

SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Junio 2014

Oficina General de Planificación
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE BASADRE GROHMANN

DIMENSIONES DEL DESARROLLO

2



**DESDE LO
LOCAL
HACIA LO
NACIONAL
Y DESDE LO
NACIONAL A
LO LOCAL.**

NACIONAL

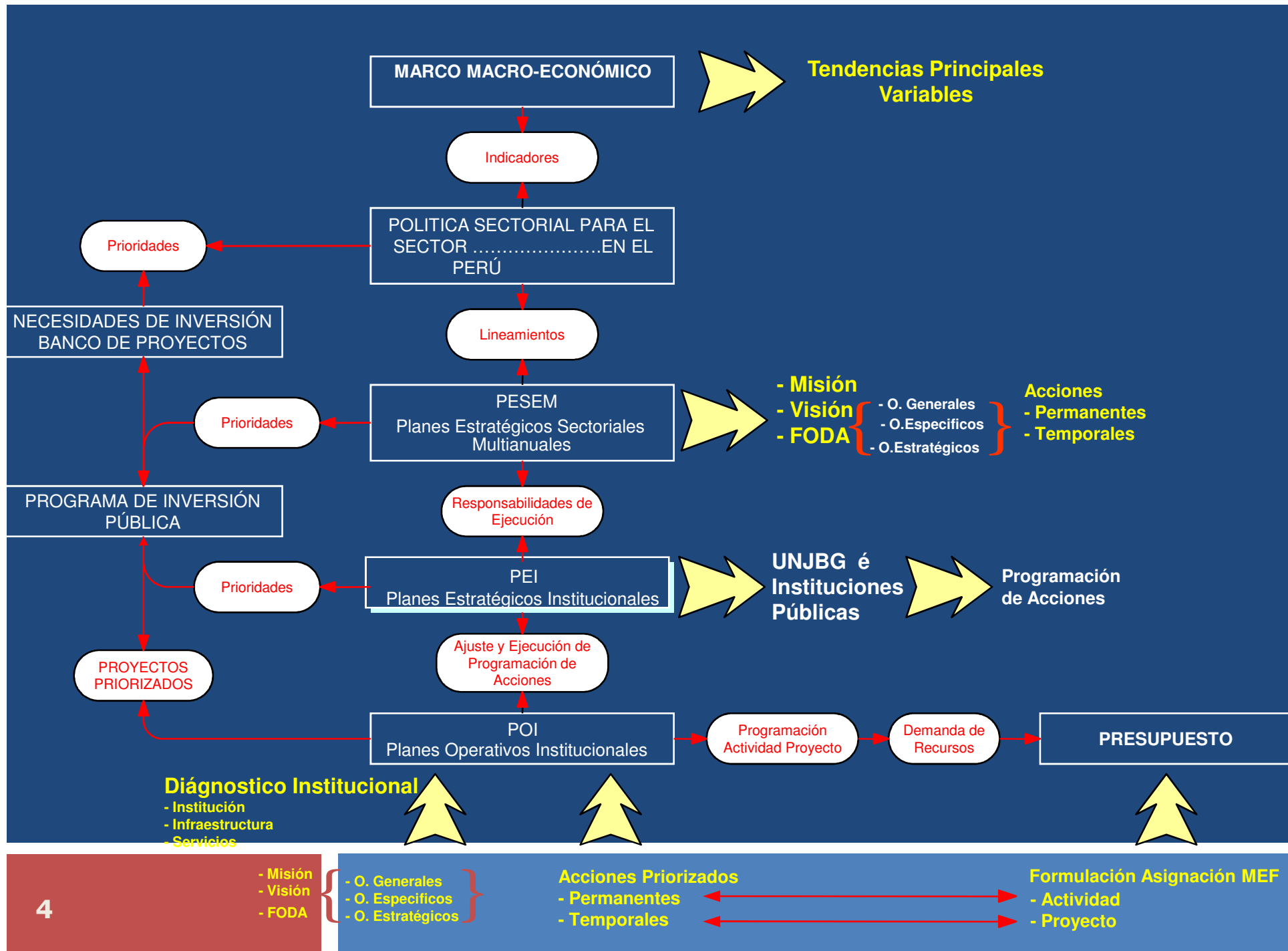
REGIONAL

LOCAL

VISIÓN INTEGRAL DEL PLANEAMIENTO DEL ESTADO

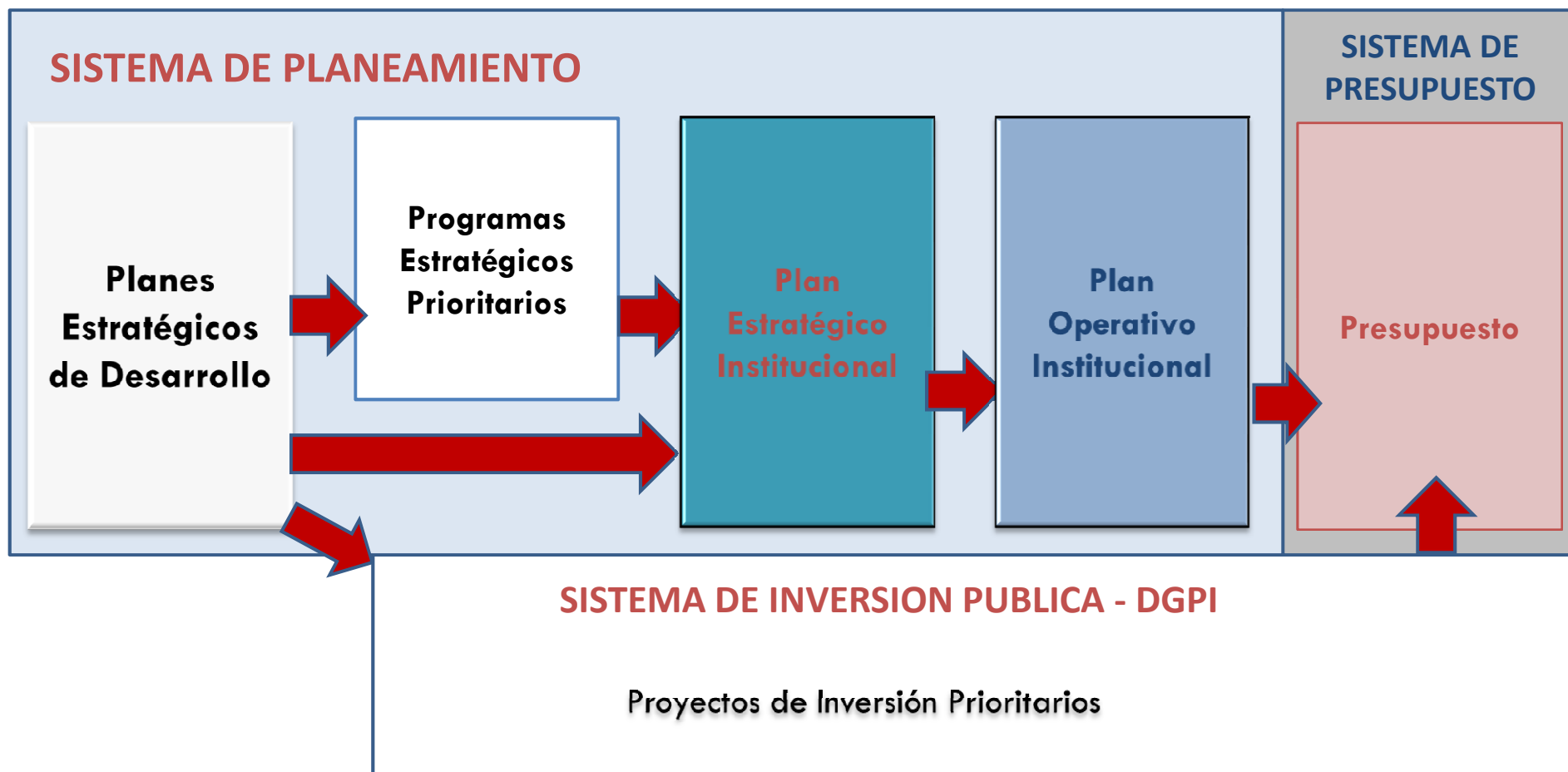
3





RELACIÓN PLAN - PRESUPUESTO

5



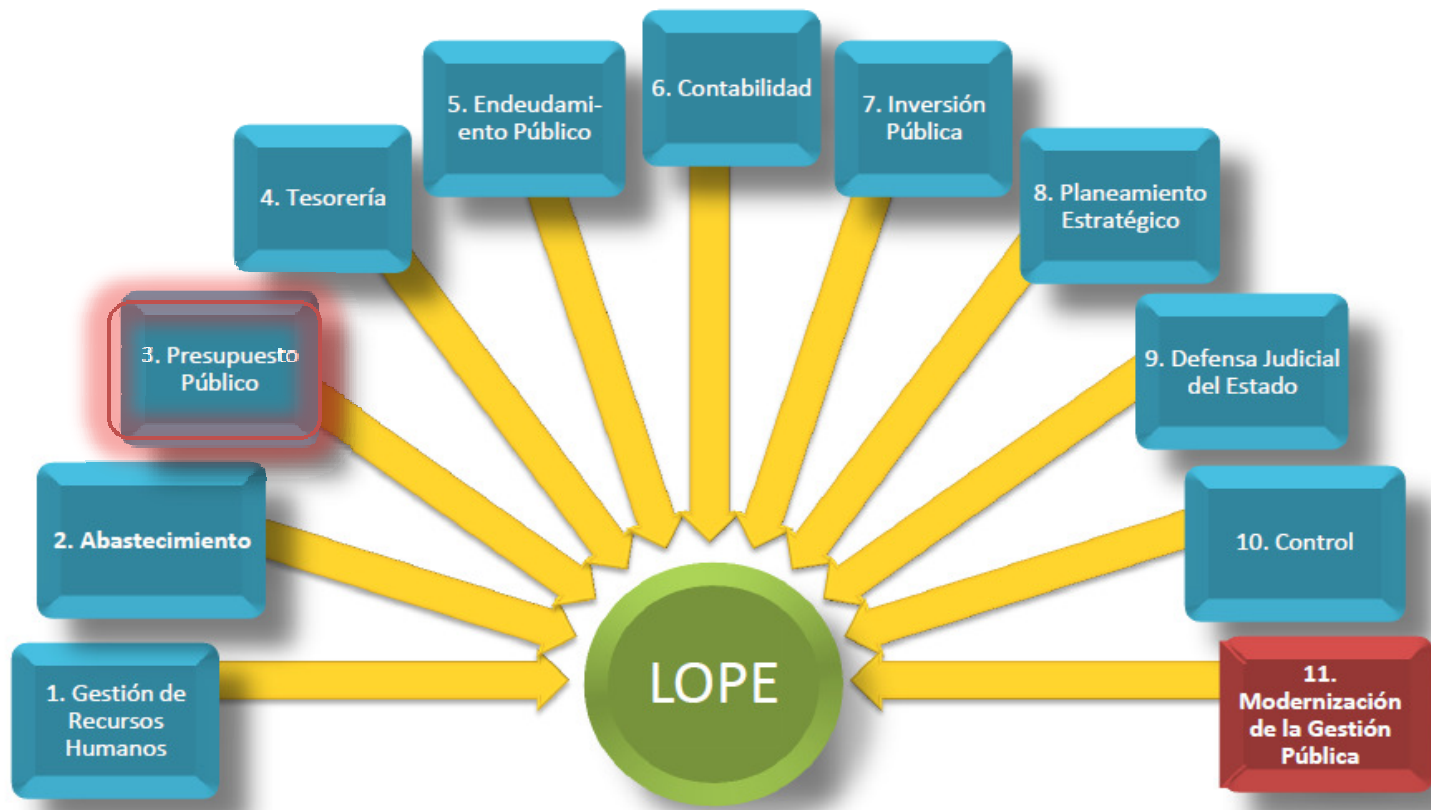
LEY 29156 ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO

LOPE DIC 2007

6

Artículo 46°. Sistemas Administrativos

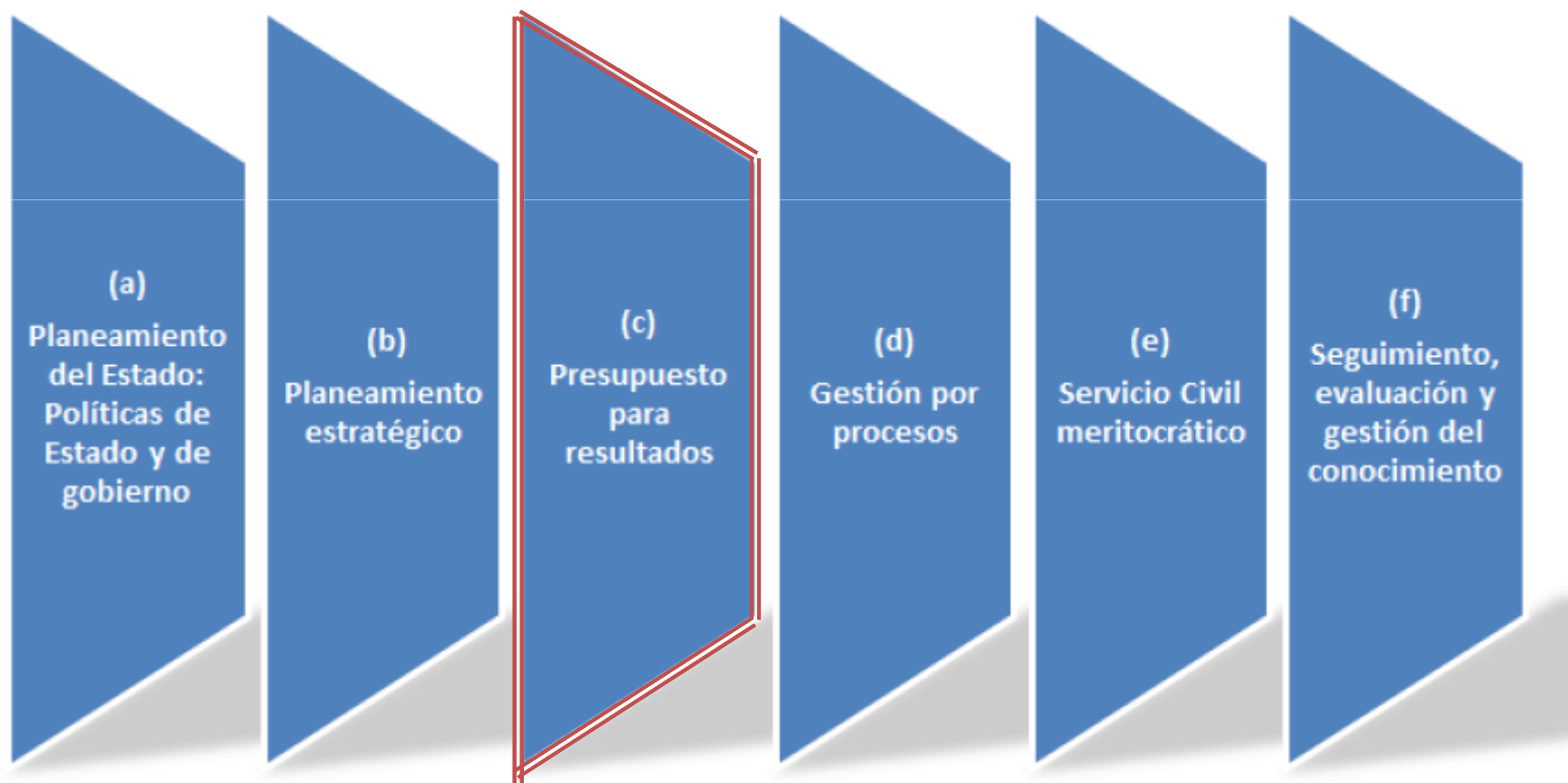
Los sistemas administrativos de aplicación nacional están regidos en las siguientes materias:



D.S. 004-2013-PCM- POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

7

COMPONENTES DE LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS



ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

8



PRESUPUESTO



Instrumento de la Gestión Económica y Financiera, en el cual se estiman :



Los **INGRESOS** a obtenerse



Se autorizan niveles máximos de **GASTO**



PRESUPUESTO

Retroalimentación

PLANIFICACIÓN

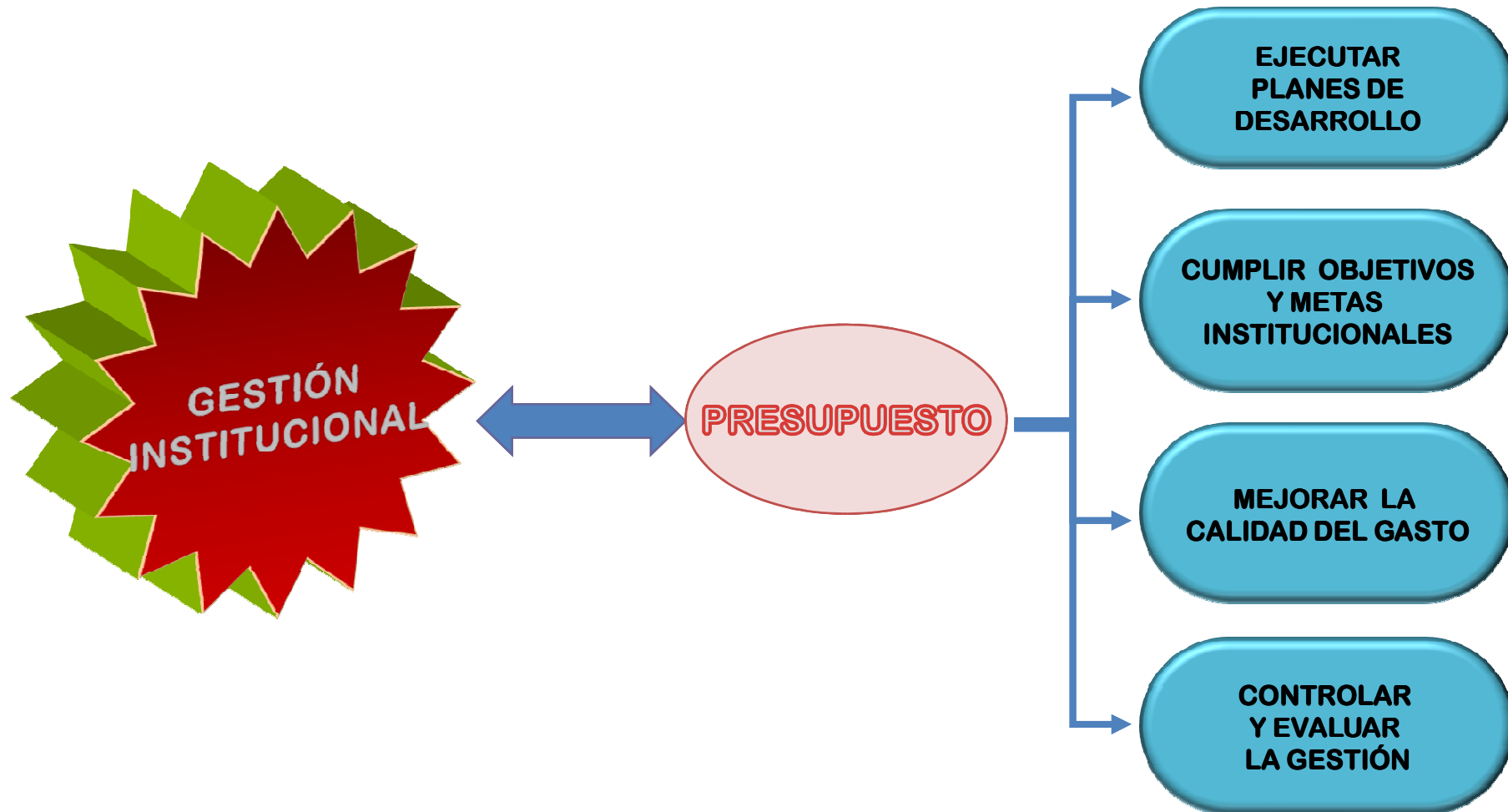
(Entrada)

RESULTADOS
FINANCIEROS Y
REALES

(Salidas)

PRESUPUESTO: Instrumento de la planificación, para concretar en términos financieros los planes de acción.

IMPORTANCIA



EL PRESUPUESTO PÚBLICO

- ✓ Instrumento de política fiscal
- ✓ Constituye elemento clave de gestión pública
- ✓ Representa prioridades del Estado
- ✓ Debe garantizar el crecimiento sostenido y la estabilidad económica
- ✓ Promueve la igualdad y calidad en la asignación de los recursos
- ✓ Abarca aspectos políticos , legales , de gestión y económicos



EL PRESUPUESTO PÚBLICO



- **Aspecto político:** la colectividad acuerda prioridades
- **Aspecto legal:** se aprueba por Ley . La ejecución y control están sometidas también a normas jurídicas específicas
- **Aspecto de gestión :** cada aspecto de la gestión pública tiene reflejo en el presupuesto
- **Aspecto económico:** importancia de ingresos y gastos públicos en la economía nacional.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

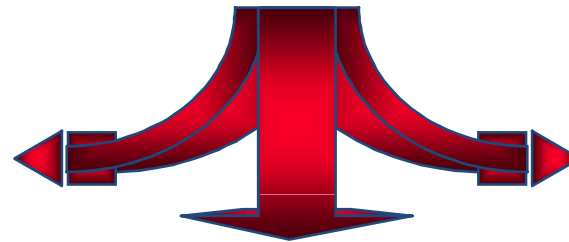


Administram los **FONDOS PÚBLICOS** y son responsables de velar por el **CUMPLIMIENTO** de las **NORMAS** y **PROCEDIMIENTOS**

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

DGPP

LEY DEL SISTEMA
NACIONAL DE
PRESUPUESTO



DIRECTIVAS

LEY ANUAL DE PRESUPUESTO

← PRINCIPIOS

← NORMAS

← TECNICAS

← METODOS

← PROCEDIMIENTOS



**QUE REGULAN EL
PROCESO
PRESUPUESTARIO**

Principios Presupuestales

**EQUILIBRIO
PRESUPUESTARIO**

**EQUILIBRIO
MACRO
FISCAL**

**ESPECIALIDAD
CUANTITATIVA**

**ESPECIALIDAD
CUALITATIVA**

**UNIVERSALIDAD E
INTEGRALIDAD**

**CENTRALIZACIÓN
NORMATIVA**

**UNIDAD
UNIVERSALIDAD**

ANUALIDAD

**INFORMACIÓN
ESPECIFICIDAD**

TRANSPARENCIA

INTEGRIDAD

**EFICIENCIA EN
EJECUCIÓN DE
LOS FONDOS**

**EXCLUSIVIDAD
PRESUPUESTAL**

Clasificadores Presupuestarios comprendidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público

INSTITUCIONAL

Sectores (26)

↳ Pliegos (142)

↳ Unidades Ejecutoras (593)

GEOGRAFICO

Departamento (26)

↳ Provincia (194)

↳ Distrito (1 635)

POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Naturaleza de los Recursos (2)

↳ Fuentes de Financiamiento (13)

FUNCIONAL

Funciones (16)

↳ Programas (54)

↳ Sub programas (130)

↳ Actividades y Proyectos (2 108)

↳ Componentes (2 000)

↳ Metas (31 059)

ECONÓMICA

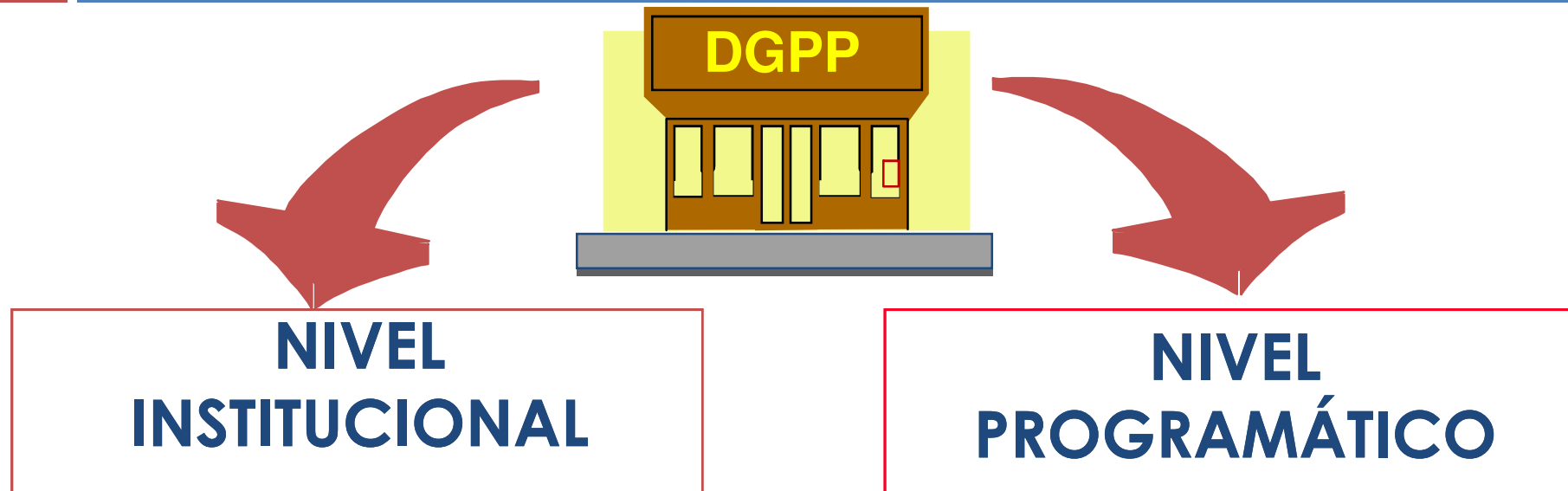
Categoría (3)

↳ Modalidad de Aplicación (10)

↳ Grupo Genérico (10)

↳ Elemento de Gasto (58)

DINÁMICA OPERATIVA DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO



↳ **Pliego
Presupuestario**

- ↳ **Función**
- ↳ **Programa**
- ↳ **Sub-Programa**
- ↳ **Actividad**
- ↳ **Proyecto**
- ↳ **Componente**
- ↳ **Meta**

FUNCIONES

Legislativa

Justicia

**Administración y
Planeamiento**

Agraria

**Protección y Previsión
Social**

Comunicaciones

Educación y Cultura

Energía y Recursos

Defensa y Seguridad

Nacional

Relaciones Exteriores

Industria, Comercio y Servicios

Pesca

Salud y Saneamiento

Transporte

Vivienda y Desarrollo

Urbano

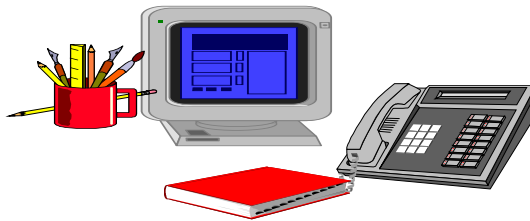
PROGRAMA



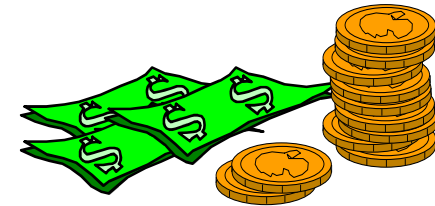
Organiza actividades y recursos para el cumplimiento de objetivos y metas, mediante:



Recursos Humanos



Recursos Materiales



Recursos Financieros

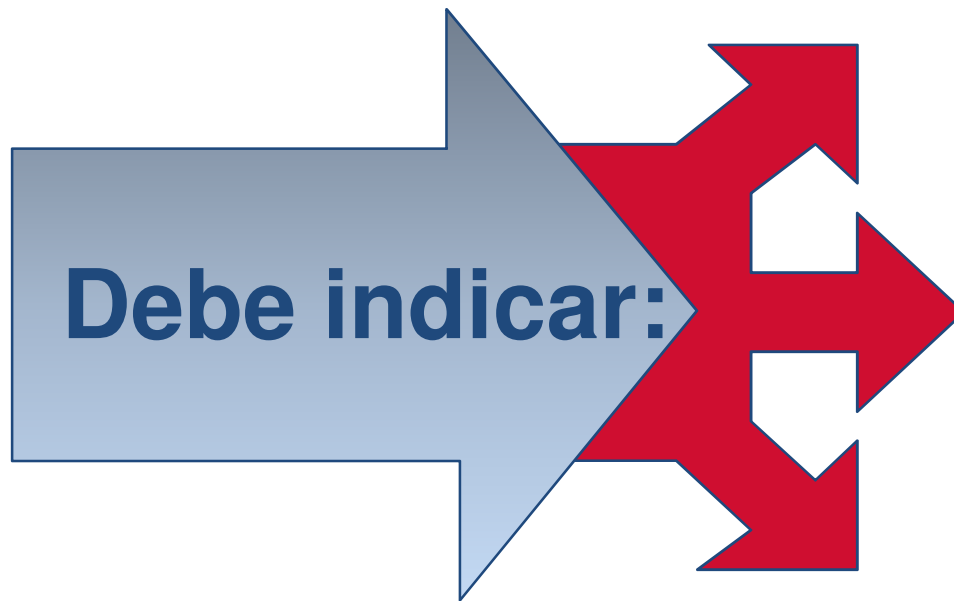


Enlaza la Programación de Largo y Mediano Plazo con el Presupuesto Anual, para conseguir:

OBJETIVOS TÍPICOS Y ATÍPICOS

OBJETIVOS

Propósitos o condiciones que desean alcanzar: (Resultados esperados)



- ◆ ¿Qué?
- ◆ ¿Cuánto?
- ◆ ¿Dónde?
- ◆ ¿Cuándo?

SUB-PROGRAMA:



-  Muestra metas parciales.
-  Su finalidad es identificar la ejecución de las metas.

PROYECTOS Y ACTIVIDADES:



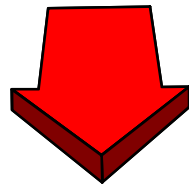
-  Acciones destinadas a la materialización de las metas trazadas.
-  Instrumento efectivo para la realización.

PROYECTO

TIEMPO LIMITADO



**INCREMENTA PATRIMONIO
DEL ESTADO**



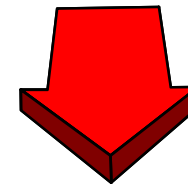
METAS

ACTIVIDAD

CONTÍNUA Y PERMANENTE



**INCREMENTA ACCIÓN DEL
GOBIERNO**



**GRADO DE DESARROLLO
DE LOS SERVICIOS**

META PRESUPUESTARIA

Expresión cuantificada o descrita, que caracteriza el producto final de los componentes programados

SE DEBE TENER EN CUENTA

DESCRIPCIÓN

UNIDAD DE MEDIDA

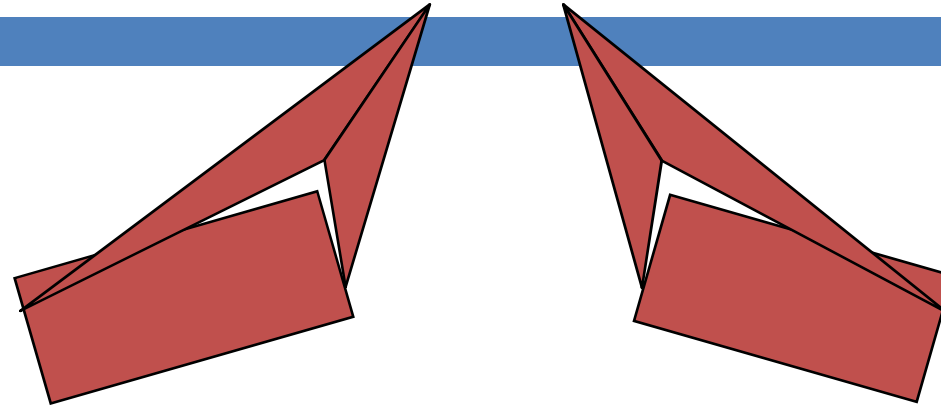
CANTIDAD

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fondos Públicos

- Recursos Ordinarios
- Canon y Sobrecanon
- Participación Rentas de Aduanas
- Contribuciones a Fondos
- Recursos Directamente Recaudados
- Operaciones Oficiales de Crédito Interior
- Operaciones Oficiales de Crédito Exterior
- Donaciones y Transferencias
- Privatización y Concesiones
- Fondo de Compensación Municipal
- Fondo Regional

GRUPO GENÉRICO DE GASTO



- Personal y Obligaciones Sociales (21)
- Pensiones y otras prestaciones sociales (22)
- Bienes y Servicios (23)
- Donaciones y transferencias (24)
- Otros gastos (25)

- Adquisición de activos no financieros (26)
- Adquisición de activos financieros (27)
- Servicios de la deuda pública (28)
- Reserva de contingencia (20)

PROCESO PRESUPUESTARIO

PROGRAMACIÓN



```
graph TD; A[PROGRAMACIÓN] --> B[FORMULACIÓN]; B --> C[DISCUSIÓN Y APROBACIÓN]; C --> D[EJECUCIÓN]; D --> E[EVALUACIÓN Y CONTROL];
```

The diagram illustrates the budgeting process as a sequential flowchart. It begins with a red horizontal bar at the top containing the title 'PROCESO PRESUPUESTARIO'. Below this, a blue horizontal bar spans the width of the page. The process is depicted as a series of five black rectangular boxes, each containing a stage name in white capital letters. The boxes are arranged in a descending staircase pattern from top-left to bottom-right. Red, curved arrows connect each box to the one immediately below it, indicating the flow of the process. The stages are: PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EJECUCIÓN, and EVALUACIÓN Y CONTROL.

FORMULACIÓN

DISCUSIÓN Y
APROBACIÓN

EJECUCIÓN

EVALUACIÓN Y
CONTROL

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO



PROCESO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN

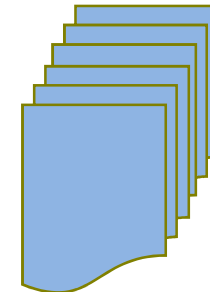


PROCESO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN

1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
2. ESTIMACION DE INGRESOS DIFERENTES A Recursos Ordinarios
3. DEMANDA GLOBAL

DGPP

TECHOS PRESUPUESTALES RO



PLIEGO PRESUPUESTARIO

Optimizar la prestación de servicios a la población



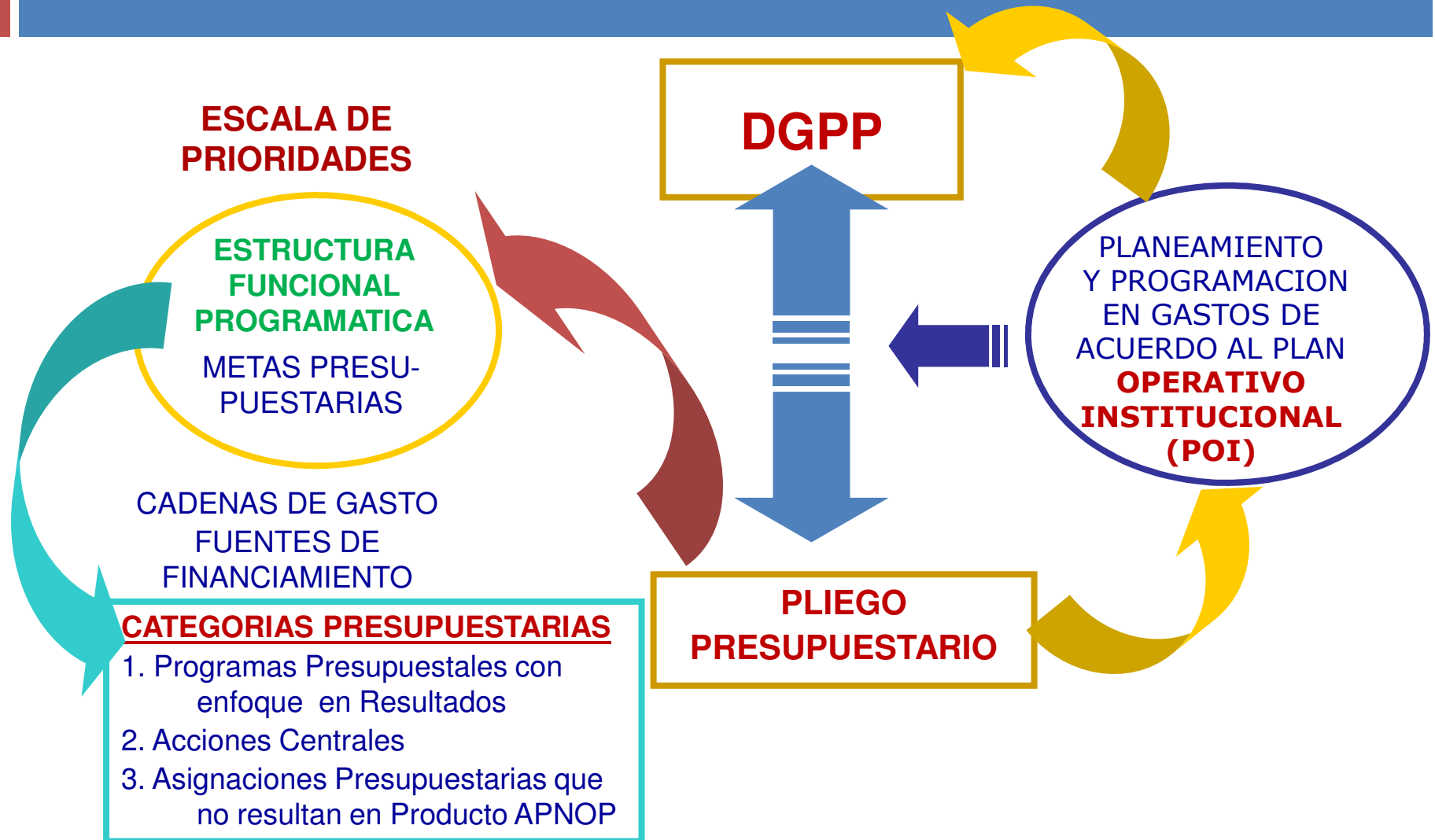
RECURSOS PÚBLICOS

RO
RDR
ROC
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
INGRESOS DETERMINADOS

PROCESO PRESUPUESTARIO: FORMULACIÓN



PROCESO PRESUPUESTARIO: FORMULACIÓN



PROCESO PRESUPUESTARIO: **APROBACIÓN**

I
PROGRAMACION

II
FORMULACION

III
APROBACION

IV
EJECUCION

V
CONTROL

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



PROCESO PRESUPUESTARIO: APROBACIÓN

MEF

EL MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS PRESENTA EL PROYECTO DEL PPTO DEL SECTOR PUBLICO

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



CONGRESO DE LA REPUBLICA

EL PRESIDENTE DEL CM Y EL MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS SUSTENTAN LA INICIATIVA PRESUPUESTAL ANTE EL CR

DICTAMEN APROBADO
(50% + 1 de Congresistas presentes)



CONGRESO DE LA REPUBLICA

COMISION DE PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA

DICTAMEN ES SUSTENTADO ANTE EL PLENO

EVALUACION Y ANALISIS DETALLADO EN SESIONES PUBLICAS

PROCESO PRESUPUESTARIO: EJECUCIÓN

I
PROGRAMACION

II
FORMULACION

III
APROBACION

IV
EJECUCION

V
CONTROL

SE CONCRETA EL FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DENTRO DEL MARCO DE LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUALES (PCA), CERTIFICACION PRESUPUESTAL, LOS CALENDARIOS DE PAGOS Y LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS



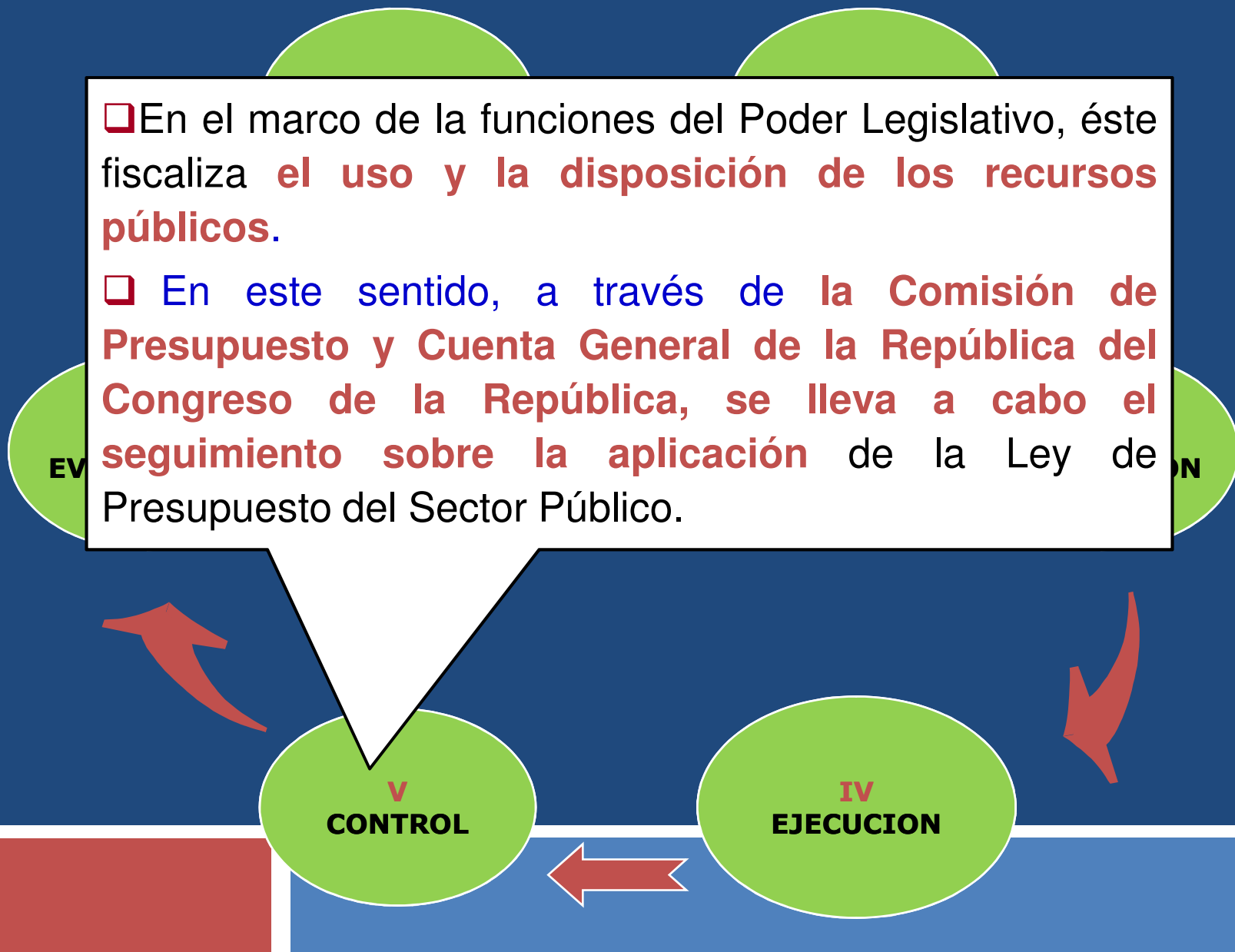
PROCESO PRESUPUESTARIO: CONTROL

❑ En el marco de las funciones del Poder Legislativo, éste fiscaliza **el uso y la disposición de los recursos públicos**.

❑ En este sentido, a través de la **Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República**, se lleva a cabo el **seguimiento sobre la aplicación** de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

V
CONTROL

IV
EJECUCION



PROCESO PRESUPUESTARIO: CONTROL

- ❑ EN EL AMBITO PRESUPUESTAL CONSISTE EN EL **SEGUIMIENTO DE LOS NIVELES DE EJECUCION** DE LOS INGRESOS Y DE LOS GASTOS RESPECTO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y SUS MODIFICACIONES.
- ❑ EN EL AMBITO DE LA **CONTRALORIA GENERAL Y LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO SE EJERCE EL CONTROL DEL PRESUPUESTO** COMPRENDIENDO EL CONTROL DE LA LEGALIDAD Y EL DE GESTION SEGÚN LO ESTIPULADO EN LAS LEYES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

EV

ON

V
CONTROL

IV
EJECUCION



PROCESO PRESUPUESTARIO: CONTROL

I
PROGRAMACION



II
FORMULACION

EL CONTROL PREVIO DEL GASTO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO SE EJERCE POR LAS DIRECCIONES U OFICINAS ENCARGADAS DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACION DE LOS PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

EV

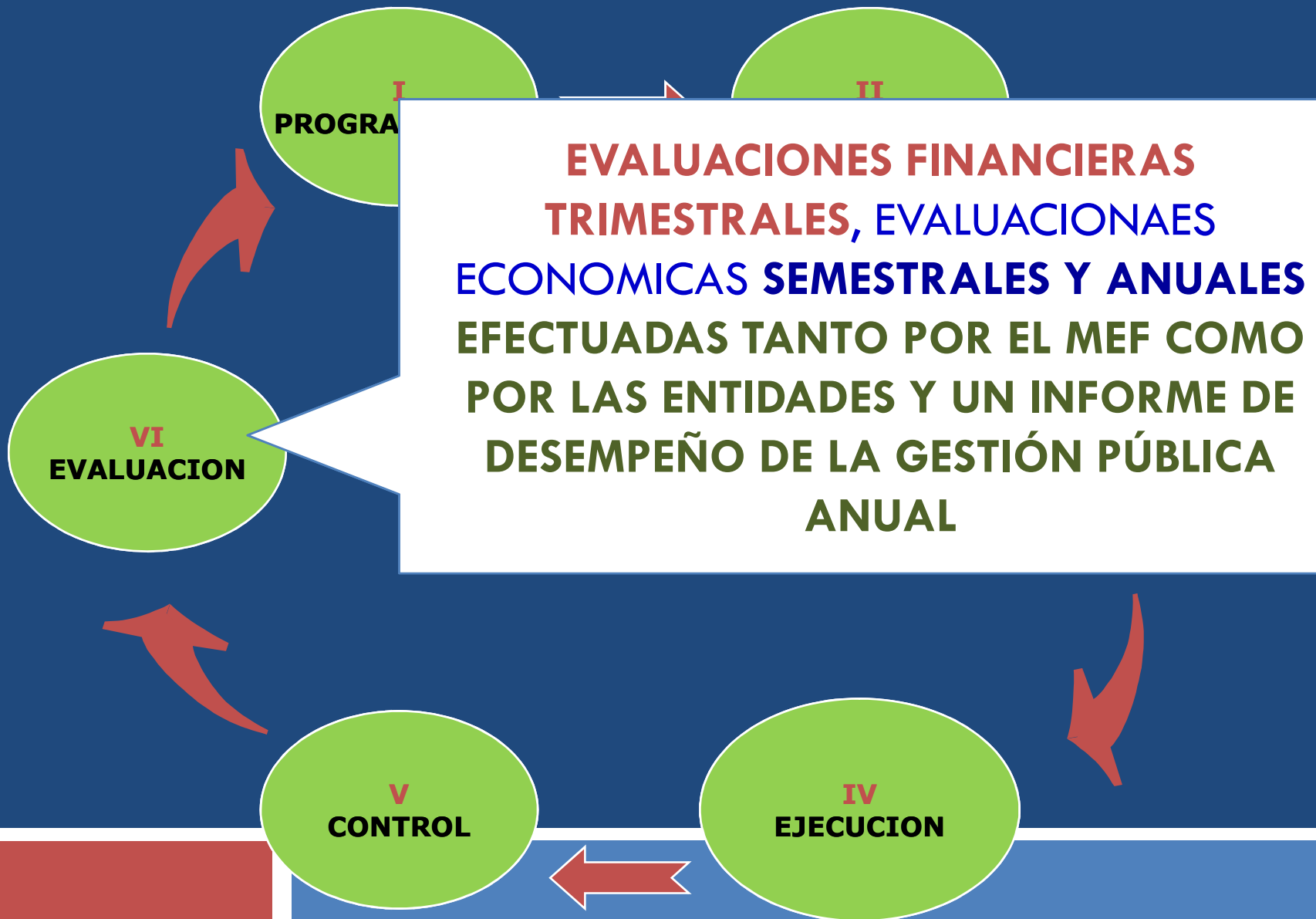
ON

V
CONTROL

IV
EJECUCION



PROCESO PRESUPUESTARIO: **EVALUACIÓN**



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

(PIA)

LEY N° 28411 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL PRESUPUESTO

Es la norma marco en materia presupuestaria para todas las entidades del Sector Público vigente desde el 08-12-2004.

D.S. 304-2012-EF.

A las múltiples modificaciones necesarias en los 8 años esta es actualizada a través del Texto Único Ordenado **del MEF con fecha 30-12-2012.**

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

42

(PIA)

Recibida como PLIEGO PRESUPUESTARIO el "REPORTE OFICIAL", del desagregado del Presupuesto, que es parte de la LEY 30114 que aprueba el presupuesto Nacional 2014

Publicada la Ley de Presupuesto el MEF a través de la DGPP, REMITE A LOS PLIEGOS EL REPORTE OFICIAL del desagregado del Presupuesto, para su aprobación del *Presupuesto Institucional de Apertura* a más tardar el 31 de diciembre.

PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA DE INGRESOS Y GASTOS

43

(PIA)

El Titular del Pliego, mediante resolución aprueba antes de que finalice el año fiscal, en base al «**REPORTE OFICIAL**» remitido por la DGPP.

PIA UNJBG 2014

44



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2020-2023 – EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2802-2013-UN/JBG **Tacna, 11 de diciembre de 2013**

VISTOS:

El Oficio N° 2044-2013-OGPL/UNJBG, Proveídos N° 7763-2013-REDO y N° 3668-2013-SEGE, Informe N° 1567-2013-UPP/UNJBG, Remitidos para aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2014 del Pliego 531 U.N. Jorge Basadre Grohmann;

Continúa Resolución Rectoral N° 2802-2013-UN/JBG

2.-

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2014 del Pliego 531 U.N. JORGE BASADRE GROHMANN, de acuerdo a lo siguiente:

Gastos Corrientes
Gastos de Capital

(En Nuevos Soles)

48 727 490
12 492 260

Total

61 219 750
=====

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO FISCAL 2014 - EJECUCIÓN

FF/RUBRO	CATEGORIA - GENERICA DE GASTO	PIA	MODIFIC.	PIM
----------	-------------------------------	-----	----------	-----

1 / 00-RECURSOS ORDINARIOS

45

2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	32 074 598	21 708	32 096 306
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2 449 000		2 449 000
2.3	BIENES Y SERVICIOS	2 862 402		2 862 402
2.5	OTROS GASTOS	505 000		505 000
2.6	ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.			0
	PARCIAL 1	37 891 000	21 708	37 912 708

2 / 09-RECURSOS DIRECT. RECAUDADOS

5-GASTOS CORRIENTES

2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2 712 180		2 712 180
2.3	BIENES Y SERVICIOS	5 430 437	1 795 000	7 225 437
2.5	OTROS GASTOS	101 212		101 212

6-GASTOS DE CAPITAL

2.6	ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.	837 799		837 799
	PARCIAL 2	9 081 628	1 795 000	10 876 628

4 / 13-DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

6-GASTOS DE CAPITAL

2.6	ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.	220 225	2 453 673	2 673 898
	PARCIAL 4	220 225	2 453 673	2 673 898

5 / 18-RECURSOS DETERMINADOS

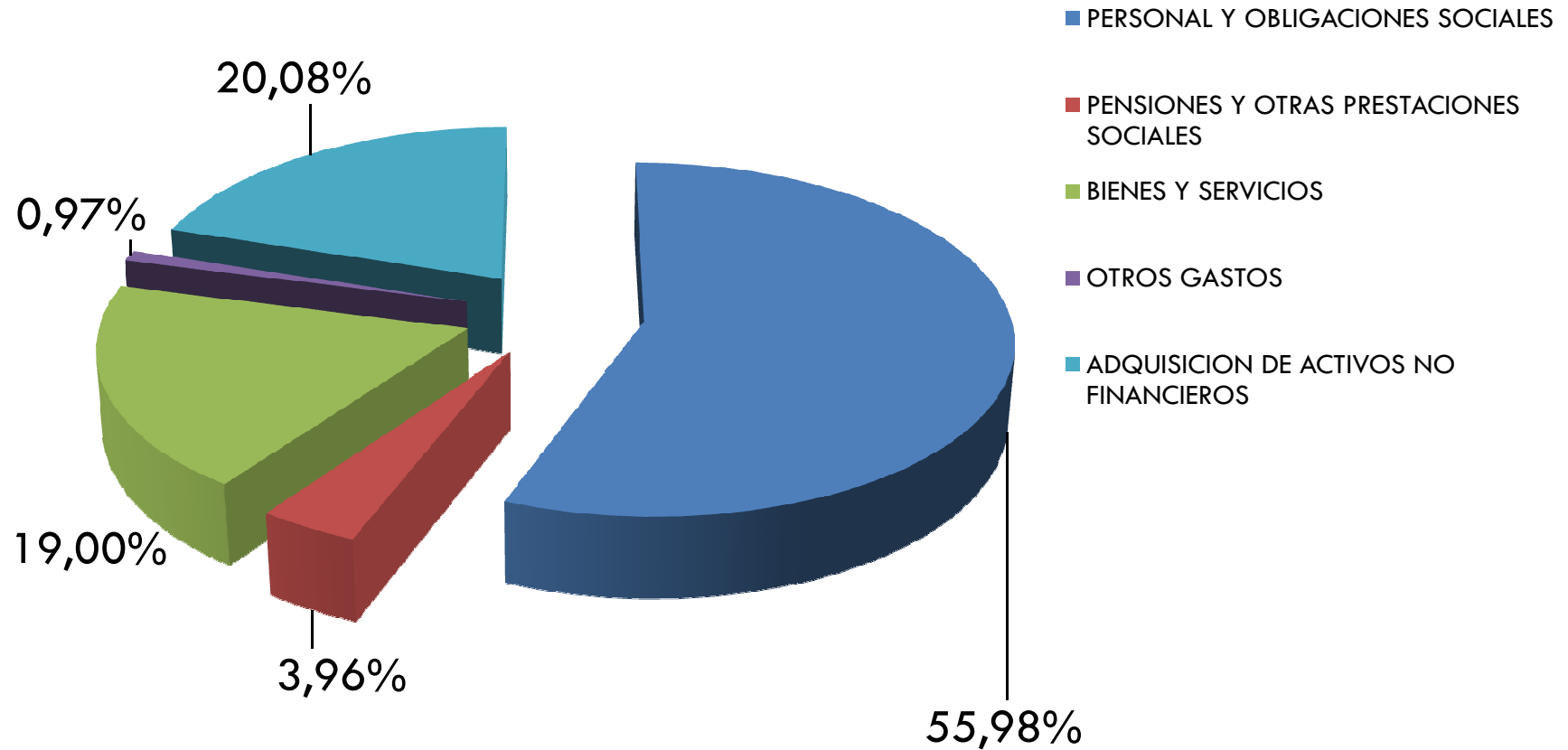
5-GASTOS CORRIENTES

2.3	BIENES Y SERVICIOS	2 592 661		2 592 661
-----	--------------------	-----------	--	-----------

6-GASTOS DE CAPITAL

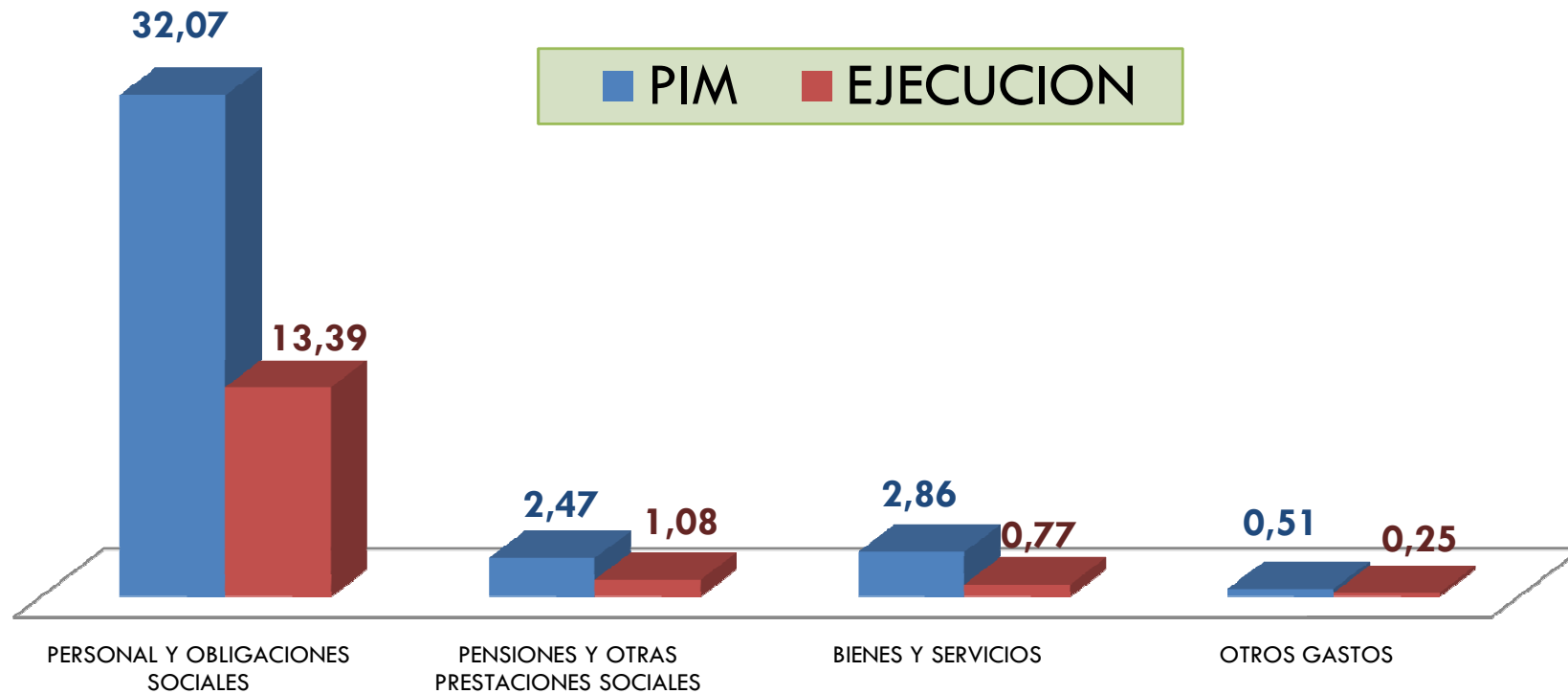
2.6	ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.	11 434 236	-3 173 691	8 260 545
	PARCIAL 5	14 026 897	-3 173 691	10 853 206
	TOTAL EJECUTORA	61 219 750	1 096 690	62 316 440

PRESUPUESTO A NIVEL DE GENERICA A TODA FUENTE (%)



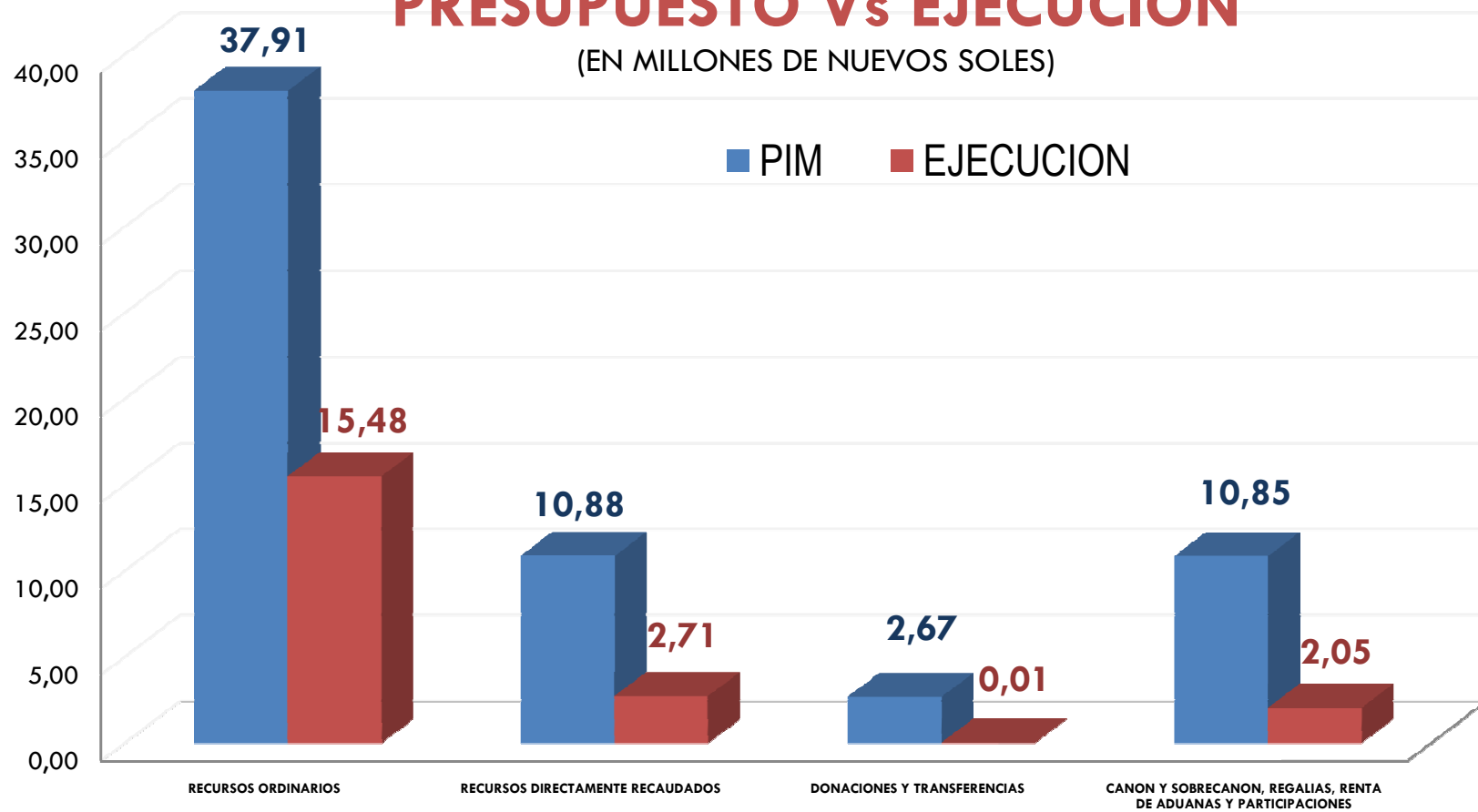
PRESUPUESTO A NIVEL GENERICA Vs EJECUCION

(En millones de nuevos soles)
RECURSOS ORDINARIOS



PRESUPUESTO Vs EJECUCION

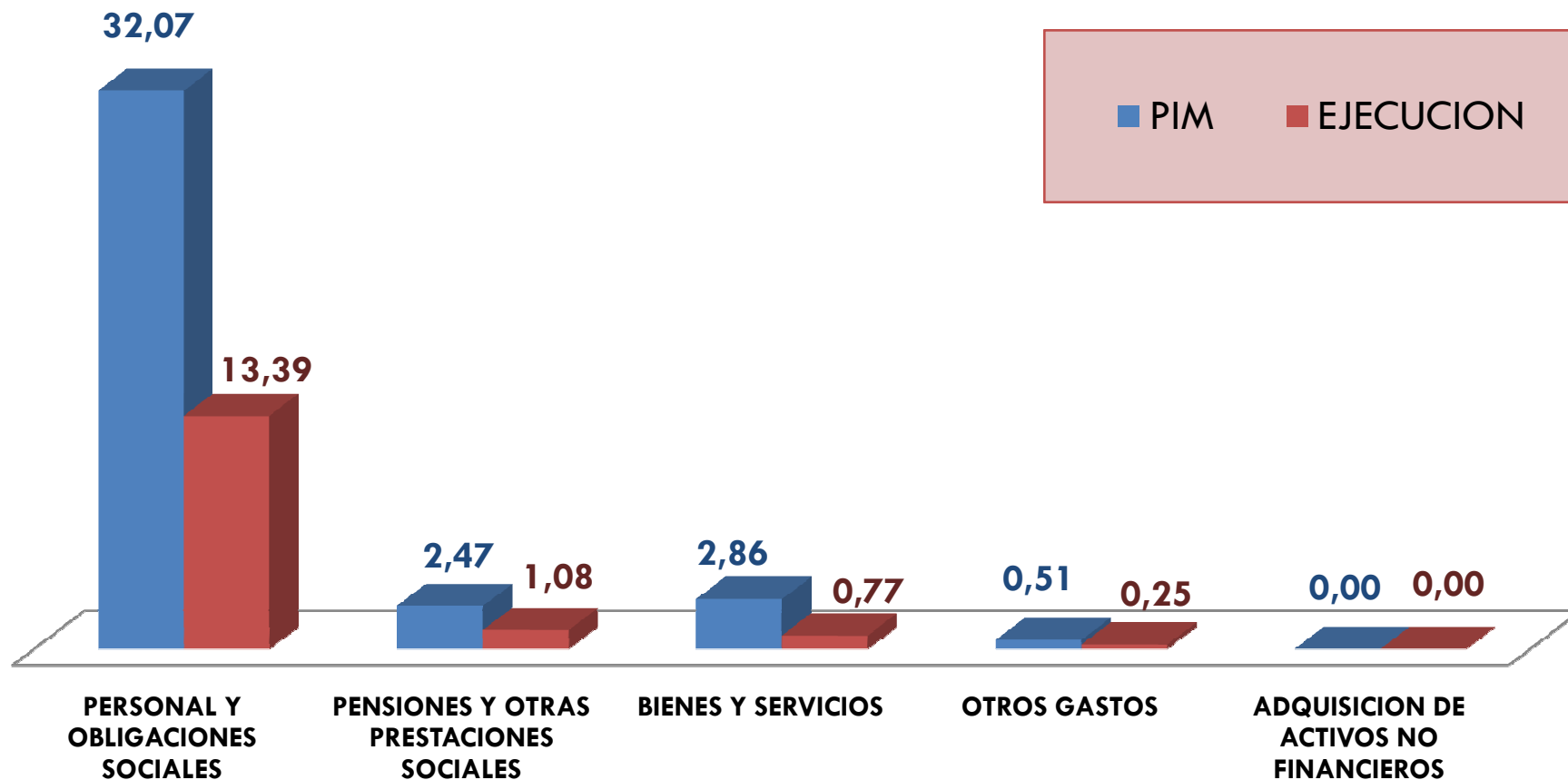
(EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



PRESUPUESTO A NIVEL GENERICA Vs EJECUCION

(En millones de nuevos soles)

A Toda Fuente



MARCO PRESUPUESTAL Vs DEVENGADO - 2014
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Release 14.02.01

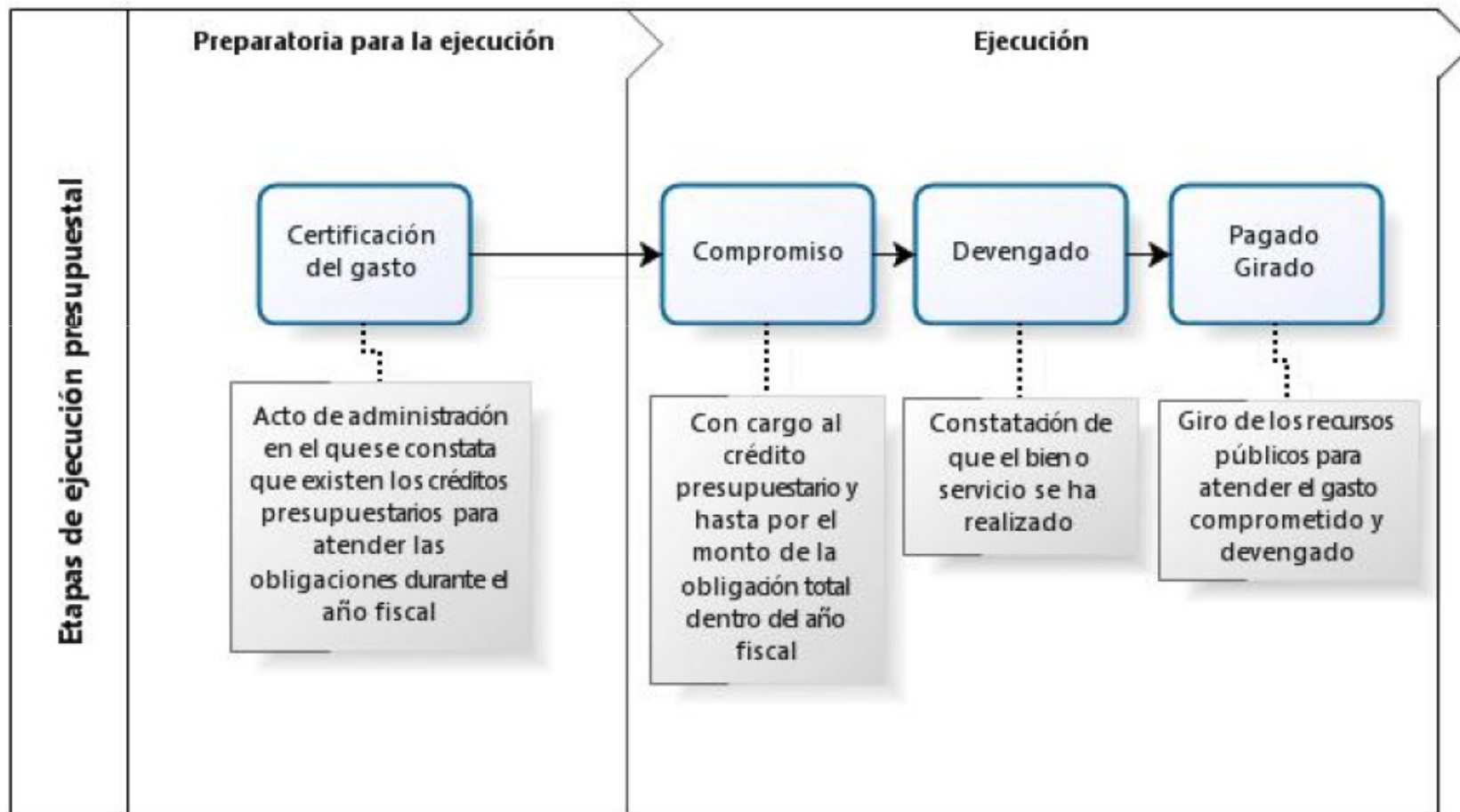
Fecha : 05/06/2014
Hora : 14:07:53
Pag. : 1 de 2

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 531 U.N. JORGE BASADRE GROHMANN
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [000109]

FF	CATEGORIA GENERICA	PIA	MODIF. PPTALES.	PIM (a)	TOTAL DEVENGADOS (b)	SALDO (a - b)	% AVANCE (b / a)
1 RECURSOS ORDINARIOS							
5 GASTOS CORRIENTES							
GEN 2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	32,074,598	0	32,074,598	13,385,567.86	18,689,030.14	41.73
GEN 2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,449,000	21,708	2,470,708	1,077,251.35	1,393,456.65	43.60
GEN 2.3	BIENES Y SERVICIOS	2,862,402	0	2,862,402	769,943.40	2,092,458.60	26.90
GEN 2.5	OTROS GASTOS	505,000	0	505,000	246,637.47	258,362.53	48.84
PARCIAL FTE	1	37,891,000	21,708	37,912,708	15,479,400.08	22,433,307.92	40.83
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
5 GASTOS CORRIENTES							
GEN 2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,712,180	100,000	2,812,180	966,437.65	1,845,742.35	34.37
GEN 2.3	BIENES Y SERVICIOS	5,430,437	953,940	6,384,377	1,530,622.01	4,853,754.99	23.97
GEN 2.5	OTROS GASTOS	101,212	0	101,212	23,370.76	77,841.24	23.09
6 GASTOS DE CAPITAL							
GEN 2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	837,799	741,060	1,578,859	192,061.22	1,386,797.78	12.16
PARCIAL FTE	2	9,081,628	1,795,000	10,876,628	2,712,491.64	8,164,136.36	24.94
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
5 GASTOS CORRIENTES							
GEN 2.3	BIENES Y SERVICIOS	0	240	240	120.00	120.00	50.00
6 GASTOS DE CAPITAL							
GEN 2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	220,225	2,453,433	2,673,658	13,440.27	2,660,217.73	0.50
PARCIAL FTE	4	220,225	2,453,673	2,673,898	13,560.27	2,660,337.73	0.51
5 RECURSOS DETERMINADOS							
5 GASTOS CORRIENTES							
GEN 2.3	BIENES Y SERVICIOS	2,592,661	0	2,592,661	0.00	2,592,661.00	0.00
6 GASTOS DE CAPITAL							
GEN 2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,434,236	-3,173,691	8,260,545	2,052,074.95	6,208,470.05	24.84
PARCIAL FTE	5	14,026,897	-3,173,691	10,853,206	2,052,074.95	8,801,131.05	18.91
TOTAL EJECUTORA		61,219,750	1,096,690	62,316,440	20,257,526.94	42,058,913.06	32.51

FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

51



Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Para la Ejecución Presupuestaria 2011”, artículo 12°

DIRECTIVA 005-2010-EF/76.01

52

Es el documento de gestión que establece las pautas de ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos Presupuestarios.

R.R. 2985-2014-UNJBG

Es el documento de gestión interna que orienta el accionar en el ámbito de sus sistemas administrativos .

DIRECTIVA 005-2010-EF/76.01

53


Es el documento de gestión que establece las pautas de ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos Presupuestarios.

R.R. 2985-2014-UNJBG

Es el documento de gestión interna que orienta el accionar en el ámbito de sus sistemas administrativos .

**SUSTENTO
DOCUMENTOS OFICIALES**

Directiva de Tesorería

- 
- Orden de Compra - Guía de Internamiento
 - Orden de Servicio
 - Planilla de Movilidad (Viáticos o Bolsa de V.)
 - Planilla de Propinas
 - Planilla de Racionamiento
 - Planilla de Viáticos
 - Contrato Suscrito (Varios)
 - Contrato Suscrito (Obras)
 - Resumen Anualizado Locadores De Servicios
 - Planilla Anualizada de Gastos En Personal
 - Planilla Anualizada de Gastos En Pensiones
 - Resumen Anualizado Retribuciones - CAS
 - Resumen Servicios Públicos Anualizado
 - Planilla Ocasionales

TRATAMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y LOS DEVENGADOS A LA CULMINACIÓN DEL AÑO FISCAL

55



**LOS GASTOS
COMPROMETIDOS
Y NO
DEVENGADOS**

**se afectan al Presupuesto
del siguiente año, previa
anulación**

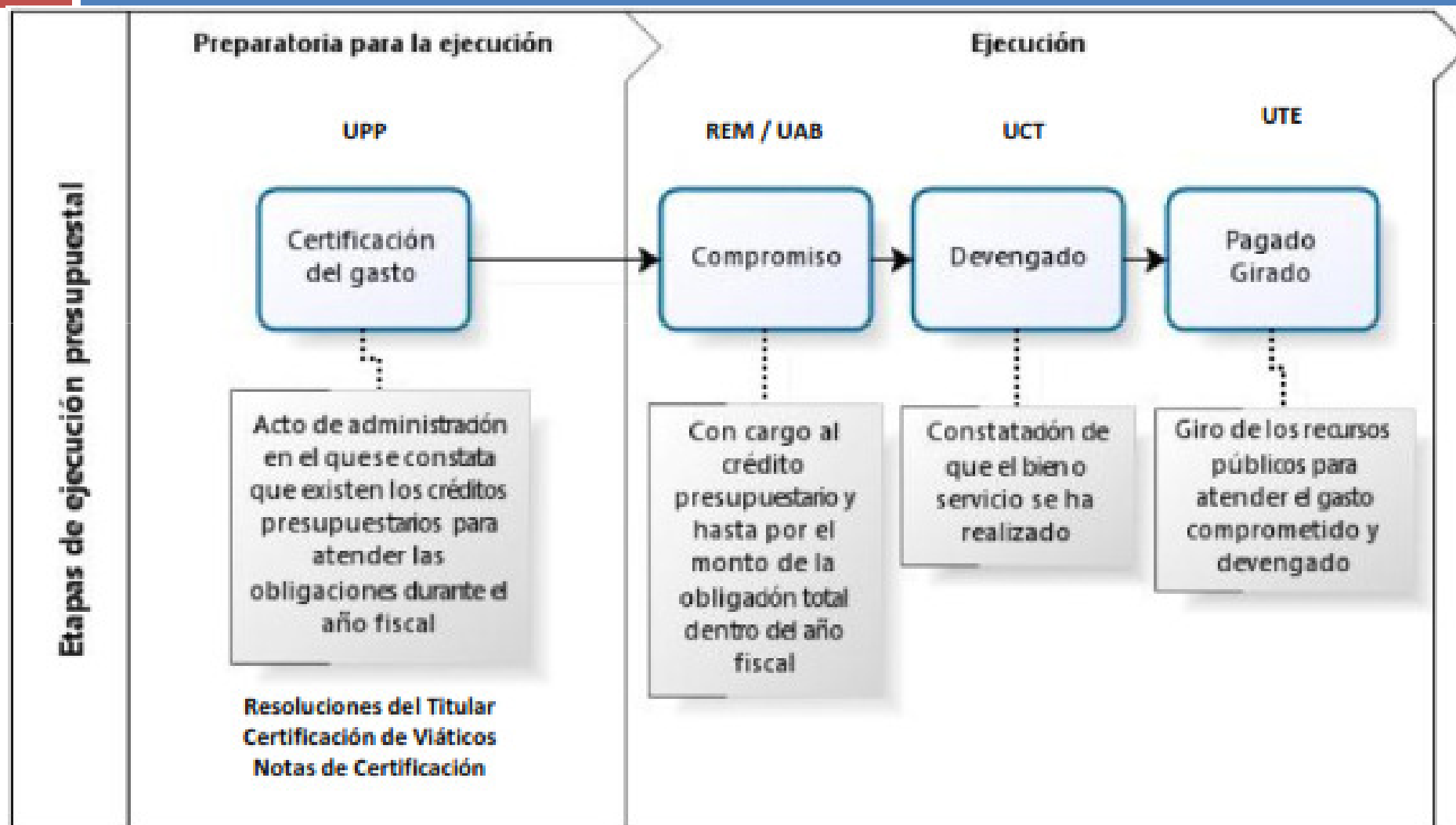


**LOS GASTOS
DEVENGADOS Y
NO PAGADOS**

**se programan y cancelan
durante el primer trimestre
del año siguiente**

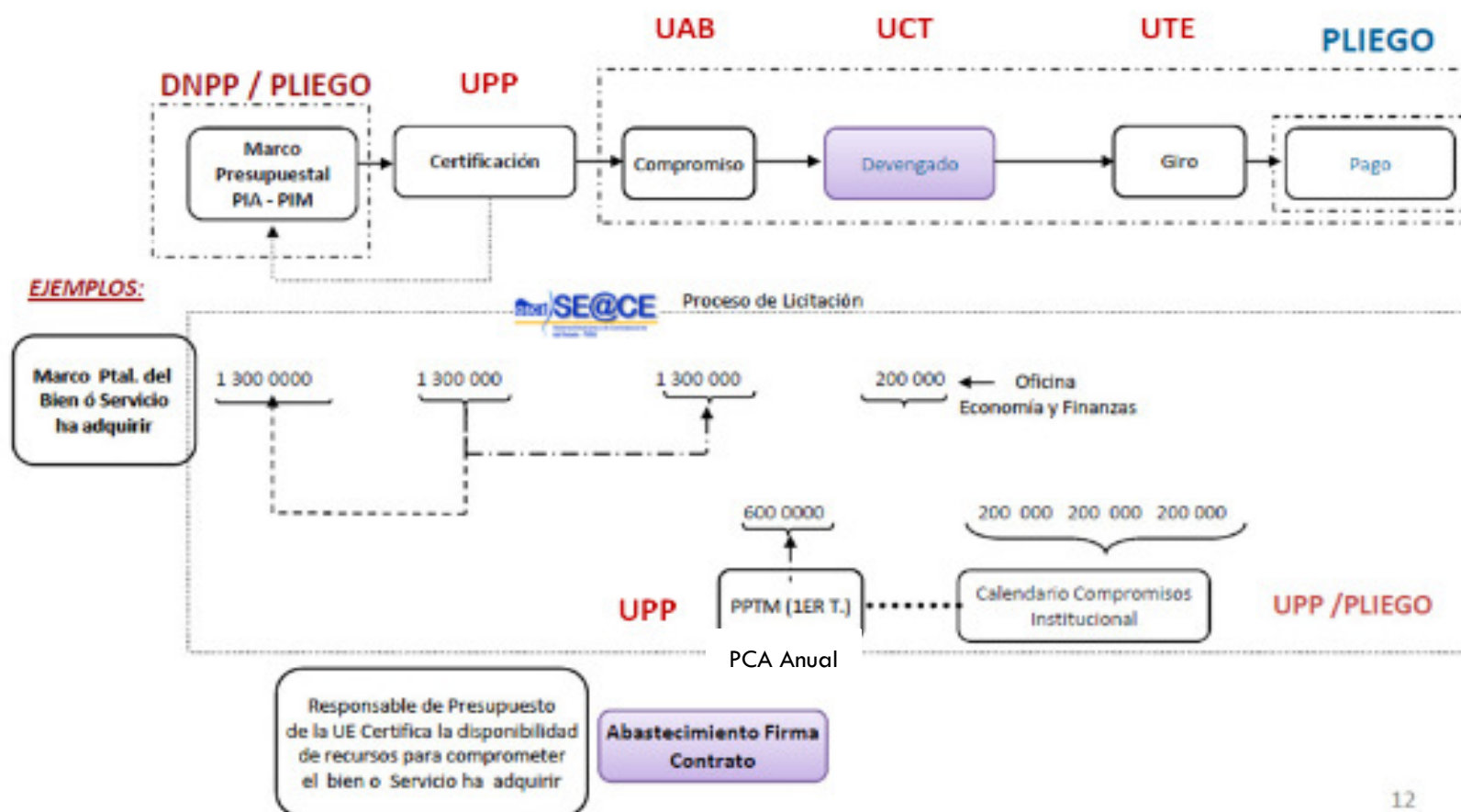
Con posterioridad al 31 de diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos *con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha*

Gasto Público en la UNJBG



Gasto Público en la UNJBG

Bienes y Servicios



PAUTAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS



✓ **Prioridades**

Objetivos Institucionales

✓ **Requerimiento de Gasto informado**

Unidades Ejecutoras

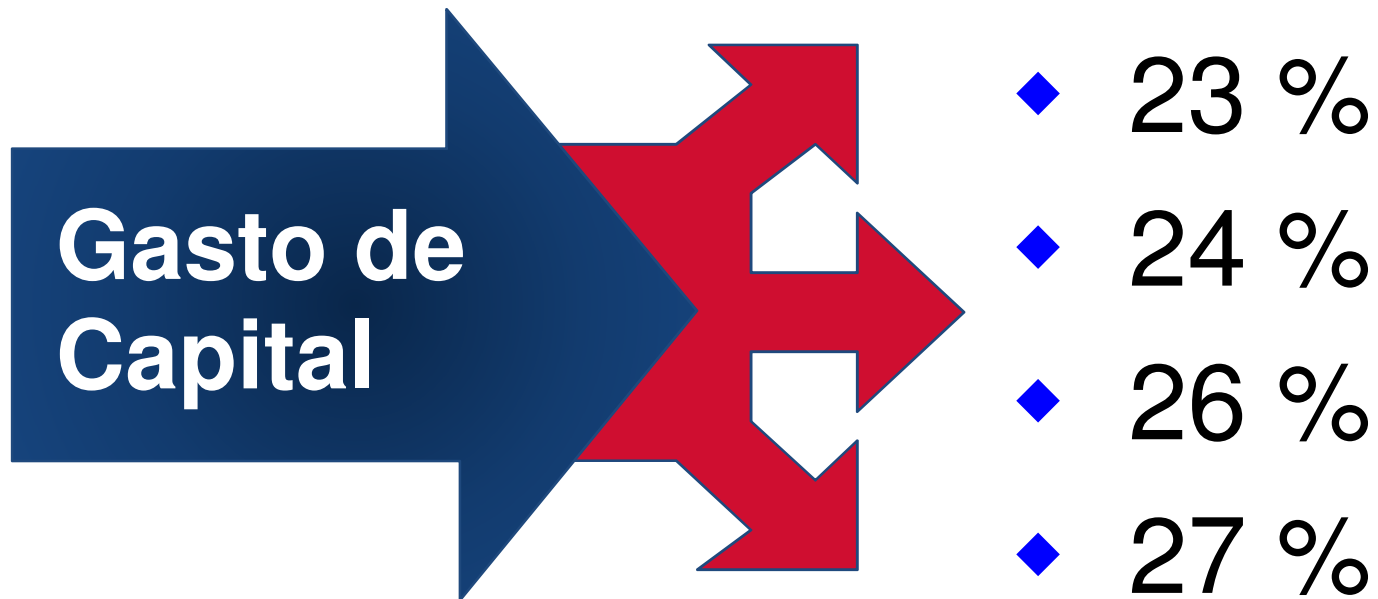
✓ **Proyecciones de INGRESOS**

por Fuente de Financiamiento

**Marco de la
Escala de
Prioridades**

PROGRAMACIÓN DE GASTOS

GASTO CORRIENTE: 25% Trim



PROGRAMACIÓN DE GASTOS



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- ↳ Licitaciones
- ↳ Concursos

INVERSIONES

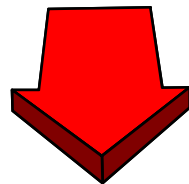
- ↳ Crédito Externo
- ↳ Donaciones
- ↳ Contrapartida
- ↳ Adelantos de Obra
- ↳ Valorizaciones
- ↳

PROGRAMACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS

**CRONOGRAMA DE
EJECUCIÓN FÍSICA**



**PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES**

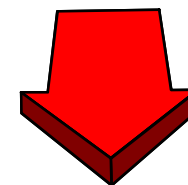


**CRONOGRAMA DE
DESEMBOLSOS**

CRONOGRAMAS DE INVERSIÓN



**PERÍODO DE CUMPLIMIENTO DE
META**

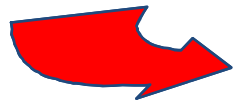


**RELACIÓN CON EL PLAN
OPERATIVO**

PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL - PCA



Créditos Suplementarios



Habilitaciones



Transferencias de partidas

Norma de Rango de Ley



MODIFICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL

- ✓ Remitidas a la DGPP a través de la **OGPL**.
- ✓ Nuevo Proyecto adjuntar **CERTIFICADO DE VIABILIDAD**



MODIFICACIÓN DE LOS PCA

AMPLIACIÓN, por motivos
excepcionales.

Las solicitudes a la **DGPP** dentro de los **TRES** días de ocurrida la situación.

FASES DE LA EJECUCIÓN

**CERTIFICACIÓN
del GASTO: PCA**

```
graph TD; A[CERTIFICACIÓN del GASTO: PCA] --> B[COMPROMISO]; B --> C[DEVENGADO]; C --> D[GIRADO]; D --> E[PAGADO];
```

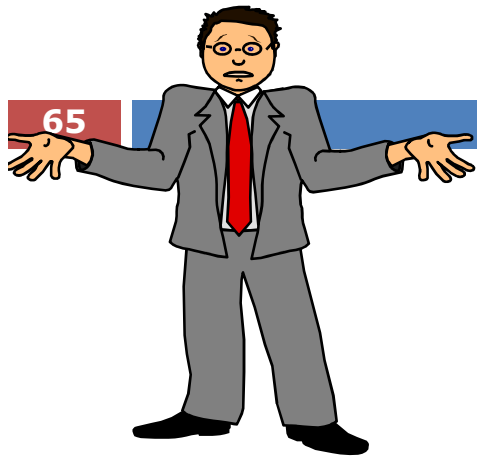
A horizontal blue bar is positioned behind the first step, extending across the width of the diagram.

COMPROMISO

DEVENGADO

GIRADO

PAGADO



Autoridad afecta anual y/o mensualmente su Presupuesto Institucional y no puede exceder a los montos aprobados

Previo a la realización del gasto por obligaciones contraídas, pero *no implica obligación de pago*



Afecta parcialmente o totalmente la Asignación Presupuestaria

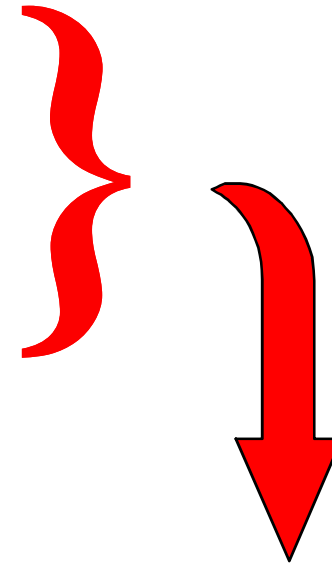
Autoridades competentes para el COMPROMISO

66

A. Vicerrectorado Administrativo

B. Oficina de Logística

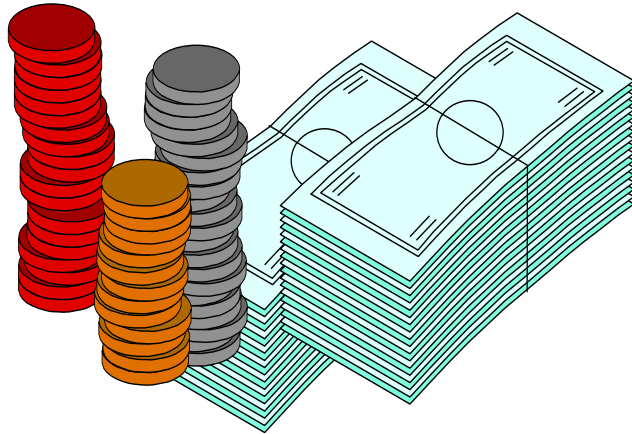
C. Oficina de Personal



**De acuerdo a la OPERACIÓN que
se PRETENDA REALIZAR**

TIPOS DE COMPROMISO, a través de documentos como:

67



- Orden de Compra
- Orden de Servicio
- Planilla Única de Pagos
- Otros que dejen constancia expresa de la afectación preventiva

ORDINARIOS

Atender :

- Gastos Determinables
- Cuentan con Financiamiento en las específicas de gasto

POR ESTIMADO

Atender :

- Importe No Determinable
- Cuentan con Financiamiento en las específicas de gasto.

COMPROMISO

<=

**PCA-Certificación
PRESUPUESTAL**

BAJO RESPONSABILIDAD DEL:

**TITULAR DEL PLIEGO Y DEL
FUNCIONARIO QUE REALIZÓ EL ACTO**

VERIFICACIÓN DEL COMPROMISO

```
graph TD; A[VERIFICACIÓN DEL COMPROMISO] --> B[Emitido por Autoridad Competente]; A --> C[Previo a una CUENTA por PAGAR]; A --> D[Aprobado en el PIA o PIM];
```

Emitido por Autoridad Competente

Previo a una CUENTA por PAGAR

Aprobado en el PIA o PIM

CIERRE PRESUPUESTARIO

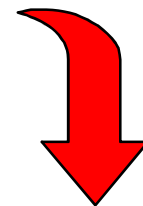
FEBRERO

**PRESENTAR A
DNPP**



MARZO

**REUNIONES DE
CONCILIACIÓN**



31.MARZO

**PERÍODO DE
REGULARIZACIÓN**



CIERRE Y CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Establecer pautas metodológicas en base: PIA, PIM y Ejecución.
- **SUNAT / ADUANAS => RECAUDACIÓN TRIBUTARIA**
- La **Conciliación del PRESUPUESTO INSTITUCIONAL** conjunto de procesos mediante los cuales la DNPP, CPN y el **PLIEGO CONTRASTAN INFORMACIÓN:**
 - PIM
 - Dispositivos Legales
 - Dispositivos Administrativos

Información

- Veraz
- Seria
- Oportuna



Base para la :
CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA


```
graph TD; A[RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS] --> B[VICERRECTORADO ADMINISTRATIVOS]; A --> C[OGPL PRESUPUESTO]; A --> D[OEFI CONTABILIDAD];
```

RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS

**VICERRECTORADO
ADMINISTRATIVOS**

**OGPL
PRESUPUESTO**

**OEFI
CONTABILIDAD**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DURANTE EL PERÍODO DE REGULARIZACIÓN

PLAZO MÁXIMO:

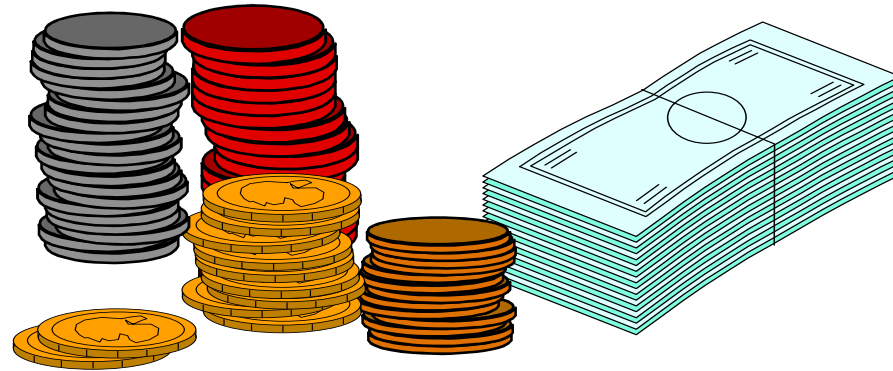


FEBRERO



ACTA DE CONCILIACIÓN


Acto administrativo a través del cual se expresa la **DECLARACIÓN INTERINSTITUCIONAL** final sobre la certidumbre de los montos de ingresos y gastos contenidos en el Acta de Conciliación.



- Debe ser suscrita por el Jefe de Planificación y Presupuesto y el Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.
- Acreditado con OFICIO correspondiente, a la DGCP

Oficina General de Planificación
UNJBG - TACNA

Gracias



“En época de cambios radicales el futuro pertenece a quienes siguen aprendiendo... los que ya aprendieron están preparados para vivir en un mundo que ya no existe”.

Eric Hopper