de programación multianual, si hubiera; los compromisos que se generen de las concesiones realizadas de las Asociaciones Publicas Privadas – APP, así como los compromisos bajo el mecanismo de las obras por impuestos.
- f.5) La MPI deberá considerar, además, los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos de inversión, y de haber incluir los compromisos de Mancomunidades Municipales si la hubiera y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local- FONIPREL, entre otros.
- f.6) En los proyectos que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considerará los recursos de acuerdo al programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional.
- f.7) La MPI priorizará, para el año t del proceso de Programación Multianual, sus proyectos en el marco del Presupuesto Participativo, así como la continuidad de la ejecución de dichos proyectos para los años t+1 y t+2. Y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, a más tardar en el plazo Anexo N° I/GL, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, de la presente Directiva. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono "Presupuesto Participativo" (www.mef.gob.pe).

ANEXO N° I/GL
CUADRO DE PLAZOS
PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GOBIERNOS LOCALES

Base normativa	Conceptos	Plazos
Artículo 14°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información de la programación multianual en el "Módulo de Programación Multianual".	Hasta el veintiuno (21) de julio del año vigente
Inciso f.7) f) del Artículo 10°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales concluyen el registro de los proyectos en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, así como la información de los resultados del proceso del Presupuesto Participativo.	Hasta el treinta (30) de junio de año vigente
Artículo 23°	Las Municipalidades Distritales presentan a su respectiva Municipalidad Provincial su Programación Multianual	Hasta el veintiseis (26) de julio del año vigente

- f.8) Los recursos para los estudios de pre inversión de nuevos proyectos de inversión se prevén en el proyecto 2001621: Estudios de Pre inversión.

Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la Programación Multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que la MPI.

- g. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto verificará que las Unidades Técnicas utilice criterios de programación de actividades y productos de los Programas Presupuestales.
- h. Para efecto de la formulación del cuadro de necesidades la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Área de Planes y Programas se encargará de conducir y brindar asistencia técnica en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del POI la misma que será insumo para los preparativos del Cuadro de Necesidades y para el Presupuesto Institucional.
- i. De ocurrir una mayor demanda de gastos en actividades y proyectos, estas se adecuarán al Techo Presupuestal, teniendo en consideración el orden de prioridad, haciendo partícipes a las áreas correspondientes.
- j. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto asegurará que las demandas considerados en el Plan Operativo Institucional, cuente con su respectivo presupuesto de esta manera se asegurará la consecución de Metas propuestas.



De la Programación Multianual de Gastos por Categoría Presupuestal

- A. Para la distribución de la Asignación Presupuestaria Multianual en la Categoría Presupuestaria Programas Presupuestales (PP), la MPI deberá considerar para la priorización aquellos PP que cuenten con indicadores de desempeño medidos debidamente sustentados y alineados a los sectores correspondientes y también lo consignado en el Programade Incentivos. Entre las cuales se consideran los siguientes PP como se muestra en cuadro abajo:

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO - DGP

Versión: 1.0 (P.00)

Fecha: 16/02/2017

Hora: 11:15:56

Página: 1 de 1

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PERIODO 2016 - 2020
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018
(ANUAL)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA: 07 ISLAY
DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

(2)Provincia (3)Producto (4)Obra (5)Actividades (6)Acciones de Inversión

Categoría Programa

PROGRAMAS PRESUPUESTALES

0016 TERCER VIVIENDA
0030 REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA
0036 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
0041 MEJORA DE LA INICIATIVA AGROALIMENTARIA
0043 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES
0101 INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA
0127 MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS
0138 REDUCCIÓN DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE
0142 ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- B. En la Programación Multianual de los PP, se debe considerar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos, de acuerdo a las metas fijadas para dichos indicadores. La programación física y financiera del primer año debe asegurar por lo menos la cobertura de atención de la población priorizada del año vigente, debiendo la entidad realizar economías mediante la priorización de intervenciones que permitan financiar las metas previstas. Para los dos años siguientes de la Programación Multianual, se tomara como la base lo programado en el año anterior.

Elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional

Para la elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional de la entidad se toma en cuenta las siguientes pautas:

- La MPI considerará los PP que cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional.
- En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la MPI debe seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vincula con la Estructura Funcional correspondiente.
- Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la MPI debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de dicha Estructura Programática, la MPI establece su Estructura Funcional. En el caso de proyectos vinculados a los PP la Estructura Funcional son los definidos para los Productos y Actividades de dichos programas.

Los proyectos de inversión se consideran dentro de un PP, si luego de realizar el análisis de causalidad entre el producto final de los proyectos (y el de su respectiva tipología) y el de resultado específico del PP, se encuentra que su ejecución es necesaria para el logro de este último.

La MPI debe garantizar que no se genere duplicidades o superposiciones entre los productos del PP y componentes de los proyectos. Los proyectos priorizados son aquellos que se determinan de acuerdo a lo establecido en el **Criterio para Estimar el Gasto Público Multianual** en su inciso f) de la presente directiva.

De la Programación de los Ingresos

A) La programación de los ingresos para la Programación Multianual de la MPI, se sujeta a las siguientes pautas:

❖ En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)", se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP, tomando en cuenta las cifras de los conceptos que los conforman y son establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y publicadas mediante R.D. a más tardar en el mes de **Mayo de cada año**.

❖ En lo que corresponde a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", acordado por el Gobierno Nacional, la programación y formulación se efectúa conforme al cronograma de desembolsos de los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual, establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años t, t+1 y t+2) y por concertar en los años t+1 y t+2.

Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional, la programación y formulación de las operaciones concertadas (para los años t, t+1 y t+2), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos.

❖ En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro Impuestos Municipales, la MPI deben tomar en consideración, para determinar la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes, estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados y los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, metas de incremento de impuesto predial consignadas en el Programa de Incentivos y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

❖ La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MPI realiza las acciones técnicas necesarias a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".

❖ En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende sólo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenio suscritos. Asimismo, incluye las Donaciones de carácter interno y la previsión de los saldos de balance que podrían ser utilizados por la mencionada fuente.

Registro de la Información

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual son registradas por la MPI en el "Módulo de Programación Multianual", conforme a los plazos establecidos en los Anexos N° 1/GL, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, según corresponda.

<http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/gui/aas/authentication/>

APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

De la Aprobación del Presupuesto de la MPI

La aprobación del presupuesto está sujeta a las siguientes condiciones:

- El Presupuesto Institucional de la MPI, tiene que estar socializadas con todos los Órganos y Unidades inmersos en el proceso presupuestario.
- Debe considerar las Asignaciones Presupuestarias - MEF debidamente autorizadas.

- Asimismo debe considerar las Asignaciones Presupuestarias - Pliego debidamente estimadas particularmente en los Rubros de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipal.
- Dichas asignaciones presupuestarias deben cubrir los gastos prioritariamente las remuneraciones del personal, los servicios básicos, mantenimiento y operatividad de las oficinas administrativas y de servicios públicos y las inversiones, multas, impuestos entre otros.
- Asimismo la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá emitir un informe técnico respecto al Presupuesto Institucional, dirigido al Alcalde, considerando la Justificación, Objetivos por orden de prelación debidamente aprobados por el Alcalde; y detalle de Acciones y Proyectos con sus respectivas Categorías Presupuestales (PP, ACCIONES CENTRALE y APNOP).
- El Proyecto de Presupuesto deberá contar con el Dictamen de la Comisión Permanente de Planeamiento y Presupuesto.
- Posteriormente elevar al Pleno del Concejo Municipal para su sustentación y Aprobación y Promulgación mediante Resolución de Alcaldía a más tardar el 31 de Diciembre de cada año. En cumplimiento al literal a) numeral 54 del Artículo 54° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



De la Remisión del Presupuesto Institucional de Apertura de la MPI

La remisión del Presupuesto Institucional está sujeta a las siguientes condiciones:

- El Presupuesto Institucional deberá constar de los documentos como Formatos, Reportes y Fichas debidamente autorizados en la Directiva de Programación Multianual.
- La Carpeta Sustentatoria del Presupuesto Institucional de Apertura de la MPI deberá remitirse mediante Oficio de Alcaldía en tres (03) Ejemplares del PIA a la Municipalidad Provincial de Ilay, hasta el 05 de Enero de cada año, según Artículo 54° de la Ley General.



EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA MPI

De la Programación de Compromiso Anual - PCA

- I. La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:
 - a) **Eficiencia y Efectividad en el Gasto Público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Alcalde en el marco del artículo 16° de la Ley General.
 - b) **Predictibilidad del Gasto Público:** la PCA permite a la MPI tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
 - c) **Presupuesto Dinámico:** la PCA responde a una ejecución dinámica del presupuesto institucional de la MPI.
 - d) **Perfeccionamiento Continuo:** la PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de la MPI.
 - e) **Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** la PCA busca asegurar que los gastos que estime ejecutar la MPI propendan al equilibrio en el mediano plazo.
- II. En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por la MPI constituye una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA de la MPI es determinada por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a más tardar en el mes de Diciembre de cada año.



III. Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, estas acciones estará a cargo de la Dirección General de Presupuesto Público/MEF la misma que tomará en cuenta que éstas contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos como:

- Planillas de remuneraciones y pensiones.
- Pago de los servicios básicos.
- Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
- La culminación de proyectos de inversión pública.
- El mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública.
- La atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales.
- entre otros.



IV. De la revisión y actualización en el Gobierno Local: La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral, considerando las actualizaciones del monto realizadas durante el trimestre. En la citada resolución directoral se detalla el monto de la PCA a nivel de la provincia y distrito (Provincia de Ica).

V. La DGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de los pliegos y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, en particular de la MPI, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

De las Modificaciones Presupuestarias y la PCA

Las modificaciones presupuestarias que realiza la MPI que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 9.1 y 9.2 de la Directiva N° 005-2010-EF.

Alcance Técnico Para la Aplicación de la PCA

De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

Fase de la Ejecución del Gasto

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto Institucional de la MPI, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

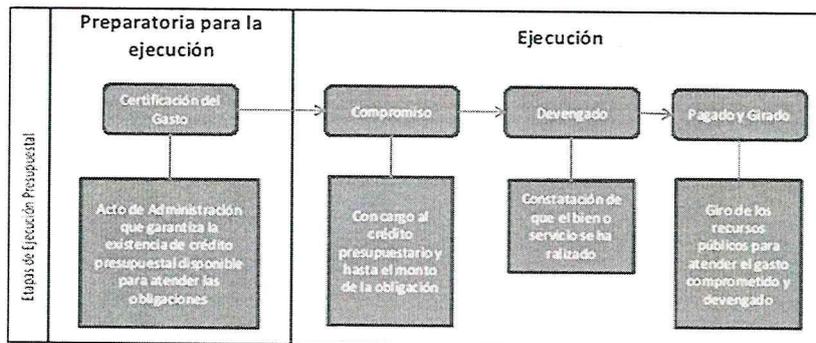
En aplicación a la normativa, el proceso de ejecución del gasto público en la MPI está compuesto por dos etapas:

"PREPARATORIA PARA LA EJECUCIÓN", consistente en la Generación de la Certificación del Crédito Presupuestal.

"EJECUCIÓN", consistente en las fases de ejecución del gasto como el Compromiso, Devengado y Pagado/Girado, conforme al siguiente esquema:



ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO



Etapa Preparatoria Para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

a. La certificación de Crédito Presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del Crédito Presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. Conforme a los numerales 77.1 y 77.2 del Artículo 7° de la Ley General.

b. La Oficina Planeamiento y Presupuesto, emitirá la Certificación del Crédito Presupuestario, para Contratación de Bienes y Servicios incluyendo la cobertura de Planilla de Personal y otros beneficios, contratación de Obras Públicas, Estudios y Expedientes Técnicos, Sentencias, Laudos Arbitrales, Subvenciones.

Para cuyo efecto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para ello, a inicios del año fiscal dictará los procedimientos de aprobación y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazo.

Dicho documento de Certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará gasto, en el marco de la PCA. La certificación del gasto es registrada en el Módulo SIAF- SP y llevarán el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

c. La Certificación de Crédito Presupuestario es expedida previa autorización de la Gerencia Municipal según delegación de facultades, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y que según corresponda para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

d. La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

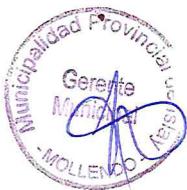
e. La Certificación del Crédito Presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área usuaria correspondiente. Asimismo la Oficina de Planeamiento y Presupuesto verificará que éstas guarden relación con las Actividades Programadas en el Plan Operativo Institucional.

f. Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere lo concerniente en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1341, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberá ser suscrito además por el Gerente de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Para este último fin, la Gerencia de Administración coordina con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

Etapa de Ejecución de Gasto Público

El Compromiso

- **El compromiso** es el acto de administración mediante el cual el Gerente de Administración facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la MPI acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través de respectivo documento oficial.



- **El compromiso** es realizado dentro del marco de los créditos presupuestario aprobados en el presupuesto institucional de la MPI para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.



"Queda prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos".

- El compromiso se sustenta de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y el Artículo 2° de la Resolución Directoral N° 023 2010-EF/76.01 en los siguientes documentos:



DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS COMPROMISOS

CÓDIGO	NOMBRE DOCUMENTO
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLAS DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIÁTICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES. CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PÚBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

1/ Solo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada y aguinaldos.

- Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la *Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público*.



El Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la *Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público*.

Modificaciones Presupuestarias y Nuevas Metas

- 
- 
- 
- 
- Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, *conllevarán al incremento o a la disminución* de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas. Adicionalmente, la MPI tomará en cuenta lo regulado en el artículo 10° de la presente **Directiva N° 005-2010-EF**.
 - En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades 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 Invierte Perú.
 - Conforme al artículo 42° de la Ley General 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.

Transferencias Financieras

Para el caso que la MPI esté autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- Cuando la ejecución corresponda a *gastos corrientes*, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registra a una actividad y en la partida de gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

La misma que dichas transferencias financieras se incorporarán a través de un CRÉDITO SUPLEMENTARIO, en la meta para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

Opinión Favorable Sobre Financiamiento para Contrapartidas

- ❖ La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, siendo la MPI responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68° numeral 68.2 de la Ley General.
- ❖ En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las *etapas de programación y formulación presupuestaria* se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir la MPI en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplan en el artículo 15° de la Ley General.

Ingresos Dinerarios por Indemnización o Liquidación de Seguros, Ejecución de Garantías y Similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registrarán financieramente en la Fuente de Financiamiento "*Recursos Directamente Recaudados*", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional de la MPI, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas relacionadas a las acciones por

las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la MPI, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

1. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Los Créditos Presupuestarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
 - b) Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39° de la Ley General. Por transferencia de Partidas, que constituyen traslados de partidas entre Pliegos Presupuestarios, aprobado mediante dispositivo legal.
2. La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General procede en los siguientes casos:
 - a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados.
 - b) Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.
3. La incorporación de mayores fondos públicos de Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y Operaciones Oficiales de Crédito (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de pliego, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.
4. La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", se remiten a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Islay, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

- a) Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional.

Se deberá formalizar dichas modificaciones mediante Resolución Administrativa que de Gerencia Municipal, previa delegación de facultades según el numeral 40.2 del Artículo 40 de la Ley General. Se elaboran de acuerdo al *Modelo N° 03/GL*. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a la *Municipalidad Provincial de Islay*, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

- b) Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta y de las acciones operativas consignadas en el POI, previa sustentación de la Unidad Usaria de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Alcalde.



- c) 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 la Gerencia Municipal, debidamente fundamentada.
- d) Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41° de la Ley General y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal de la MPI.
- e) Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público.
- f) En materia de anulaciones presupuestarias, el MPI debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General 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 condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.



EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

A) Bases de información para la Evaluación al Primer Semestre y Anual del Presupuesto Institucional

A.1) La Evaluación del Presupuesto de la MPI de un año fiscal toma en consideración la información financiera, que se realiza sobre la base de la información del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria correspondiente a dicho período, según el siguiente detalle:

- a) *La Evaluación Presupuestaria al Primer Semestre del año fiscal se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de metas físicas y el avance financiero al 30 de junio del año fiscal.*
- b) *La Evaluación Institucional Anual del año fiscal se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de metas físicas y el avance financiero al cierre del ejercicio presupuestario.*

A.2) El seguimiento y evaluación del gasto público, complementario a la evaluación presupuestal del año fiscal, en el nivel institucional de la entidad se realiza sobre la base de los indicadores de Desempeño. Tales indicadores deben brindar información relevante y periódica sobre los avances de la entidad en la cantidad, calidad y cobertura de la provisión de bienes y servicios públicos como Servicio de Seguridad y Serenazgo, el Programa del Vaso de Leche, Servicios Deportivos, Mantenimiento y Operación de Infraestructura, Registro Civil, entre otros.

Para estos efectos, la entidad debe considerar los indicadores propuestos y evaluados en el marco de lo establecido por la Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público la finalidad de proporcionar información cuantitativa y sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión.

B) Fines de la Evaluación Presupuestaria

La Evaluación Presupuestaria Institucional del ejercicio presupuestario tiene los siguientes fines:

- a) Determinar, a través de las actividades y/o proyectos de la Entidad, la importancia que tiene la ejecución de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión de la entidad.
- b) Determinar el grado de "Eficacia" y "Eficiencia" en base al análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas presupuestarias, así como de las modificaciones presupuestarias y los resultados de la gestión presupuestaria.



- c) Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios, con el objeto de alcanzar las metas previstas en los sucesivos ejercicios presupuestarios.
- d) Realizar el seguimiento de desempeño de las intervenciones que forman parte de los programas presupuestales.

C) Políticas de equidad de género

La MPI conforme a lo dispuesto por el numeral 47.4 del artículo 47° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, elaborará a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un análisis de la incidencia del destino del gasto en "*políticas de equidad de género*", cuyos resultados se publican en sus portales institucionales, en el marco de lo establecido por la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D) Presupuesto por Resultados (PpR) y la Progresividad de su Implementación

Presupuesto por Resultados (PpR) es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsables, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.

En ese marco, el Presupuesto por Resultados (PpR) se implementa progresivamente a través de los programas presupuestales. En el caso de los Gobiernos Locales, las acciones de seguimiento del desempeño se implementan paulatinamente, desde el año 2012 este seguimiento se basa en la ejecución financiera, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MPI, deberá remitir el informe de los avances de los Programas Presupuestarios utilizando como insumo el Reporte de "Devengados vs Marco Presupuestal de los Programas Presupuestarios" de los programas presupuestales.

E) Etapas de la Evaluación Presupuestaria

La elaboración de la Evaluación Presupuestaria debe efectuarse en los Reportes detallados en el Anexo N° 01/GL "índice de Reportes y Fichas". Dicha evaluación se compone de tres (03) etapas, las cuales deben desarrollarse secuencialmente y formar parte del mismo proceso, siendo éstas las siguientes:

1. **Primera Etapa:** "Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia".
2. **Segunda Etapa:** "Identificación de los problemas presentados".
3. **Tercera Etapa:** "Determinación de las medidas correctivas internas y formulación de sugerencias a los Sistemas Administrativos".

1.1. PRIMERA ETAPA "ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN TÉRMINOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA"

1.1.1 Objetivo de la Primera Etapa

La Etapa de "Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia", consiste en comparar la información de la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y logros de las metas financieras, registrada durante el período a evaluar, con la información contenida en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Esta etapa comprende los siguientes procesos:

- a) Comparación de la ejecución presupuestaria de los ingresos, (recursos recaudado captados y obtenidos por el pliego) con las estimaciones establecidas en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Reportes: Resumen de los Ingresos Consolidado a Nivel Provincial y a nivel distrital
Resumen Consolidado de los Ingresos por Fuente de Financiamiento y Rubro y
Resumen de Ingresos a Nivel de Específica.

- b) Comparación de la ejecución presupuestaria de los egresos, con las previsiones establecidas en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), a nivel de fuente de financiamiento.

Reportes: Resumen del Gasto Consolidado a Nivel Provincial y a nivel distrital, Resumen Consolidado del Gasto a Nivel de Fuente de Financiamiento y Rubro, Resumen Consolidado del Gasto a Nivel de Genérica, Resumen del Gasto a Nivel de Específica y Devengados Vs Marco Presupuestal de los Programas Presupuestarios.

1.1.2 Método de Análisis de la Gestión Presupuestaria

El proceso de análisis de la gestión presupuestaria permite medir la eficacia y eficiencia del pliego en la ejecución de los ingresos y egresos, en la utilización de los recursos asignados, así como en la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el año fiscal.

Esta etapa exige la necesaria coordinación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, a fin que éstas le remitan la información pertinente para que los resultados de la evaluación presupuestaria sean confiables, seguros y oportunos.

A efectos de llevar a cabo la citada coordinación, el Gerente Municipal de la MPI emite, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los lineamientos pertinentes estableciendo - entre otros aspectos - los plazos de remisión de la información necesaria para los trabajos de evaluación presupuestaria, debiendo garantizar la fluidez de la información requerida para el análisis correspondiente.

Los trabajos de análisis se dividen en los siguientes procesos:

- (i) Aplicación de los indicadores presupuestarios.
- (ii) Explicación de los valores resultantes de la aplicación de los indicadores presupuestarios de eficacia y eficiencia.

1.1.3 Los Indicadores Presupuestarios

En el análisis de la gestión presupuestaria de la MPI se debe emplear los Indicadores de Eficacia y Eficiencia.

Los resultados que se obtengan por la aplicación de los citados indicadores, constituyen información a utilizar para efecto de los trabajos de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual.

1.1.4 El "Indicador de Eficacia"

El Indicador de Eficacia identifica el avance en la ejecución presupuestaria de los ingresos gastos, así como el grado de cumplimiento de las metas del pliego, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

El Indicador de Eficacia se aplica, según se trate del avance de la Ejecución Presupuestaria efectuada o del análisis del cumplimiento de Metas Presupuestarias, de los períodos Semestral y Anual, de acuerdo a:

1.1.4.1 De aplicación Semestral (Primer Semestre):

- a) *En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos, durante el semestre a evaluar, se relaciona la ejecución presupuestaria de los ingresos (recaudación, captación y obtención de fondos públicos) a nivel de pliego presupuestario, fuente de financiamiento, rubro y genérica del ingreso, con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a lo siguiente:*



Indicador de Eficacia del Ingreso Semestral (IEIS)

$$\text{IEIS (PIM)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

Nota: - Utilizar el Reporte: Resumen Consolidado de los Ingresos por Fuente de Financiamiento y Rubro.

- b) En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los egresos, se relacionan los compromisos ejecutados durante el semestre a evaluar, respecto del monto de los egresos previstos en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), aplicados a nivel de pliego, fuente de financiamiento, rubro, actividad y proyecto y genérica del gasto, de acuerdo a lo siguiente:

Indicador de Eficacia del Gasto Semestral (IEGS)

$$\text{IEGS (PIM)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos (A nivel de Genérica del Gasto)}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado (A nivel de Genérica del Gasto)}}$$

Nota: Utilizar el Reporte: Resumen Consolidado del Gasto a Nivel de Fuente de Financiamiento y Rubro

1.1.4.2 De aplicación Anual

- a) En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos, se relaciona la ejecución presupuestaria de los ingresos, a nivel de pliego presupuestario, fuente de financiamiento, rubro, genérica y específica del ingreso, con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a lo siguiente:

Indicador de Eficacia del Ingreso (IEI)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$\text{IEI (PIA)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

$$\text{IEI (PIM)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

Nota: - Utilizar los Reportes: Resumen Consolidado de los Ingresos por Fuente de Financiamiento y Rubro y Resumen de Ingresos a Nivel de Específica (solo anual)

- b) En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los egresos, se relacionan los compromisos ejecutados durante el año fiscal, respecto del monto de los egresos previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), aplicados a nivel de pliego, fuente de financiamiento, rubro, y genérica del gasto, de acuerdo a lo siguiente:

Indicador de Eficacia del Gasto (IEG)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

$$\text{IEG (PIA)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$$

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

$$\text{IEG (PIM)} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$$

Nota: Utilizar los Reportes: Resumen Consolidado del Gasto a Nivel de Fuente de Financiamiento y Rubro, Resumen Consolidado del Gasto a Nivel de Genérica, Resumen del Gasto a Nivel de Específica

1.1.5 El "Indicador de Eficiencia"

El Indicador de Eficiencia determina la óptima utilización de los recursos público asignados a cada meta presupuestaria respecto de las previsiones de gastos contenida en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM). El presente indicador se aplica a la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual.

Para tal efecto, se compara el valor de la relación entre el presupuesto asignado (PIA o PIM) y los valores físicos de las metas presupuestadas (PIA o PIM, según corresponda) con el valor de la relación del presupuesto ejecutado y los valores de las metas físicas realizadas, conforme se observa en las fórmulas descritas en el presente artículo.

La aplicación del Indicador de Eficiencia, se efectúa teniendo en cuenta los egresos previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como los contemplados en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a lo siguiente:

Indicador de Eficiencia (IEF)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

$\frac{\text{Monto del PIA para la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria de Apertura X}} = A_1$
$\frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X}} = B$

Luego:

$A_1 - B$

$\frac{\quad}{\quad} \times 100 = \text{IEF (MA)} \text{ (Nivel de Eficiencia de la Meta de Apertura X)}$

A_1



- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado(PIM)

Monto del PIM para la Meta X	=	A ₂

Cantidad de la Meta Presupuestaria Modificada X		
Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X	=	B

Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X		

Luego:

A₂ - B

----- X 100 = IEf(MM) (Nivel de Eficiencia de la Meta Modificada X)

A₂

Nota 1 : Se recuerda que se conceptúa como "Meta Obtenida", al estado situacional de la Meta Presupuestaria a un momento dado". Como resultado de la aplicación de los Indicadores Presupuestarios, la Meta Presupuestaria Obtenida se clasifica como Meta Cumplida o Meta Ejecutada.¹

Nota 2 : El Indicador de Eficiencia se aplicará a aquellas metas cuyo avance pueda ser cuantificable.

Nota 3 : El resultado de la aplicación de dichos indicadores son utilizados como insumo para la identificación de los problemas presentados y el informe del responsable del seguimiento de los programas presupuestarios para su posterior remisión en el Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria.

1.2 SEGUNDA ETAPA "IDENTIFICACION DE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS"

1.2.1 Objetivo de la Segunda Etapa

La presente etapa consiste en identificar los problemas que ocurrieron durante la ejecución presupuestaria, detectados durante el proceso de análisis de la gestión presupuestaria en términos de eficacia y eficiencia, a nivel de pliego, actividad y proyecto, según corresponda.

Para dicho efecto debe tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

Respecto al Indicador de Eficacia:

El coeficiente de eficacia, para la Evaluación Presupuestaria Semestral, debe tender a 0.5, según corresponda, mostrar su tendencia a alcanzar progresivamente a 1 respecto a lo programado acumulado; en tanto que para la Evaluación Presupuestaria Anual, debe tender a 1. En el caso de no llegar a dichos valores, debe señalarse las causas que motivaron tal resultado.

Tendencia:

IEG Menor a 0.5 menor eficacia del gasto

IEG Igual a 0.5 eficacia medio del gasto

IEG Mayor a 0.5 y menor a 0.75% eficacia regular del gasto

IEG Mayor a 0.75 e igual a 1 eficacia óptimo del gasto

Respecto al Indicador de Eficiencia:

El coeficiente de eficiencia mostrará el resultado de la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de las previsiones de gastos contenidos en el presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

El resultado diferente de cero por ciento (0%), debe ser explicado en términos de las causas que motivaron el mismo.



Tendencia:

IEF Igual a 0% indiferencia de la eficiencia del gasto

IEF menor a 50% eficiencia media del gasto

IEF mayor a 50% y menor a 75% eficiencia regular del gasto

IEF mayor a 75% e igual a 100% eficiencia optima del gasto

Deben considerar tanto el aspecto presupuestario (comportamiento de la ejecución ingresos y gastos), como otros factores que han incidido en la ejecución, como es el caso de la ocurrencia de fenómenos naturales, demora en trámites administrativos, etc.



1.3 TERCERA ETAPA "DETERMINACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS INTERNAS Y FORMULACION DE SUGERENCIAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS"

1.3.1 Objetivo de la Tercera Etapa

La presente etapa consiste en determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo evaluado, en base a los resultados de las etapas anteriores.

El planteamiento de las soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios para alcanzar las metas presupuestarias, se sujetan a las siguientes pautas metodológicas:

- a) De ser necesario, se efectúan las acciones correctivas a nivel de Programa Presupuestal, a partir de las metas presupuestarias pasando luego por los productos y proyectos, hasta consolidarse a nivel de programas, para su aplicación en el ejercicio siguiente.
- b) Debe hacerse un análisis del seguimiento de desempeño de las intervenciones que forman parte de los programas presupuestales con enfoque de resultados programadas por el pliego para el periodo evaluado, cuyo resultado debe ser comentado y detallado en el Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria.

Para dicho efecto se debe considerar, entre otros, los siguientes criterios:

- ❖ Grado de factibilidad de cumplimiento de las metas presupuestarias de apertura.
- ❖ Grado de realismo de los gastos estimados para el cumplimiento de las metas.

1.3.2. De La Elaboración y Remisión de la Evaluación Presupuestal

La remisión de la Evaluación se sujeta a las condiciones siguientes:

- La Elaboración de la Evaluación Presupuestal se sujeta al Artículo 4° de la Ley General y registradas en el aplicativo SIAF-MPP.
- La Evaluación Presupuestal deberá constar de los documentos como Formatos, Reportes y Fichas debidamente autorizados en la Directiva de Evaluación Presupuestal. *Además deberá adjuntar el Formato de Indicadores de Desempeño.*
- La Carpeta Sustentatoria de la Evaluación Presupuestal deberá remitirse mediante Oficio de Alcaldía en tres (03) Ejemplares de la Evaluación PIA a la Municipalidad Provincial de Islay. En cumplimiento al Artículo 50° de la Ley General. Considerar cuadro adjunto.



CUADRO DE PLAZOS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN DE EVALUACION DE LOS PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Evaluación Institucional	Municipalidad	Plazo máximo De Elaboración (Artículo 47° de la Ley N° 28411)	Presentación (Artículo 50° de la Ley N° 28411)
Semestral	Municipalidad Distrital	Dentro de los 40 días calendario siguientes al vencimiento del semestre	A: La Municipalidad Provincial Dentro de los 05 días calendario siguientes del plazo máximo de elaboración semestral
	Municipalidad Provincial	Dentro de los 45 días calendario siguientes al vencimiento del semestre	A: La Dirección General de Presupuesto Público Dentro de los 05 días calendario siguientes del plazo máximo de elaboración semestral
Anual	Municipalidad Distrital	Dentro de 40 días calendario siguientes de culminado el período de regularización	A: La Municipalidad Provincial Dentro de los 05 días calendario siguientes del plazo máximo de regularización anual.
	Municipalidad Provincial	Dentro de los 45 días calendario siguientes de culminado el período de regularización	A: La Dirección General de Presupuesto Público Dentro de los 05 días calendario siguientes del plazo máximo de regularización anual.

* Las Municipalidades Provinciales consideran los citados plazos para efecto de su presentación a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 56.3 del artículo 56° de la Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

RESPONSABILIDAD

Programación, Formulación del Presupuesto Multianual

A) Instancias de Programación y Formulación

1. Para efectos de elaborar la programación y formulación anual, con una perspectiva multianual en la MPI, el Alcalde conformará una "Comisión de Programación y Formulación", a propuesta técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que en adelante se le denominará LA COMISIÓN, que se encargará de coordinar dichos procesos. La misma que dicha COMISION será reconocida mediante Resolución Administrativa que corresponda.

2. Conformación de COMISIÓN, será por Jefe de Órganos, Unidades Orgánicas y Servidores Municipales inmersos en el proceso presupuestario:

- | | |
|---|-----------------|
| ❖ Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Presidente |
| ❖ Gerencia Municipal | Miembro Técnico |
| ❖ Coordinador Local de Programas Presupuestales | Miembro Técnico |
| ❖ Gerencia de Administración | Miembro Técnico |
| ❖ Sub Gerencia de Logística y Cont. Patrimonial | Miembro Técnico |
| ❖ Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos | Miembro Técnico |
| ❖ Sub Gerencia de Contabilidad | Miembro Técnico |
| ❖ Oficina de Programación Multianual de Inversiones | Miembro Técnico |
| ❖ Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Miembro Técnico |

3. Los integrantes de la COMISIÓN son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha comisión.

4. Funciones de la Comisión:

- ❖ Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- ❖ Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.
- ❖ Determina las metas a nivel de PP, Productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para los años de programación multianual.
- ❖ Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros. Si la entidad no contara con dicha capacidad, determinará los cambios que deberán implementarse, su periodo de realización y la estimación de los costos que impliquen.
- ❖ Prioriza los PP y/o productos, según corresponda, en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional, sobre la base de los resultados de la Comisión de los PP.
- ❖ Optimiza las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
- ❖ Optimiza las APNOP de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- ❖ Determina las metas conforme a lo establecido en el inciso j) del artículo 2º de la presente Directiva.
- ❖ Determina los gastos para el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de programación.
- ❖ Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- ❖ Revisa el avance de los compromisos firmados a raíz de las Evaluaciones Independientes.
- ❖ Presenta al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo de la Programación y Formulación, que contenga los PP, las Acciones Centrales y/o las APNOP, los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.

5. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de programación y formulación anual que realiza la entidad a la Dirección General de Presupuesto Público.

B) Responsabilidades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La oficina tiene responsabilidad, en el marco de lo establecido en el artículo 6º de la Ley General, conduce la programación multianual de la entidad, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.
- Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación multianual.
- Fomentará entre los Órganos y Unidades de la MPI que las metas de productos y actividades así como indicadores de los Programas Presupuestales, estén alineados con los objetivos, metas e indicadores del POI.
- Revisa en el "Módulo de Programación Multianual" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional, y las Unidades Ejecutoras, según corresponda.
- Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la Programación Multianual.
- Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto de la Asignación Presupuestaria Multianual, comunicado por la Dirección General de Presupuesto Público.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Islay, es la responsable del Proceso de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto por lo que monitorea y evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Todas las acciones a realizar se sujetan a lo normado por el Ente Rector denominado Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Islay es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería) en la Municipalidad Provincial deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, información fuente para fortalecer las fases de la gestión presupuestaria.

Conducir el proceso presupuestario en sus fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Institucional, de acuerdo con la Política Impartida por los Órganos de Gobierno y Alta Dirección, y de conformidad por las disposiciones legales vigentes en coordinación con las dependencias de la Municipalidad.

Implementar las formalidades del Presupuesto por Resultados; acorde a las Directivas emanadas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Proponer al Gerente Municipal las asignaciones, transferencias y modificaciones presupuestas que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas presupuestarias y objetivos institucionales del Año Fiscal.

Efectuar las proyecciones y monitoreo de los ingresos mensuales, trimestrales y anuales que se esperan recaudar, captar u obtener para los efectos de programación, ejecución del presupuesto.

Evaluar el comportamiento de los ingresos y egresos del presupuesto institucional aprobado.

Articular el presupuesto institucional con los planes operativos de los Órganos y Unidades Orgánicas, con alineación a los objetivos PEI, PLDC la política del Estado.

Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.

Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Única Disposición:

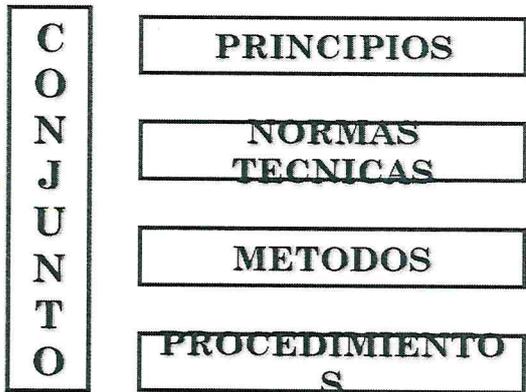
- La Municipalidad Provincial de Islay para efecto de sus labores del proceso de Programación Multianual y deberá registrar en el Aplicativo <http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/gui/aas/authentication/> en cuanto a la ejecución y evaluación se tienen que realizar en el Modulo SIAF-MMP.
- Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático, Actividades, Acciones de Inversión y/u Obras y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y autorizados por la DGPP.
- Para el caso de las finalidades no contempladas en las tablas de referencia, los pliegos podrán crear códigos adicionales en el respectivo Aplicativo Informático.
<http://dnpp.mef.gob.pe/appsdnpp/spp/sppindex.jsp>
En lo referente a los proyectos se toma en cuenta la codificación única, debidamente registrada en el **Banco de Inversiones de Invierte.pe**.

- Todos los documentos que se presenten generados en el proceso presupuestario se presentan ante la DGPP, tendrán el carácter de Declaración Jurada, y se invoca a los Funcionarios y Servidores inmersos en la Programación, Formulación a realizar sus trabajos con la responsabilidad de acuerdo a sus funciones.
- La MPI, en el marco de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y el artículo 47° de la Ley General, consideran en el proceso de Programación Multianual y para la priorización de sus gastos, la identificación de las principales brechas de género como un criterio que permita determinar la asignación de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, para ello la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, queda encargada de dirigir, coordinar, la aplicación de acciones con la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, bajo responsabilidad funcional.
- La MPI, con sujeción a su competencia y en el marco de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, considerará en sus gastos el desarrollo de acciones en gestión del riesgo de desastres como un criterio que permita determinar la asignación de recursos con el objetivo de reducir la vulnerabilidad y responder oportunamente ante la ocurrencia de diversas amenazas (sismos, deslizamientos, incendios, inundaciones, vientos fuertes, desbordes de río entre otros). Las acciones referidas corresponderían a las intervenciones prevención, mejoramiento, mantenimiento y reconstrucción en infraestructura pública por ocurrencia de desastres, así como la identificación y monitoreo de peligros, y demás acciones de reducción de riesgos y preparatorias que se deben prever para la respuesta oportuna a las emergencias por desastres, según corresponda a las funciones y competencias de cada entidad. Para efecto dicha acciones el responsable de la OFICINA DE DEFENSA CIVIL, realizará los trabajos que correspondan de manera articulada con las áreas y estamentos necesarios inmerso en la Gestión de Riesgos, a fin las demandas de gastos resultantes de sus coordinaciones se remitan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para ser incluidos en el Presupuesto institucional Anual.
- Las subvenciones a Personas Jurídicas, no están consideradas en el Presupuesto, de generarse durante el proceso de programación y formulación se estará considerando de acuerdo a disposiciones legales según emanadas.
- Otras que se dispone, ante los cambios en los procedimientos del proceso presupuestario la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, lo formalizará e implementará mediante documento respectivo.

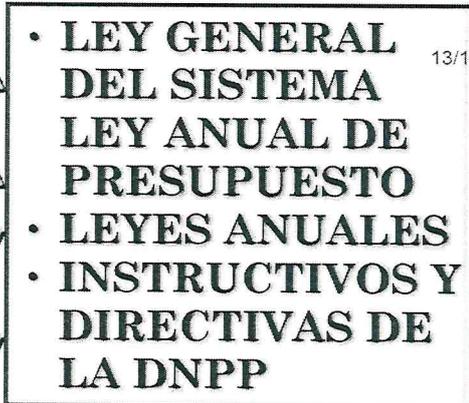


¿QUE COMPRENDE DEL PROCESO PRESUPUESTARIO?

Comprende:



Ordenadas:



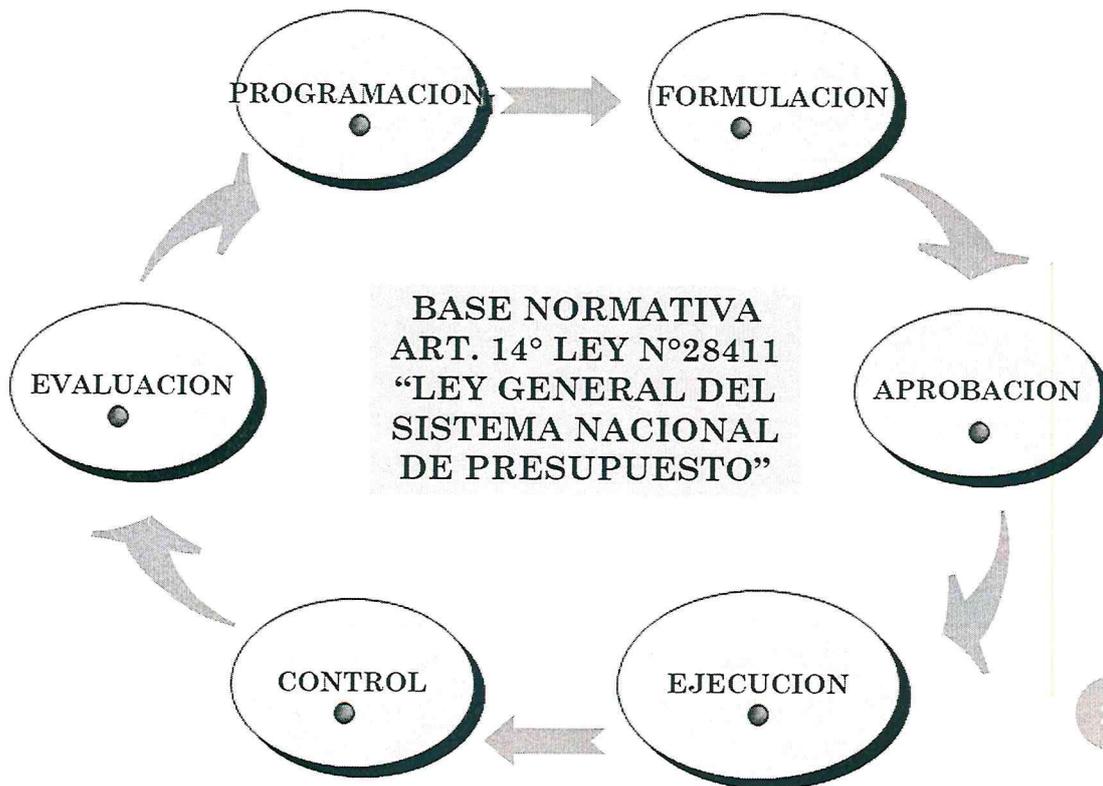
Regulan:



BASE NORMATIVA
ART.4° LEY N° 28411 "LEY
GENERAL DEL SISTEMA
NACIONAL DE PRESUPUESTO"



Fases del Proceso Presupuestario



Programación Multianual Periodo 201_-202_

Exposición de Motivos Pliego: Municipalidad Provincial de Islay

Introducción

- 
- 
- 
- 
- I. Ubicación Geográfica
 - II. Límites
 - III. Población
 - IV. Situación Actual
 - V. Problemática
 - VI. Objetivos Institucionales
 - VII. Base Legal
 - VIII. Propósitos Municipales 201_-202_

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PERIODO 2018 - 2020
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018
(ANUAL)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA: 07 ISLAY
DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

(2) Proyecto (3) Producto (4) Obra (5) Actividades (6) Acciones de Inversión

Categoría	Programa	Producto/ Proyecto	Actividad/ Acción Inv/Obra	Función	División Funcional	Grupo Funcional	Finalidad	Unidad de Medida	Cantidad	Ubigeo	Departamento, Provincia, Distrito
-----------	----------	-----------------------	----------------------------------	---------	-----------------------	--------------------	-----------	------------------	----------	--------	-----------------------------------

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PERIODO 2018 - 2020
RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

(En Soles)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA: 07 ISLAY
DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

Cat.	PRG.	PROD/PROY.	ACT/IA/OBRA.	FN	DIVF	GRPF	META	FFRB	ESPECÍFICA	PRESUPUESTO AÑO 2018
------	------	------------	--------------	----	------	------	------	------	------------	----------------------

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PERIODO 2018 - 2020

DETALLE DEL GASTO

null

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA: 07 ISLAY
DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	1 RECURSOS ORDINARIOS	2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5 RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL
PROGRAMA				
PRODUCTO / PROYECTO				
ACTIVIDAD / ACCIONES DE INVERSIÓN / OBRA				
FUNCIÓN				
DIVISIÓN FUNCIONAL				
GRUPO FUNCIONAL				
FINALIDAD				
UBIGEO DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO				
CG				
ESP.				

DETALLE DE INGRESOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018

(En Soles)

DEPARTAMENTO : 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
DISTRITO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

TIPO TRANSACCIÓN	2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5 RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL
GENÉRICA			
SUBGENÉRICA			
SUBGENÉRICA DETALLE			
ESPECÍFICA			
ESPECÍFICA DETALLE			

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PERIODO 2018 - 2020

RESUMEN DE PERSONAL

(En Soles)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA

PROVINCIA: 07 ISLAY

DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO (300423)

TIPO DE PERSONAL	PERSONAL NOMBRADO		PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES		TOTAL ANUAL	
	N° PERSONAS	ANUAL	N° PERSONAS	ANUAL	N° PERSONAS	COSTO
I. ACTIVOS			0	0.00		
01.FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS			0	0.00		
02.PROFESIONALES			0	0.00		
03.TECNICOS			0	0.00		
04.AUXILIARES			0	0.00		
05.OBREROS			0	0.00		
II. PENSIONISTAS						
TOTAL ANUAL (I + II)			0	0.00		

TIPO DE PERSONAL	N° PERSONAS	ANUAL
PERSONAL CONTRATADO POR: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO LOCADORES DE SERVICIO 1_/		

CARGO	N° PERSONAS	ANUAL	DIETA	
			al 31. Dic.2017(*)	Año 2018
ALCALDE	1	0.00	0.00	0.00
REGIDORES	9	0.00	0.00	0.00

(*) Adjuntar copia del Acuerdo de Concejo que aprobó la Dieta
1_/ Debe considerarse el Personal Contratado por Empresas de Servicios y Consultorias

ELABORADO POR
Sello y Firma

JEFE DE PRESUPUESTO
Sello y Firma

TITULAR DEL PLIEGO
Sello y Firma

FICHA N° 3/GL

INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO Y DONACIONES

DEPARTAMENTO :
 PROVINCIA :
 PLIEGO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 ACTIVIDAD / PROYECTO:
 TIPO DE CREDITO O DONACION: 1/.
 ENTIDAD PRESTADORA:
 DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION:



	MONTO	%(Monto / Total)	EJECUTADO AL Año t-2	PIM Año t-1	PROGRAMACION MULTIANUAL		
					Año t	Año t+1	Año t+2
CONTRAPARTIDA NACIONAL	(US\$)						
ENDEUDAMIENTO / DONACION	(US\$)						
TOTAL							

1/. DETALLAR SI ES INTERNO O EXTERNO

MODELO N° 02 / GL
MODELO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LOS GOBIERNOS LOCALES

RESOLUCION DE ALCALDIA N° -20...-.....

Fecha,

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N° de fecha donde se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de para el año fiscal 20...., tal como lo establece el numeral 16 del artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 192° de la Constitución Política del Perú y el literal d) del artículo 42° de la Ley No. 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, es competencia de los Gobiernos Locales aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante la Ley N° se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 20...., el cual comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Locales;

Que, la Dirección General de Presupuesto Público ha aprobado mediante la Resolución Directoral N°-EF/50.01, la Directiva N°-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público";

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° ... se ha aprobado el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal ... de la Municipalidad Distrital de, incluyendo las transferencias dispuestas en la ley antes señalada;

Que, el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de debe ser promulgado por el Alcalde, a través de una Resolución de Alcaldía, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre del año ...;

Que, el Presupuesto Institucional constituye el documento que rige la ejecución del Presupuesto del Pliego durante el Año Fiscal ...;

De conformidad con lo prescrito en los artículos 53° y 54° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgar el Presupuesto Institucional de Gastos correspondiente al Año Fiscal ... del Pliego: Municipalidad Distrital de, de acuerdo a lo siguiente:



Gastos Corrientes
Gastos de Capital
Servicio de la Deuda

(En Nuevos Soles)

Total

XXXXXXXXXX

El desagregado de Gastos se detalla en el Reporte de "Resumen a nivel de Fuentes y Genérica", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los recursos que financian el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de, promulgado en el artículo precedente, se estiman por Fuentes de Financiamiento de acuerdo a lo siguiente:

(En Nuevos Soles)

Recursos Ordinarios
Recursos Directamente Recaudados
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados

Total

XXXXXXXXXX

El desagregado de Ingresos por las Fuentes antes señaladas, salvo los de Recursos Ordinarios, se detalla en el Reporte "Detalle de Ingresos", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Aprobar la Estructura Funcional y Estructura Programática del Presupuesto Institucional del Pliego: Municipalidad Distrital de, correspondiente al Año Fiscal 20..., por Categoría Presupuestaria, producto/proyecto, actividades y acciones de inversión u obra, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Copia de la presente Resolución se remite a los organismos señalados en el artículo 54°, numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese

Nota : No es necesario aprobar el Consolidado de los Distritos con una Resolución a nivel Provincial.

ANEXOS

Formatos

Ejecución Presupuestal



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 de y 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

XXXXXXXXXXXXXX
 =====

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 sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.
³ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).

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, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto⁴) :

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXXX
 =====

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 sólo 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

=====

XXXXXXXXXXXXXX

=====



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 sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

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 detalle¹:

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

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 sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.
³ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

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



¹ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).

ANEXOS
Formatos
Evaluación Presupuestal

Informe de Evaluación Semestral/Anual

Presentación

Base Legal



Etapa I:

- I. Análisis de la Gestión Presupuestaria en Términos de Eficacia y Eficiencia
 - 1.1 Comportamiento de Ingresos
 - 1.2 Comportamiento de Gastos
- II. Resultado de la Aplicación de los Indicadores de Eficacia y Eficiencia
 - 2.1 A Nivel de Ingresos
 - 2.2 A Nivel de Gastos



Etapa II

- I. Identificación de los Problemas Presentados en el Semestre/Anual
- II. Avance Financiero de Proyectos de Inversión



Etapa III

- I. Determinación de Medidas Correctivas Internas y Formulación de Sugerencias a los Sistemas Administrativos
- II. Evaluación de la Incidencia de las Políticas de Equidad de Género



**PROCESO PRESUPUESTARIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES
RESUMEN CONSOLIDADO DE LOS INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO
(INDICADOR DE EFICACIA)**

(En Nuevos Soles)

DEPARTAMENTO : 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

PRIMER SEMESTRE
ANUAL

FUENTE FINANCIAMIENTO RUBRO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	EJECUCION PRESUPUESTARIA	INDICADOR DE EFICACIA	
	(1)	(2)	(3)-(1)+(2)	(4)	IEI (PIA) (5) - (4 ÷ 1)	IEI (PIM) (6) - (4 ÷ 3)
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO						
19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO						
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
RECURSOS DETERMINADOS						
07. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL						
08. IMPUESTOS MUNICIPALES						
18. CÁNON Y SOBRECÁNON, REGALÍAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES						
TOTAL						

- (1) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Presupuesto inicial que aprueba el Concejo Municipal y promulga el Titular del Pliego.
 (2) Modificaciones Presupuestarias: Comprende los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas distintas a "Recursos Ordinarios" aprobados durante el período evaluado.
 (3) Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Comprende el PIA más las modificaciones presupuestarias.
 (4) Ejecución Presupuestaria: Consigna los montos recaudados, captados u obtenidos durante el período evaluado.
 (5) IEI (PIA): Indicador de Eficacia que identifica el avance de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos efectuados por el Pliego respecto al PIA.
 (6) IEI (PIM): Indicador de Eficacia que identifica el avance de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos efectuados por el Pliego respecto al PIM.

IMPORTANTE : Este Formato debe ser remitido a la Municipalidad Provincial correspondiente.

ELABORADO POR :

APROBADO POR :

**PROCESO PRESUPUESTARIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES
RESUMEN DE LOS INGRESOS A NIVEL DE ESPECIFICA
(INDICADOR DE EFICACIA)**

(En Nuevos Soles)

DEPARTAMENTO : 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

ANUAL

POR : FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RUBRO

CATEGORIA DEL INGRESO GENERICA DEL INGRESO SUB GENERICA DEL INGRESO ESPECIFICA DEL INGRESO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	EJECUCION PRESUPUESTARIA	INDICADOR DE EFICACIA	
	(1)	S (2)	(3)-(1)+(2)	(4)	IEI (PIA) (5)-(4 ÷ 1)	IEI (PIM) (6)-(4 ÷ 3)
TOTAL						

- (1) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Presupuesto inicial que aprueba el Concejo Municipal y promulga el Titular del Pliego.
 (2) Modificaciones Presupuestarias: Comprende los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas distintas a "Recursos Ordinarios" aprobados durante el período evaluado.
 (3) Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Comprende el PIA más las modificaciones presupuestarias.
 (4) Ejecución Presupuestaria: Consigna los montos recaudados, captados u obtenidos durante el período evaluado.
 (5) IEI (PIA): Indicador de Eficacia que identifica el avance de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos efectuados por el Pliego respecto al PIA.
 (6) IEI (PIM): Indicador de Eficacia que identifica el avance de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos efectuados por el Pliego respecto al PIM.

IMPORTANTE : Este Formato debe ser remitido a la Municipalidad Provincial correspondiente.

ELABORADO POR :

APROBADO POR :

PROCESO PRESUPUESTARIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES
RESUMEN CONSOLIDADO DEL GASTO A NIVEL DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO
(INDICADOR DE EFICACIA)
 (En Nuevos Soles)

DEPARTAMENTO : 04 AREQUIPA

PRIMER SEMESTRE

PROVINCIA : 07 ISLAY

ANUAL

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

FUENTE FINANCIAMIENTO RUBRO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	MONTO DEVENGADO	INDICADOR DE EFICACIA	
		TRANSFERENCIA DE PARTIDAS	CREDITOS SUPLEMENTARIOS	HABILITACIONES Y ANULACIONES (+)(-)			IEG (PIA)	IEG (PIM)

RECURSOS ORDINARIOS

00. RECURSOS ORDINARIOS

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

RECURSOS DETERMINADOS

07. FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

08. IMPUESTOS MUNICIPALES

18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE
ADUANAS Y PARTICIPACIONES

TOTAL

¡¡¡ IMPORTANTE !!- Este Formato debe ser remitido a la Municipalidad Provincial correspondiente.

ELABORADO POR :

APROBADO POR :

PROCESO PRESUPUESTARIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES
RESUMEN CONSOLIDADO DEL GASTO A NIVEL DE GENERICA
(INDICADOR DE EFICACIA)
 (En Nuevos Soles)

DEPARTAMENTO : 04 AREQUIPA

PRIMER SEMESTRE

PROVINCIA : 07 ISLAY

ANUAL

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO

POR : FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RUBRO

CATEGORIA DEL GASTO GENERICA DEL GASTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	MONTO DEVENGADO	INDICADOR DE EFICACIA	
		TRANSFERENCIA DE PARTIDAS	CREDITOS SUPLEMENTARIOS	HABILITACIONES Y ANULACIONES (+)(-)			IEG (PIA)	IEG (PIM)

5. GASTOS CORRIENTES

1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES
2. OBLIGACIONES PREVISIONALES
3. BIENES Y SERVICIOS
4. OTROS GASTOS CORRIENTES

6. GASTOS DE CAPITAL

5. INVERSIONES
6. INVERSIONES FINANCIERAS
7. OTROS GASTOS DE CAPITAL

7. SERVICIO DE LA DEUDA

8. INTERESES Y CARGOS DE LA DEUDA
9. AMORTIZACION DE LA DEUDA

TOTAL

¡¡¡ IMPORTANTE !!- Este Formato debe ser remitido a la Municipalidad Provincial correspondiente.

ELABORADO POR :

APROBADO POR :



