

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

Resolución de Alcaldía N° 787-2017-MPV

Virú, 15 de diciembre del 2017.

VISTOS: El INFORME N° 144-2017-MPV/OGPP de fecha 15 de diciembre del 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, mediante el cual propone la **DIRECTIVA** denominada "**DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ**"; y,

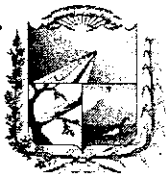
CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos del Gobierno Local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Supremo N° 394-2016-EF, se aprueba los Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la Asignación de los Recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, estableciéndose la Meta 7 con la siguiente denominación: "IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO (FASE DE PLANIFICACIÓN) EN LOS PROCESOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA";

Que, mediante Decreto Supremo N° 115-2017-EF emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, modifica la Meta 7 del Programa de Incentivos, denominándose "IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO (FASE PLANIFICACIÓN) EN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA". En esa medida la Entidad viene implementando el control interno en ambos procesos;

Que, la Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Virú, con INFORME N° 144-2017-MPV/GPPyR de fecha 15/12/2017, propone la **DIRECTIVA** denominada "**DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ**", que tiene por objetivo: *establecer las pautas para la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional en cada año fiscal y es aplicable a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Virú*; la misma que se ajustan a las disposiciones aprobadas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, contenidos en la Directiva N° 003-2015-EF/50.01, Directiva N° 001-2017-EF/50.01, Directiva N° 005-2010-EF/70.01, Directiva N° 006-2012-EF/50.01 y Directiva N° 005-2012-EF/50.01 y demás normatividad relacionada;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

Estando a lo expuesto, al Proveído de la Gerencia Municipal y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 016-2017-MPV “DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ”, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a las Unidades Orgánicas de la Entidad, el contenido de la presente resolución, para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y a la Subgerencia de Presupuesto, el monitoreo correspondiente para el cumplimiento de la presente directiva.

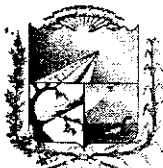
ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la publicación de la presente resolución y Directiva N° 016-2017-MPV en el Portal Institucional de la Municipalidad www.muniviru.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

c.c.
Gerencia Municipal
GPPyR
SG. Presupuesto
Gerencia de Administración
Unidades Orgánicas
OSel
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ney Helí Gámez Espinoza
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

DIRECTIVA N° 016-2017-MPV

DIRECTIVA INTERNA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo y alcance

El objetivo de la presente Directiva es establecer las pautas para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Institucional en cada año fiscal y es aplicable a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Virú.



Artículo 2.- De la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

- 1 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad de Provincial de Virú, es 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.
- 2.2 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad de Provincial de Virú, es la encargada de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria; en tal sentido la Gerencia de Administración a través de las Subgerencias de Abastecimiento y Servicios Generales, Control Patrimonial, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería de la Entidad deberán suministrar bajo responsabilidad la información necesaria a fin de fortalecer las fases de Gestión Presupuestaria.

Artículo 3.- Referencias

Para la aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes normativas

- a) Ley N° 28411 – “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- b) Ley N° 30518 – “Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2017”.
- c) Resolución Directoral N° 021-2015-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 003-2015-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017”.
- d) Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual”.
- e) Directiva N° 005-2010-EF/70.01 Directiva para la Ejecución Presupuestal, modificada con Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01.
- f) Resolución Directoral N° 019-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 Directiva de la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales.
- g) Resolución Directoral N° 016-2017-EF/50.01 Dispone que la Directiva N° 005-2012-EF/50.01.

CAPITULO II

EL PROCESO PRESUPUESTARIO

Artículo 4.- Fases del Proceso Presupuestario

El Proceso Presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112.

El Proceso Presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad concordante con las reglas y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal Ley N° 27245



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

CAPITULO III PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

Artículo 5.- Programación Presupuestaria

En cuanto a los ingresos a percibir, con excepción de los provenientes de Tesoro Público, se tendrán en cuenta las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse.

En cuanto a los gastos a prever, se asignarán a través de los créditos presupuestarios, principalmente orientados a los programas presupuestales de conformidad con la escala de prioridades y las políticas de gasto priorizadas por el titular del pliego.



La previsión de gastos debe considerar, primero, los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante, no vinculados a proyectos de inversión, así como sus respectivas cargas sociales; segundo, los bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional; tercero, el mantenimiento de la infraestructura de los proyectos de inversión; las contrapartidas que por efecto de contratos o convenios deban preverse; quinto, los proyectos en ejecución; y finalmente, la ejecución de nuevos proyectos.

Para la programación de gastos en caso, en el caso de los nuevos proyectos a que hace mención el numeral precedente, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, bajo la responsabilidad del Titular de la Entidad, solo se podrán programar los gastos que se requieran en el año fiscal respectivo, atendiendo a que el plazo de ejecución del proyecto, según su declaratoria de viabilidad, no haya superado el año subsiguiente al plazo previsto en dicha declaratoria.



Artículo 6.- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

Los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito externo e interno, cuando sean mayores a un año, así como los provenientes de donaciones y transferencias, salvo en el caso de operaciones de libre disponibilidad que contemple el Marco Macroeconómico Multianual de acuerdo al programa económico del Gobierno, sólo se presupuestan cuando:

- Se suscriban o emitan los respectivos instrumentos bancarios y/o financieros de acuerdo a la legislación aplicable; o
- Se celebre el Contrato o Convenio pertinente.



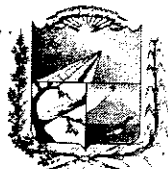
CAPITULO IV FORMULACION PRESUPUESTARIA

Artículo 7.- Fase de Formulación Presupuestaria

7.1 En la Fase de Formulación Presupuestaria, en adelante Formulación, se determina la estructura funcional-programática del pliego, la cual debe reflejar la lógica de las intervenciones definidas con un enfoque por resultados para lograr los objetivos institucionales y los de política pública, debiendo estar diseñada a partir de las categorías presupuestarias consideradas en el clasificador presupuestario respectivo. Asimismo, se determinan las metas en función de la escala de prioridades y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

7.2 La estructura de la cadena funcional-programática es propuesta, considerando los criterios de tipicidad y atipicidad, por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a los pliegos para su aprobación.





Artículo 8.- Medios Informáticos

La propuesta y demás documentación vinculada a la formulación del presupuesto del Pliego se tramitará sirviéndose de los medios informáticos que para tal efecto el Ministerio de Economía y Finanzas pondrá a disposición de las Entidades, fijando la Dirección Nacional del Presupuesto Público los procedimientos y plazos para su presentación y sustentación.

CAPITULO VI APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 9.- De la Aprobación de Presupuesto de la MPV

La aprobación del Presupuesto está sujeta a lo siguiente:

- El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de Virú deberá estar sociabilizadas con todos los órganos y unidades orgánicas en el proceso presupuestario.
- Debe considerar las Asignaciones Presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas debidamente autorizadas.
- Las estimaciones en los rubros Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales deben cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad legal y vigente.
- El Proyecto de Presupuesto Institucional deberá contar con el Dictamen de la Comisión de Programación y Formulación.
- Así mismo, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización deberá emitir un informe técnico respecto al Presupuesto Institucional de Apertura 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.
- Posteriormente elevar al Pleno del Concejo Municipal para su sustentación, aprobación y promulgación mediante Resolución de Alcaldía a más tardar el 31 de diciembre de cada año fiscal. En cumplimiento al literal a) numeral 54.1 del Artículo 54° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 10.- De la presentación del Presupuesto Institucional de Apertura

- El Presupuesto Institucional deberá constar de los documentos como Formatos, Reportes, Fichas debidamente autorizados en la Directiva de Programación Multianual.
- La Municipalidad Distrital de Chao y de Guadalupe deberán remitir sus respectivos Presupuestos Institucionales a la Municipalidad Provincial de Virú dentro de los plazos establecidos en el artículo 54 de la Ley General.
- El Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de Virú se deberá emitir a las instancias correspondientes según el art. 23 numeral de la Ley General.

CAPITULO VI EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 11.- La Fase de Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.

Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en cada ejercicio fiscal.

Artículo 12.- Exclusividad de los Créditos Presupuestarios

- 2.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la Ley General. Entiéndase por crédito presupuestario a la dotación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley Nº 26427

Calle Independencia 510 - VIRÚ

consignada en el Presupuesto del Sector Público, así como en sus modificaciones, con el objeto de ejecutar el gasto público.

- 12.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de la Entidad, que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el Presupuesto Institucional, bajo sanción de nulidad y responsabilidad del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto.

Artículo 13.- Limitaciones Créditos Presupuestarios

- 13.1 Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo. No se pueden comprometer ni devengar gastos, por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.
- 13.2 Con cargo a los créditos presupuestarios sólo se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.
- 13.3 Los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al presupuesto institucional para el año fiscal. En el caso de los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos correspondientes.

Artículo 14.- Del Control Presupuestal

La Entidad realiza el control presupuestal, que consiste, exclusivamente, en el seguimiento de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley Nº 28112.

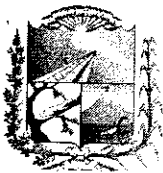
Artículo 15.- Ejercicio Presupuestario

El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el periodo de regularización:

- a) Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el periodo del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional.
- b) Periodo de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de la Entidad sin excepción; será determinado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante Directiva, conjuntamente con los órganos rectores de los otros sistemas de administración financiera; sin exceder el 31 de marzo de cada año.

Artículo 15-A.- De la Programación de Compromiso Anual – PCA

La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

marco de la disciplina fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es revisado y actualizado sobre la base de la información que proporcionen los pliegos, de manera trimestral, siendo autorizado por la Dirección General del Presupuesto Público, mediante resolución directoral. Mediante resolución directoral se establecen los procedimientos, mecanismos y formalidades para la determinación, revisión y actualización de la PCA.

- 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 Titular del pliego en el marco del artículo 16 de la Ley General.
- b) **Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite a los pliegos 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 de los presupuestos institucionales de los pliegos.
- d) **Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.
- e) **Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio en el mediano plazo.

Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), 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, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales Estratégicos (PPE), entre otros.

Artículo 16.- De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)

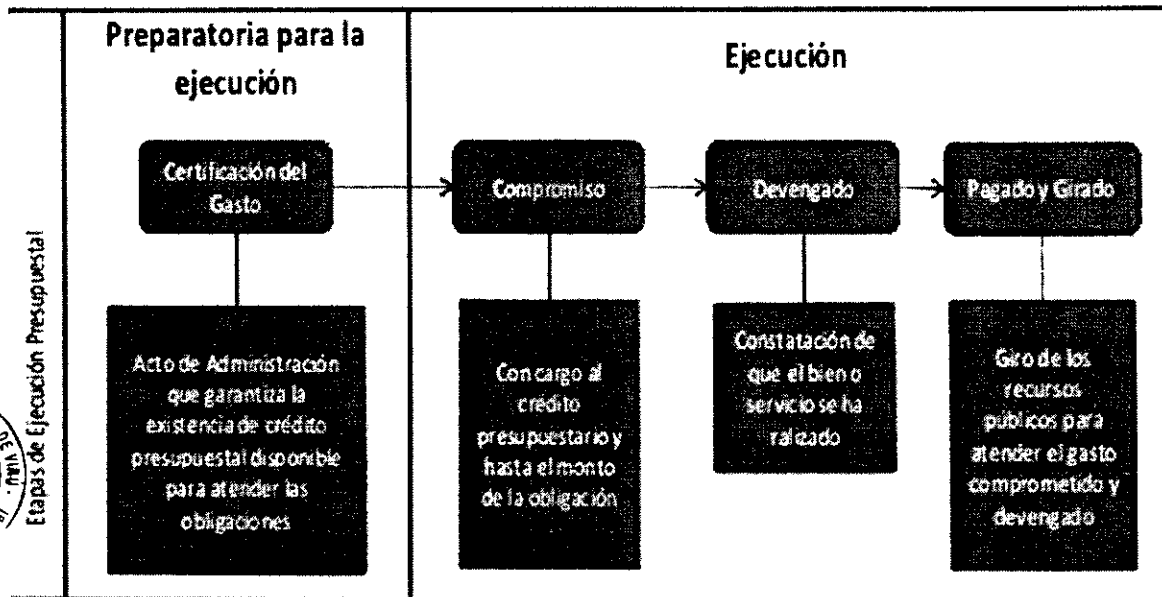
- 16.1 De la revisión y actualización en el Gobierno Local: La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral, considerando las actualizaciones del monto realizadas durante el trimestre. En la citada resolución directoral se detalla el monto de la PCA a nivel de provincia y distrito.
- 16.2 Las transferencias de recursos entre pliegos, en el marco de las disposiciones legales vigentes, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.
- 16.3 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, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

EJECUCION DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 17.- Fase de Ejecución del Gasto Público

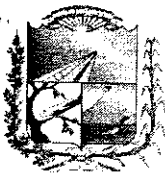
La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales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

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:



Artículo 18.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

- 18.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, 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, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- 18.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.
- Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.
- 18.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.
- 18.4 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRÚ

18.5 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 correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral.

La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 del presente artículo.

18.6 Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 19 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 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 Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, 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, dicha Oficina General coordina con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

Artículo 19.- Ejecución de los Fondos Públicos

La ejecución de los fondos públicos se realiza en las etapas siguientes:

- a) Estimación
- b) Determinación
- c) Recaudación

La Estimación, es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

La Determinación, es el acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una Entidad.

La Recaudación, es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

Artículo 20.- Ejecución del Gasto Público

20.1 El Compromiso

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad 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 del respectivo documento oficial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

- b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.
Quedan 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.

La Entidad para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, en concordancia con lo señalado en el artículo 61° de la Ley General.

- c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
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	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA – VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

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

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34 de la Ley General y al presente artículo.

- d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por la Oficina General de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

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

20.2 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley Nº 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;
- b) La prestación satisfactoria de los servicios;
- c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato.

Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

20.3 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 Nacional del Tesoro Público.



Artículo 21.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

- 21.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, los pliegos tomarán en cuenta lo regulado en el artículo 10 de la presente Directiva.

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 Nacional de Inversión Pública.

- 21.2 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 presupuestarias 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.

Artículo 22.- Transferencias Financieras

El pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) 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.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

Los pliegos que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria 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.



Artículo 23.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

- 23.1 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68 numeral 68.2 de la Ley General.
- 23.2 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 el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15 de la Ley General.

Artículo 24.- 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 la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, 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.

DE LA EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU

Artículo 25.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

- 25.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:
- Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
 - 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.
- 25.2 La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley General procede en los siguientes casos:
- 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.
 - Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.
- 25.3 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, Fondo de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley Nº 26427

Calle Independencia 510 - VIRÚ

- 25.4 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 Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, 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.

Artículo 26.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

- 26.1 Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el 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.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo Nº 03/GL. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

- 26.2 Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.

- 26.3 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 el Titular del pliego, debidamente fundamentada.

- 26.4 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.

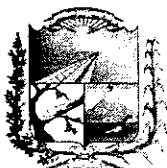
- 26.5 Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

- 26.6 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego 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.

CAPITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 27.- Pautas de aplicación práctica

- 27.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

- 27.2 La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal correspondiente.
- 27.3 Los documentos que la DGPP remite a los pliegos sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 numeral 1.2.1 y 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 27.4 La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los pliegos en materia de personal y pensionistas del Sector Público.
- La información que se registra en el citado Aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución de gasto que no se cifa a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444.



- 27.5 Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.



- 27.6 Para el caso de los proyectos de inversión pública que los pliegos hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente.

- 27.7 En el caso de los Gobiernos Locales, la DGPP proporciona la codificación presupuestal de los proyectos y finalidades asociados a los citados proyectos, en base a los lineamientos establecidos en la normatividad legal y vigente.

- 27.8 Para el caso en que las áreas usuarias soliciten anulación / habilitación de créditos presupuestarios, se llevarán a cabo en mérito al "FORMATO DE JUSTIFICACION DE GASTO", adjuntado en la presente Directiva, la misma que tendrá el visto bueno del área usuaria y del jefe de presupuesto o el que haga sus veces.

Artículo 28.- Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PpR

- 28.1 Las unidades ejecutoras para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias, así como de sus respectivos contratos.

- 28.2 Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Artículo 29.- Demandas adicionales de gasto

Las demandas adicionales de gasto en el pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General. Para tal efecto, el pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional.

Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 16 de la Ley General.



Artículo 30.- Plazos para presentación de documentos a la Dirección General del Presupuesto Público

30.1 Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 66 de la Ley General.

30.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP, los pliegos presentan las solicitudes de informe a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

Artículo 31.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

Los Cuadros de Plazos correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.

CAPITULO VII EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

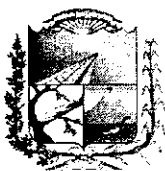
Artículo 32.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

32.1 La Evaluación del Presupuesto Institucional 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.

32.2 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

- 32.3 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 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.

Artículo 33.- 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.

Artículo 34.- Políticas de equidad de género

Los Gobiernos Locales conforme a lo dispuesto por el numeral 47.4 del artículo 47º de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, elaborarán 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 Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 35.- 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 el Jefe de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad o el que haga sus veces, 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. (Ver Anexo Nº 01/GL).

Artículo 36.- Presupuesto por Resultados (PpR) y la progresividad de su implementación

La elaboración de la Evaluación Presupuestaria debe efectuarse en los Reportes detallados en el Anexo Nº 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:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Calle Independencia 510 - VIRU

- **Primera Etapa** : "Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia"
- **Segunda Etapa** : "Identificación de los problemas presentados"
- **Tercera Etapa** : "Determinación de las medidas correctivas internas y formulación de sugerencias a los sistemas administrativos"

SECCION I: PRIMERA ETAPA "ANALISIS DE LA GESTION PRESUPUESTARIA EN TERMINOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA"

Artículo 37.- 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 recaudados, 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.

Artículo 38.- 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, o la que haga sus veces en el pliego, 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 o el funcionario responsable emite, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, 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:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

- i) Aplicación de los indicadores presupuestarios a que se refiere el artículo 11° de la presente Directiva.
- ii) Explicación de los valores resultantes de la aplicación de los indicadores presupuestarios de eficacia y eficiencia.

Artículo 39.- 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, o la que haga sus veces en el pliego, 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 o el funcionario responsable emite, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, 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 a que se refiere el artículo 11° de la presente Directiva.
- ii) Explicación de los valores resultantes de la aplicación de los indicadores presupuestarios de eficacia y eficiencia.

Artículo 40.- Los Indicadores Presupuestarios

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

Los resultados que se obtengan por la aplicación de los citados Indicadores, constituyen información a utilizarse para los efectos de los trabajos de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual.

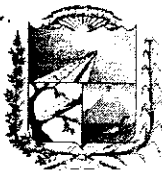
Artículo 41.- Indicador de Eficacia

El Indicador de Eficacia identifica el avance en la ejecución presupuestaria de los ingresos y 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:

I. 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.

II. 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)

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

- 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:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

Indicador de Eficacia del Gasto (IEG)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

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

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

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.

Artículo 42.- El "Indicador de Eficiencia"

El Indicador de Eficiencia determina la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de las previsiones de gastos contenidas 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.

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 Eficacia (IEF)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

<u>Monto del PIA para la Meta X</u>	=	A ₁
Cantidad de la Meta Presupuestaria de Apertura X		
<u>Monto de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X</u>	=	B
Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X		

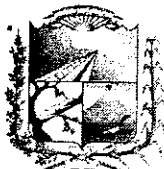
Luego

$$\frac{A_1 - B}{A_1}$$

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

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

<u>Monto del PIM para la Meta X</u>	=	A ₂
Cantidad de la Meta Presupuestaria Modificada X		
<u>Monto de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X</u>	=	B
Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

Luego

A2 - B

A2

$X 100 = IEF (MM)$ (Nivel de Eficiencia de la Meta Modificada X)

SECCION II: SEGUNDA ETAPA "IDENTIFICACION DE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS"

Artículo 43.- 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 (Ver: Sección I). 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 o, 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.

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.

Deben considerar tanto el aspecto presupuestario (comportamiento de la ejecución de 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.

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

Artículo 44.- 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 período 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:

- 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.
 - 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 período evaluado, cuyo resultado debe ser comentado y detallado en el Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria a que se refiere el artículo 19º de la presente directiva.
- 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

Artículo 45.- Responsabilidad del Titular del Pliego en la Evaluación Presupuestaria

En concordancia con lo establecido en el numeral 7.2 del artículo 7° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el titular del pliego es el responsable de la gestión presupuestaria, entre otras de la evaluación presupuestaria institucional, debiendo remitir dicha información de acuerdo a lo establecido en los artículos 47° y 50° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ver Cuadro de Plazos).

Para tal efecto, el titular del pliego dicta las medidas necesarias a fin de asegurar la confiabilidad, seguridad y oportunidad de los procesos que requiere la evaluación presupuestaria.

Artículo 46.- Responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, es la dependencia técnica responsable de la consolidación de la Evaluación Presupuestaria, así como de los documentos denominados "Informe Semestral de la Evaluación Presupuestaria" e "Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria". Para dicho efecto, se encarga de coordinar, recopilar y consolidar la información proveniente de los diferentes órganos estructurales del pliego, así como de los procesos técnicos señalados en las Secciones Primera, Segunda y Tercera contenidas en el Capítulo II.

Asimismo, se encuentra facultada a dictar las medidas operativas complementarias que se requieran, sin desnaturalizar las disposiciones de la presente directiva y dentro de la normatividad que regula el Sistema Nacional de Presupuesto, a fin de agilizar la elaboración de la información requerida y sin que ello implique la delegación de las responsabilidades a que se refiere el párrafo precedente.

Artículo 47.- Características del tratamiento de la información de la Evaluación Presupuestaria

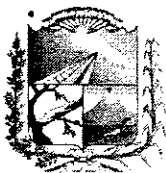
El tratamiento de la información de la Evaluación Presupuestaria se rige por los siguientes lineamientos:

- a) Criterios homogéneos, claros y precisos.
- b) Centralización normativa y descentralización operativa.
- c) Estrecha colaboración de todas las dependencias del pliego.

Artículo 48.- Esquema de Presentación del "Informe Semestral de la Evaluación Presupuestaria"

La estructura del citado informe es el siguiente:

- I. Comportamiento de los Ingresos, Gastos y cumplimiento de Metas realizados durante el Primer Semestre.
- II. Resultado de la aplicación de los Indicadores de Eficacia y Eficiencia
- III. Enumeración de los problemas presentados durante el semestre.
- IV. % de avance financiero de proyectos de inversión efectuados por la municipalidad provincial o distrital, según corresponda y su relación con las metas físicas cumplidas (Adjuntar el informe de la Oficina de Infraestructura o el que haga sus veces).
- V. Identificación de medidas correctivas internas y formulación de sugerencias a los Sistemas Administrativos.
- VI. Compromisos y/o convenios asumidos con otras entidades en el marco de los programas presupuestales del Presupuesto por Resultados. Evaluación de la incidencia de las políticas de equidad de género en la gestión municipal, para garantizar los derechos de la mujer a la igualdad de oportunidades, libre desarrollo, bienestar y autonomía respecto a su participación en:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

- El proceso del Presupuesto Participativo
- Trabajos comunales
- Seguridad Ciudadana
- Programas sociales asistenciales y alimentarios
- Acciones relacionadas a la mejora de la educación, la salud y la recreación
- Promoción de la Micro y Pequeña Empresa (MYPE)
- Promoción del Turismo

Artículo 49.- Esquema de Presentación del “Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria”

El “Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria” se elabora sobre la base de la información y resultados obtenidos por la aplicación de los Indicadores de Eficacia a que se refieren las Secciones I, II y III de la presente Directiva, constando de las partes siguientes:

Parte I : Comprende el detalle de la Escala de Prioridades aplicable al período a evaluar, la explicación del resultado obtenido a nivel de categoría presupuestal, aplicación de los Indicadores y los problemas presentados a nivel de pliego, así como las medidas correctivas y sugerencias.

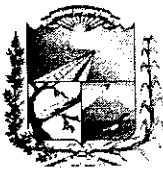
- Parte II: Evaluación de Ingresos, conteniendo el análisis y explicación en términos de Eficacia de la ejecución de ingresos del pliego, respecto al PIA y al PIM).
- Parte III: Evaluación de la contribución de la gestión municipal en los programas presupuestarios del Presupuesto por Resultados. (Ver; Reporte; Devengados Vs Marco Presupuestal de los Programas Presupuestarios)
- Parte IV: Evaluación de la incidencia de las políticas de equidad de género en la gestión municipal, para garantizar los derechos de la mujer a la igualdad de oportunidades, libre desarrollo, bienestar y autonomía respecto a su participación en:
 - El proceso del Presupuesto Participativo
 - Trabajos Comunales
 - Seguridad Ciudadana
 - Programas Sociales y alimentarios
 - Acciones relacionadas a la mejora de la ejecución, la salud y la recreación promoción de la Micro y Pequeña Empresa (MYPE)
 - Promoción del Turismo
- Parte V: Evaluación de los siguientes indicadores de gestión, conteniendo el análisis del comportamiento de la gestión institucional en sus acciones más relevantes.

Artículo 50.- Registro de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual

Las municipalidades provinciales y distritales del país registran, procesan y transmiten la información de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual correspondiente al año fiscal, a través del “Aplicativo SIAF – MPP (Módulo de Procesos Presupuestarios de los gobiernos locales)”. Asimismo, los reportes a que hace referencia el Anexo N°01/GL se generan a través del citado Aplicativo Informático.

Artículo 51.- Presentación de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual

Los alcaldes distritales remiten tres (03) copias de sus Evaluaciones Presupuestarias correspondientes al año fiscal a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, debiendo adjuntarse los reportes que se detallan en el **Anexo N° 01/GL “Índice de Reportes y Fichas”** -según corresponda- debidamente autorizados por los funcionarios responsables de la elaboración, revisión y aprobación. Las fichas sólo se remiten con la Evaluación Presupuestaria Anual. Asimismo, deben adjuntar el Informe Semestral o Anual -según corresponda- de la Evaluación Presupuestaria, con forme a lo establecido en los artículos 18° y 19° de la presente directiva y copia de las resoluciones que aprueban las modificaciones presupuestarias efectuadas en el año fiscal, las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

mismas que se detallan -en orden cronológico- en el **Anexo N° 03/GL "Resumen de las Modificaciones Presupuestarias del Año Fiscal"**.

La Municipalidad Provincial de Virú remite copias de las evaluaciones presupuestarias de su respectiva municipalidad, así como de las evaluaciones presupuestarias enviadas por las municipalidades distritales de su jurisdicción, 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, bajo responsabilidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 47° y 50° de la Ley N° 28411; adjuntándose adicionalmente los reportes detallados en el **Anexo N° 01/ GL "Índice de Reportes y Fichas"** y el **Anexo N° 02/GL "Cumplimiento de la Remisión de la Evaluación Presupuestaria de los Presupuestos de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal"** y los Informes de las Evaluaciones Presupuestarias correspondientes a cada municipalidad distrital, incluido el distrito capital, debidamente autorizados por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

La Información de la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual de aquellas Municipalidades consideradas como omisas, deberán ser necesariamente presentadas a la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, para su consolidación y remisión a la Dirección General de Presupuesto Público, así como a las entidades correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades que conlleva esta situación excepcional.

CUADRO N° 01

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 periodo 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 periodo 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRÚ

FORMATO DE JUSTIFICACION DE GASTO (ANULACION / HABILITACION DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS)

Fecha :

I.- Datos

1.1 Unidad Orgánica (UO)

(Marque con una X)

Alcaldía	☐
Órgano de Control Interno	☐
Gerencia Municipal	☐
Procuraduría Pública Municipal	☐
Imagen Institucional y AC	☐
Oficina Sistemas e Informática	☐
Gerencia de Asesoría Jurídica	☐
Secretaría General	☐
Gerencia Planeamiento, Presupuesto	☐
Subgerencia de CEPLAES	☐
Subgerencia de Presupuesto	☐
Subgerencia de Razonabilidad	☐
Oficina de Prog. De Inversiones	☐
Gerencia de Administración	☐
Subgerencia de Contabilidad	☐
Subgerencia de Tesorería	☐
Subgerencia de Abast. Serv. G	☐
Subgerencia Control Patrimonial	☐
Subgerencia RRHH	☐
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	☐
Subgerencia de Obras Públicas	☐
Subgerencia de Catastro	☐
Subgerencia de Estudios	☐
Subgerencia de Liquidación	☐
Gerencia de Desarrollo económico Local	☐
Subgerencia de Promoción del Empleo	☐
Subgerencia de Licencia de Comerc.	☐
Subgerencia de Cooperación técnica	☐
Subgerencia de Artesanía y Turismo	☐
Subgerencia de Agropecuario	☐
Subgerencia de Transito	☐
Gerencia de Desarrollo Social y SM	☐
Subg. Apoyo Social y Participación V.	☐
Subg. Prom. de la Cultura, Ed. y Dep.	☐
Subg. Salud Pública y Prog. Alimentario	☐
Subgerencia de Medio Ambiente y Ornato	☐
Subg. OMAPE, DEMUNA y CIAM	☐
Subg. Registros Civiles	☐
Gerencia de Administración Tributaria	☐
Subg. Orientación y Reg. Tributario	☐
Subg. Fiscalización Tributaria	☐
Subg. Recaudación y Control	☐
Subg. Reclamos y Devoluciones	☐
Oficina de Ejecución Coactiva	☐
Instituto Vial Provincial	☐
Area Técnica Municipal	☐
Gerencia de Seguridad Ciudadana	☐
Subg. Gestión de Riesgos de Desastres	☐
Subg. Desarrollo Operativo de Serenazgo	☐

II.- Características del requerimiento

2.1 Tipo de documento, Nro y Sigla UO

Oficio	☐
Informe	☐
Carta	☐
Oficio	☐
Otro	☐

2.2 Descripción de la actividad a desarrollar

2.3 ¿ Actividad Considerada en el POI?

SI ☐ / NO ☐

2.4 ¿ Urge concretizar dicha actividad?

Emergencia	☐
Muy Urgente	☐
Urgente	☐
Otros (Explique)	

2.5 ¿ Está previsto el costo de la actividad en el POI? SI / NO

SI ☐ / NO ☐

2.6 El costo previsto de la actividad es suficiente?

SI ☐ / NO ☐

Si la respuesta es (NO), Marque "x"

Recomendaría Ajustarlo	☐
Demandaría más Presupuesto	☐

2.7 Considerando las actividades plasmadas en el POI de la Unidad; continuar con dicha actividad seleccionada. ¿Qué actividades o tareas rebajaría, anularía, suspendería su concretización en el presente periodo sin afectar los objetivos de la Unidad y de la Entidad; describir razones:

2.8 V° B° Responsable / Unidad Orgánica

Sello y Post Firma.

Fecha :

III.- Tratamiento y V° B°

3.1 Planes y Programas

De la actividad seleccionada por la Unidad Orgánica a anular, rebajar u suspender, no se ve afectado sus objetivos del siguiente periodo y por ende el objetivo institucional, cómo

SI ☐ / NO ☐

3.2 Si marca (SI), describa las recomendaciones

1.-	
2.-	
3.-	

3.3 V° B° del Área de Planes y Programas

Sello y Post Firma

Fecha:

3.4 Subgerencia Presupuesto

Para la atención de la actividad seleccionada por la Unidad Orgánica que tipo de modificación se ha realizado. Marque con una "x"

Modificación Nros.

Tipo 001	☐
Tipo 002	☐
Tipo 003	☐

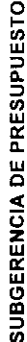
3.5 Fuentes y Rubros de Financiamiento, se coberturó dicha actividad, Marque "x"

1. RO, 00 RO	☐
2. DRD, 09 RDR	☐
3. ROOC, 19 ROOC	☐
4. D y T, 13 Dy T	☐
5. RD	☐
07 FCM	☐
08 I M	☐
18 CANON	☐

3.6 V° B° Subgerencia Presupuesto

Sello y Post Firma:

Fecha:



REGISTRO Y CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO

[illegible]