



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31 -2017-MDV/GM

Ventanilla, 23 de agosto de 2017.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 72-2017/MDV-GPLP-EPL, presentado por la Jefatura de Equipo de Planificación Local de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, mediante el cual se remite el proyecto de "Directiva de Gestión Presupuestaria"; y,

CONSIDERANDO:

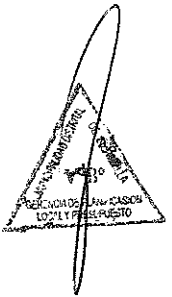
Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el informe del visto, presentado por la Jefatura de Equipo de Planificación Local de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto solicitó la aprobación del proyecto de "Directiva de Gestión Presupuestaria" de la Municipalidad Distrital de Ventanilla;



Que, mediante Memorando N° 300-2017/MDV-GPLP, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto emitió opinión favorable respecto a la propuesta de "Directiva de Gestión Presupuestaria" y señala que en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Trabajo para la implementación de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla remite el proyecto de directiva antes mencionado, habiendo cumplido con la estructura planteada en la Directiva N° 07-2017-MDV/GM sobre "Formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2017-MDV/GM;

Que, mediante Informe N° 171-2017/MDV-GLySM, la Gerencia Legal y Secretaría Municipal señala que de la revisión efectuada se concluye que resulta viable el proyecto de Directiva denominada "Directiva para la Gestión Presupuestaria", la cual tiene como objeto establecer las disposiciones técnicas y criterios básicos para la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ventanilla, orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales;



Que, el numeral 17.13 del artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, señala que es función de la Gerencia Municipal "emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como aquellas otras materias que le fuesen delegadas por el alcalde";

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto; y la Gerencia Legal y Secretaría Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art. 1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 442-2013/MDV-ALC, de fecha 29 de agosto del 2013 y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2013/MDV-ALC de fecha 17 de setiembre del 2013;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

///... continua **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31 -2017-MDV/GM**

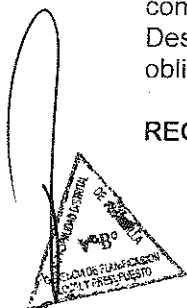
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 008-2017-MDV-GM, denominada "Directiva de Gestión Presupuestaria" de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; la cual formará parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente resolución y el integro de la Directiva en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y Organismos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ABOG. JOSE LUIS CASTILLO SOTO
GERENTE MUNICIPAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		Nº 31 -2017-MDV/GM FECHA 23 / 8 / 2017

Formulada por: Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones técnicas y criterios básicos para la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ventanilla, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

II. FINALIDAD

Optimizar los niveles de eficiencia y eficacia del proceso de programación y formulación, ejecución y evaluación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ventanilla, a fin de garantizar una adecuada distribución y uso de los recursos públicos asignados.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto por cambios en los aspectos normativos del Estado.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo y modificatorias
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017- EF/50.01 – “Directiva para la Programación Multianual”.
- Resolución Directoral N° 019-2012-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 006-2010- EF/76.01 – “Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010- EF/76.01 – “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Municipal N° 015-2016/MDV y modificatorias.
- Directiva N° 07-2017-MDV-GM “Formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2017/GM.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31- 2017- MDV/611
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/ 2017

VI. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de las siguientes unidades orgánicas el cumplimiento de la presente directiva:

- Unidades orgánicas responsables del cumplimiento de metas presupuestarias según el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- Gerencia Municipal.
- Gerencia de Administración.
- Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.
- Gerencia de Rentas Municipales.
- Gerencia de Deportes.
- Órganos Desconcentrados

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. El Sistema Nacional de Presupuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación y formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

7.2. Presupuesto Público

El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto.

Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

7.3. Actores en la Gestión Presupuestaria

a) Titular del Pliego (Alcalde)

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, y como tal responsable de la gestión presupuestaria, estando encargado de dictar los lineamientos de priorización y optimización del gasto necesarios para el trabajo coordinado entre la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y la Gerencia de Administración y demás órganos, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas programadas de acuerdo a los objetivos institucionales.

b) Gerencia Municipal

Es el máximo nivel gerencial administrativo, encargado de velar por el estricto cumplimiento de la ejecución de las metas físicas y financieras

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDV/611
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

programadas en el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional en función a la escala de prioridades establecidas por el Titular del Pliego, debe coordinar con el Titular del Pliego, con la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y la Gerencia de Administración.

c) Gerencia de Planificación Local y Presupuesto

Es el Órgano de Asesoramiento que representa a la máxima instancia técnica en materia presupuestal de la Entidad, responsable de la Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Institucional, informando al Titular del Pliego, sobre el avance de la ejecución de las Metas Presupuestarias, efectuando el seguimiento de las disponibilidades presupuestarias para la elaboración de los compromisos y proponer las modificaciones presupuestarias.

Coordina según corresponda con el Titular del Pliego, la Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración, las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, la Municipalidad Provincial del Callao y la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en materia presupuestaria.

d) Gerencia de Administración

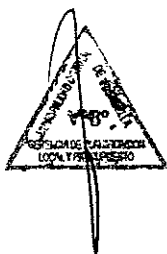
Es el Órgano de Apoyo, encargado de administrar los recursos financieros municipales, así como los servicios auxiliares de la entidad, además es el responsable de dotar a la Alta Dirección y a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto la información oportuna respecto a la ejecución financiera de Ingresos y Gastos, que garanticen la fluidez y consistencia del proceso presupuestario de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; asimismo es el encargado a través de sus unidades orgánicas a cargo de ejecutar cada una de las etapas del gasto, así como de supervisar el adecuado uso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, en cada una de las etapas del gasto. Coordina según corresponda con la Gerencia Municipal, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Órganos Desconcentrados y demás unidades orgánicas de la Entidad.

f) Gerencia de Rentas Municipales

Es la encargada de informar en forma consolidada a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y a la Gerencia de Administración, la proyección de los ingresos propios (Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados) que espera captar la Entidad.

g) Órgano Desconcentrado [OD] Sistema de Salud Municipal

Es un Órgano Desconcentrado de la Municipalidad Distrital de Ventanilla encargada de promover la mejora de los servicios de Salud en el Distrito y asimismo también informa de manera consolidada a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y a la Gerencia de Administración, la proyección de los ingresos monetarios percibidos por administrar los Establecimientos de Salud Municipal a su cargo (Recursos Directamente Recaudados).



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

h) Gerencia de Deportes

La Gerencia de Deportes, también informa de manera consolidada a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y a la Gerencia de Administración, la proyección de los ingresos monetarios percibidos respecto a los servicios que presta en los Centros de Formación Deportiva de la Entidad (Recursos Directamente Recaudados).

i) Unidades Orgánicas responsables del cumplimiento de las Metas Presupuestarias según el Plan Operativo y Presupuesto Institucional

Son todas aquellas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, siendo responsables del cumplimiento de sus metas físicas y financieras, según el Plan Operativo y Presupuesto Institucional en un determinado período.

Coordinan directamente con la Gerencia Municipal, con la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y la Gerencia de Administración.

7.4. Etapas del proceso presupuestario

i. Etapa de Programación y Formulación

La etapa de programación es la fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas, 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.

La etapa de formulación es la fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas, de ser necesario, ajustan 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 metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento, es una etapa eminentemente técnica que resulta en trasladar la fase de programación a ciertos códigos presupuestales. Cabe resaltar, que los gobiernos regionales y locales consignan los proyectos de inversión priorizados en el marco del presupuesto participativo, de acuerdo con la asignación presupuestal prevista para el año fiscal.

ii. Etapa de Aprobación

El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. A la Ley de Presupuesto del Sector Público se acompañan los estados de gastos del presupuesto que contienen los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones:

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDU/6M
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

institucional, funcional-programático, grupo genérico de gasto y por fuentes de financiamiento. Los presupuestos institucionales de apertura se aprueban a más tardar el 31 de diciembre de cada año fiscal.

iii. Etapa de Ejecución

La fase de ejecución presupuestal comprende del 1 de enero al 31 de diciembre, el registro de todas las transacciones de ingresos y gastos. Cabe señalar que en esta fase las áreas de abastecimientos, recursos humanos, contabilidad y tesorería tienen injerencia, por tal motivo el crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizada en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la ley general.

iv. Etapa de Evaluación

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información útil para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público.

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.

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.

7.5. Principios regulatorios de la gestión presupuestaria

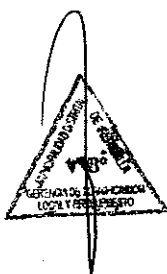
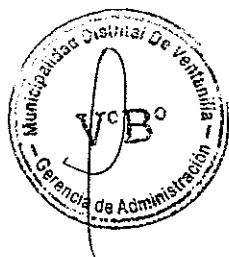
Los principios que rigen la gestión presupuestaria son los siguientes:

Equilibrio presupuestario: Determina que el presupuesto debe presentar un equilibrio entre la previsible evolución de la totalidad de ingresos y egresos, por toda fuente de financiamiento, de conformidad con las políticas públicas, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

Unidad: Establece que todos los ingresos y gastos estimados a nivel de la Municipalidad Distrital de Ventanilla deben ser incluidos en un solo presupuesto.

Anualidad: El presupuesto tiene vigencia anual y coincide con el año calendario.

Programación: Establece que el presupuesto debe reflejar a través de actividades y proyectos los objetivos y metas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		Nº 31-2017-MDV/GM FECHA 23/8/2017

Especificidad: Estipula que los ingresos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla deben asignarse a objetivos concretos, mostrando con especificación detallada el destino de los gastos.

Los principales criterios que orientan la gestión y proceso presupuestario de la Municipalidad Distrital de Ventanilla son los siguientes:

Equidad: Mediante el cual se asignan recursos en función a las necesidades requeridas, las cuales deben ser prioritarias acordes con los objetivos institucionales.

Priorización: Mediante el cual se deberán priorizar las necesidades de carácter operativo respecto del administrativo, buscando que la relación entre ambos alcance niveles competitivos de eficiencia en el mercado.

Previsión: A través del cual se establece que la programación de los gastos operativos y de capital debe partir de un escenario conservador de ingresos, de tal modo que se disponga de financiamiento ante una eventual reducción de ingresos.

Austeridad: Mediante el cual se deja de programar y realizar gastos considerados no prioritarios con el propósito de orientar los recursos hacia las actividades principales de la misión de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De las condiciones básicas para la programación y Formulación Presupuestal

a) Los instrumentos de gestión que constituyen las condiciones básicas necesarias para desarrollar el proceso de programación y formulación presupuestal, son los siguientes:

- Plan Operativo Institucional
- Plan Anual de Inversiones
- Cuadro de Necesidades

b) Para efectos de elaborar la Programación del presupuesto, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ventanilla conforma una "Comisión de Programación Multianual", que se encargará de coordinar ese proceso. Dicha Comisión es aprobada mediante resolución del Titular de la entidad.

La Comisión, bajo la supervisión del Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, desarrolla los siguientes trabajos:

- Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
			N° 31- 2017- MDV /GM
		DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/ 2017

- Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las Prioridades de Gobierno, y, según corresponda, las políticas sectoriales y nacionales.
 - Determina las metas físicas y de indicadores de desempeño a nivel de PP, Productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para la programación del presupuesto con sujeción a la Asignación Presupuestaria.
 - 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. 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 Programas Presupuestales (PP) y productos, según corresponda, en función de la Asignación Presupuestaria, de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política nacional y sectorial.
 - Optimiza las Acciones Centrales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos Institucionales.
 - Optimiza las Asignaciones Presupuestales que No resultan en Producto (APNOP) de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos Institucionales.
 - Determina los gastos para el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de programación del presupuesto, sujetándose a la Asignación Presupuestaria.
 - Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
 - Presenta al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo de la Programación del Presupuesto, 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.
- c) La Asignación Presupuestaria, es un componente integral de la programación del presupuesto. Indica el nivel de recursos con los que cuenta la Entidad.

La Asignación Presupuestaria Multianual es estimada por la Dirección General de Presupuesto Público para las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados en los rubros "Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "fondo de compensación municipal". Las fuentes

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31 - 2017 - MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

de financiamiento y los rubros distintos a los mencionados son estimados por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

8.2. De la programación y formulación presupuestal de ingresos

La programación de los ingresos se sujeta a las siguientes pautas:

- En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Contribuciones a Fondos", en nuestro caso FONCOMUN, para efectos del ejercicio de programación del presupuesto se toma en cuenta las cifras que determine el Ministerio de Economía y Finanzas.
- En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro Impuestos Municipales, la Entidad deben tomar en consideración, para determinar la Asignación Presupuestaria 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, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.
- 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 Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno y la previsión de los saldos de balance que podrían ser utilizados por la mencionada fuente.

8.3. De la programación y formulación presupuestal de los gastos

La programación del gasto constituye la previsión de gastos de la entidad, en función de la Asignación Presupuestaria, 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).

Los criterios para determinar el gasto son los siguientes:

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

Para la programación del gasto, en personal activo, CAS y pensionistas, incluidas las cargas sociales se toma en cuenta el reporte del "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP", conforme a la planilla del mes de abril del año en que se elabora la programación multianual.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/12/2017

Adicionalmente, se debe tomar en cuenta las siguientes pautas:

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 del presupuesto.

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 en que se realiza la programación del presupuesto. En la programación 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 Entidad debe considerar los montos que corresponden para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.

a.4. Las previsiones de gastos para 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.

b. En materia de bienes, servicios y equipamiento

b.1. Para determinar el gasto en bienes se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la Municipalidad, de manera que los gastos en dicho rubro se sustente en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

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

Asimismo, se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura realizada.

Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación del

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

presupuesto 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 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

c. En inversión pública

c.1. La programación en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación:

- Proyectos en liquidación
- Proyectos en ejecución física
- Proyectos con Buena Pro
- Proyectos en proceso de contratación
- Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
- Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.

c.2. Durante el periodo de la programación, se debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos.

c.3. Se debe dar prioridad en el proceso de programación a los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos.

c.4. Se debe priorizar, para el primer año de programación los proyectos en el marco del Presupuesto Participativo, así como la continuidad de la ejecución de dichos proyectos para los siguientes años.

c.5. Los recursos para los estudios de pre inversión de nuevos proyectos de inversión se preverán en el proyecto 2001621: Estudios de Pre inversión.

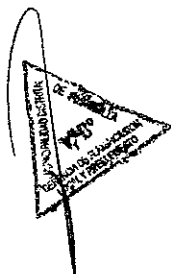
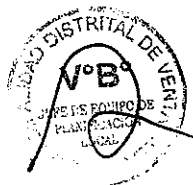
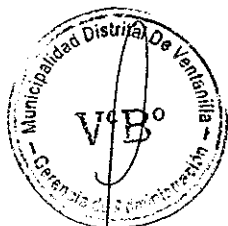
d. Del Servicio de la Deuda

d.1. Se debe contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda en la etapa de la programación del presupuesto, conforme al cronograma respectivo.

e. De la elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional

e.1. Los Programas Presupuestales cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional.

e.2. En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad debe seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

dichas categorías presupuestarias y vincularlas con la Estructura Funcional correspondiente.

e.3. Para efecto de determinar la Estructura Programática de proyectos, se debe seleccionar y vincular a las categorías presupuestarias, así como vincular a sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de dicha Estructura Programática, se establece su Estructura Funcional.

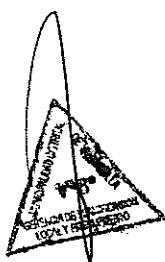
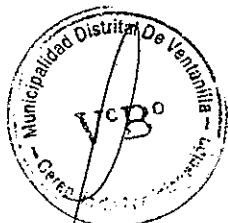
e.4. En el caso de proyectos vinculados a los programas presupuestales la Estructura Funcional son definidos para los productos y Actividades de dichos programas.

f. Del 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 del Presupuesto son registradas en el "Módulo de Programación Multianual", conforme a los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.

8.4. De la sustentación y aprobación del Presupuesto Institucional

- a. La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, a través de la Jefatura del Equipo de Presupuesto formula el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla en base a la información obtenida en la fase de programación así como en base a los lineamientos y políticas establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. Las Entidad presenta a la Municipalidad Provincial del Callao la Programación del Presupuesto, según los plazos establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas. Se debe remitir los siguientes reportes:
 - Estructura Programática (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
 - Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
 - Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
 - Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
 - Resumen de Personal
 - Ficha N° 1/GL.- Resumen de los Objetivos
- c. La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto presenta a la Alta Dirección el proyecto del Presupuesto Institucional, la Exposición de Motivos y los Formatos correspondientes para su revisión.
- d. El proyecto de presupuesto se propone al Concejo Municipal, para su aprobación mediante Acuerdo, siendo posteriormente promulgado a través de Resolución de Alcaldía.



	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
			N° 31-2017-MDV / 6 M
		DIRECTIVA N° 8 -2017-MEV-GM	FECHA 23/8/2017

- e. El Presupuesto Institucional se debe aprobar dentro de un plazo que vence el 31 de diciembre de cada año fiscal.
- f. La Entidad, según los plazos que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas deberá remitir el Presupuesto Institucional de Apertura a la Municipalidad Provincial del Callao.

8.5. De la Ejecución Presupuestaria

En esta etapa, las diversas unidades orgánicas de la municipalidad ejecutan las actividades y proyectos contenidos en el presupuesto, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente para la ejecución de los ingresos y gastos municipales. Asimismo dichas operaciones deben ser registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-GL.

a. La ejecución de los ingresos

En esta etapa se debe registrar la ejecución de los ingresos de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas. El registro de los ingresos se debe hacer considerando el Clasificador de Ingresos y Financiamiento con su respectiva codificación hasta el nivel de específica de ingreso.

Los principales rubros del ingreso, de acuerdo al Clasificador, son:

a.1. Ingresos Corrientes

Son los que se obtienen de modo regular o periódico y que no alteran de manera inmediata la situación patrimonial de la Entidad. Dichos ingresos provienen de la percepción de impuestos, tasas, contribuciones, ventas de bienes y prestación de servicios, rentas de la propiedad (canon, sobre canon, renta de aduanas, regalías) multas y sanciones, y otros ingresos corrientes.

a.2. Ingresos de Capital

Son los recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial de la Entidad. Proviene de:

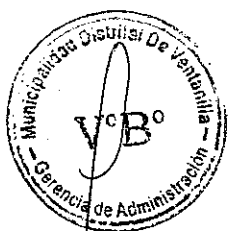
- La venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias).
- Las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos).

a.3. Transferencias

Son los recursos financieros no reembolsables de instituciones de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el país.

a.4. Financiamiento

Son los fondos provenientes de los organismos de cooperación interna y externa. Es posible que durante la ejecución se requiera



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	N° 31-2017-MDV/6N FECHA 23/01/2017

introducir modificaciones al Presupuesto debido a un ingreso adicional al que había sido previsto. Dichas modificaciones requieren ser sustentadas y aprobadas por una Resolución de Alcaldía. Si los ingresos resultan menores, no se realiza una modificación, sino que se tendrá como resultado una menor ejecución de ingresos.

b. La Programación de Compromisos Anual (PCA)

La PCA es un instrumento de programación del gasto público, que permite una permanente comparación entre la programación presupuestal y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, con la finalidad de mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

Se determina por la Dirección General del Presupuesto Público del MEF al inicio del año fiscal y se revisa y actualiza permanentemente.

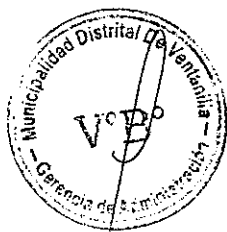
c. La ejecución del gasto

En esta etapa, se atienden las obligaciones de gasto de la Entidad con el objeto de cumplir con los objetivos programados en el Plan Operativo Institucional y con los productos y resultados previstos dentro de los Programas Presupuestales, de acuerdo a los créditos presupuestarios autorizados en la PCA.

c.1. Etapa Preparatoria

A fin de mejorar la eficacia en la gestión presupuestaria orientada a un Presupuesto por Resultados, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todas las Unidades Orgánicas de la Entidad sin excepción alguna, debieron elaborar y presentar oportunamente sus respectivos Planes Operativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.
- Los requerimientos deben reflejarse necesariamente en el Cuadro de Necesidades, Plan Anual de Contrataciones y Plan Anual de Inversiones.
- Las unidades orgánicas, deben efectuar la verificación correspondiente antes de realizar la solicitud de certificación de crédito presupuestario.
- Una vez realizada la verificación, se solicitará la Certificación del Crédito Presupuestario, dicha certificación constituye un acto administrativo mediante el cual se garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para un año fiscal, en función a la PCA. Para ello la Jefatura de Equipo de Presupuesto de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto evaluará la solicitud de certificación y de encontrarla justificada otorgará el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23 / 8 / 2017

- La Certificación del Crédito Presupuestario constituye un requisito indispensable para la realización de un gasto o compromiso. La Jefatura de Equipo de Presupuesto de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto debe llevar el registro detallado de las certificaciones otorgadas con el objeto de determinar los saldos disponibles para la expedición de nuevas certificaciones.

c.2. Etapa de Ejecución del Gasto

El compromiso es el acto mediante el cual se compromete en forma total o parcial un crédito presupuestario debidamente certificado y que haya cumplido con los trámites legales establecidos en el marco del presupuesto aprobado en la PCA y en las Modificaciones Presupuestarias realizadas.

Quedan prohibidos los actos administrativos que impliquen la aplicación de créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos autorizados o en la PCA, bajo sanción de nulidad.

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 Nacional del Tesoro Público.

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.

8.6. Modificaciones Presupuestarias

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.

a. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

Están constituidas por la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional y proceden en los siguientes casos,

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017-MDV/6M
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/8/2017

previa emisión de la Resolución del Titular de la Entidad u otro documento exigido por Ley:

- Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los créditos presupuestarios previstos en las fuentes de financiamientos Recursos Directamente Recaudados y otras distintas a Recursos Ordinarios, como en el caso de ingresos previstos en la fuente de financiamiento Recursos Determinados (Renta de Aduanas, FONCOMUN, Canon Minero, entre otros).
- Cuando se trate de recursos provenientes de Saldos de Balance, Donaciones y Transferencias, y Recursos Determinados, los mismos que se pueden incorporar bajo la modalidad de Créditos Suplementarios.

b. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

Están constituidas por las Habilitaciones y Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) según sea el caso.

- Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de las Actividades y/o Proyectos, considerados menos prioritarios durante la ejecución presupuestal.
- Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a las anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades o proyectos.

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático deben permitir garantizar el cumplimiento de las metas, su formalización es aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal a propuesta de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto (detallando la Sección, Pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica de Gasto).

La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto a través de la Jefatura de Equipo de Presupuesto, es responsable del seguimiento y control de las modificaciones presupuestarias, las que son registradas en el SIAF – MPP (Módulo de Procesos Presupuestarios), teniendo como referencia los Créditos Presupuestarios autorizados en la Programación de Compromisos Anual autorizada.

8.7. De las Evaluaciones Presupuestarias

La evaluación presupuestaria es la etapa del proceso presupuestario en la cual se determinan los resultados de la gestión presupuestaria, sobre

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 31-2017- RDU / 611
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23 / 8 / 2017

la base del análisis y medición de la ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas.

Las evaluaciones presupuestarias se efectuarán en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales".

Las unidades orgánicas remitirán el avance de ejecución de sus metas físicas de acuerdo a lo señalado en el punto 8 de la Directiva N° 001-2015-MDV-GM, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 007-2015/MDV-GM, que señala entre otros "...que las unidades orgánicas deberán remitir la información a más tardar al término de la primera semana del mes de julio de cada año fiscal, para la evaluación semestral y al término de la segunda semana de enero del siguiente año fiscal para la evaluación anual". En el caso de la información de metas físicas de proyectos de inversión las unidades orgánicas competentes deberán remitir su información dentro de los plazos antes mencionados.

Los Equipos de Planificación Local y Programación e Inversiones, bajo responsabilidad, deben remitir el logro de las Metas Físicas en base a sus competencias en los siguientes plazos:

- Correspondientes al I Semestre – siete días después de culminado la entrega de información de las unidades orgánicas indicadas en el tercer párrafo del presente numeral.
- Correspondientes al Año de ejecución – siete días después de culminado la entrega de información de las unidades orgánicas indicadas en el tercer párrafo del presente numeral.

La Evaluación del Presupuesto Institucional tiene como finalidad determinar la importancia de la revisión de la ejecución de las Metas Presupuestales en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Evaluación del Presupuesto Institucional es elaborada de manera semestral y anual por la Jefatura de Equipo de Presupuesto de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y se realiza tomando en consideración la información remitida con respecto al cumplimiento de las Metas Físicas alcanzadas en el año fiscal.

IX. Disposiciones Complementarias

9.1. Disposiciones de Austeridad

Todas las Unidades Orgánicas de la Entidad están en la obligación de aplicar las siguientes disposiciones de austeridad durante la ejecución del presupuesto institucional:

- Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento, asimismo queda

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
			N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM		FECHA 23/8/2017

prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos y beneficios de toda índole.

- b. Queda prohibido, sin excepción, el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento salvo en los casos dispuestos por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente. La contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores del Sector Público procederá siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada, entendiéndose como tal, al cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuente con el financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional dentro de la Genérica de Gasto 2.1 "Personal y Obligaciones Sociales" y conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, para lo cual se deberá contar con los Informes de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.
- c. Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, independientemente del régimen laboral del trabajador; en los supuestos casos de necesidad de servicio, se deben establecer turnos o mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
- d. Se encuentra prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas que impliquen la afectación de los fondos públicos de la Institución.
- e. Por el servicio de telefonía celular de uso oficial, la Entidad sólo asumirá el gasto en el equivalente máximo a DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 200.00) mensuales por equipo, la diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, en ningún caso se asignará más de un equipo por persona.
- f. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo o cuando se tenga la necesidad de renovar los vehículos que tengan una antigüedad superior a 10 años o estén ligados a un proyecto de inversión.

9.2. Disposiciones en materia de Modificaciones Presupuestarias

Se disponen las siguientes medidas de carácter específico que permitan reducir el gasto y mejorar la calidad del gasto público de la Entidad:

- a. La Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora; salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, en este último caso previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.
- b. La Entidad no puede habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) con cargo a la Genérica del Gasto Adquisición de Activos no Financieros. Esta restricción es aplicable, asimismo, a

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
			N° 31-2017-MDV/6H
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM		FECHA 23/8/2017

las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, cuyos gastos no se encuentren vinculados a dicho fin.

- c. A nivel de la Entidad, las Específicas de Gasto 23.28.11 "Contrato Administrativo de Servicios" y 23.28.12 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto ni ser habilitadas, salvo las siguientes excepciones:

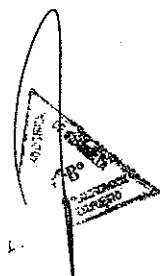
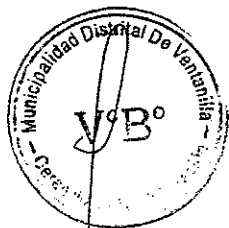
- Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
- Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de marzo del año fiscal correspondiente.

- d. La entidad se encuentra prohibida de efectuar modificaciones en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto. Para el caso de los Programas Presupuestales, lo establecido [...] no le es aplicable si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto.

- e. La Entidad, se encuentra prohibida de efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2 2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

- f. Respecto a las modificaciones presupuestarias en el marco de los Programas Presupuestales, en el nivel funcional programático [...] se efectúan únicamente entre programas presupuestales bajo el cumplimiento de las condiciones que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.

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



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 31-2017-MDV/GM
	DIRECTIVA N° 8 -2017-MDV-GM	FECHA 23/08/2017

X. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, debe entenderse por:

Austeridad, marco o contexto en el cual se dejan de realizar gastos no considerados prioritarios en el corto plazo con el propósito de focalizar recursos hacia actividades principales del giro institucional.

Devengado, Obligación de pago que se asume como consecuencia de un compromiso contraído. Comprende la liquidación, identificación del acreedor y la determinación del monto a través del documento oficial. En el caso de bienes y servicios, se configura a partir de la verificación de conformidad del bien recibido, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los gastos sin contraprestación inmediata o directa.

Partida(s), Descripción genérica de los ingresos o gastos, comprendiendo: ingresos operativos, gastos operativos, compra de bienes, gastos de personal, servicios prestados por terceros, tributos, gastos diversos de gestión, gastos financieros, egresos extraordinarios, participación de trabajadores, gastos de capital, ingresos de capital y transferencias.

Presupuesto, Instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos con la finalidad que las Entidades cumplan con los objetivos y metas trazadas en sus planes operativos en un ejercicio presupuestario.

Recaudado, Obtención o captación efectiva de ingresos por la transacción de bienes y/o servicios u otros conceptos.

Pagado, Efectivizar el pago por la transacción de bienes y/o servicios u otros conceptos.

Rubro(s), Descripción específica del tipo de ingreso o gasto.

Modificación presupuestaria, Cambio en los montos previstos en las partidas y rubros del presupuesto aprobado.

Unidad Orgánica, es el órgano o la unidad de la Municipalidad Distrital de Ventanilla que tiene la facultad de contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas de acuerdo a las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

