

DIRECTIVA N° 007-2012-EF/50.01

DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

INDICE

- CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**
- Objetivo
 - Alcance
- CAPÍTULO II : EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**
- Base de Información para la Evaluación al primer Semestre y Anual de los Presupuestos institucionales
 - Fines de la Evaluación Presupuestaria
 - Políticas de Equidad de Género
 - Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal
- CAPÍTULO III : REGISTRO Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**
- Registro de la Información
 - Presentación de la información de la Evaluación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal
- CAPÍTULO IV : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- Responsabilidades
 - Carácter de Declaración Jurada de la Información remitida a la Dirección General de Presupuesto Público
- ANEXOS :**
- ANEXO N° 1-A Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional – Al Primer Semestre
 - ANEXO N° 1-B Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional - Anual
 - ANEXO N° 2 Marco y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos
 - ANEXO N° 3 Ratios de Gestión Presupuestaria
 - ANEXO N° 4 Evaluación de las Metas
 - ANEXO N° 5 Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño
 - ANEXO N° 6 Ratios Financieros para los Organismos Públicos y Empresas No Financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

La presente Directiva tiene como objetivo, establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación de los Presupuestos Institucionales, con la finalidad de:

- a) Apreciar el desempeño en su Gestión Presupuestaria Institucional correspondiente a un año fiscal.
- b) Efectuar el seguimiento del gasto público y de las prioridades asignadas por las entidades responsables de la programación, formulación y ejecución de los presupuestos institucionales correspondiente a un año fiscal.

Artículo 2°.- Alcance

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para los Organismos Públicos y Empresas No Financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETEs).

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva también son de aplicación a las ETEs que inicien sus operaciones durante el Año Fiscal, así como para aquellas que se encuentren operando y que cuentan con Presupuesto Institucional aprobado y que no ha sido incorporadas a través del Presupuesto Consolidado aprobado en el marco de lo establecido por el artículo 53° numeral 53.1 punto 3 literal c) de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto –Ley N° 28411.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 3°.- Base de la Información para la Evaluación al primer Semestre y Anual de los Presupuestos institucionales

3.1 La Evaluación del Presupuesto Institucional de un año fiscal toma en consideración la información financiera que se realiza sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho periodo, según el siguiente detalle:

- a) La Evaluación al Primer Semestre del año fiscal se efectúa sobre la base de la información de los avances de las metas físicas y del avance financiero al 30 de junio del Año Fiscal.
- b) La Evaluación Anual del ejercicio presupuestario se efectúa sobre la base de la información remitida por las entidades sobre las metas físicas, situación financiera y de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, informado al cierre del ejercicio presupuestario, conforme a lo que se establezca a través de la correspondiente Directiva para la Ejecución del Presupuesto y lo señalado en el artículo 29°, inciso b) de la Ley N° 28411.

3.2 La Evaluación del Presupuesto Institucional, se elabora teniendo en cuenta la información de los Anexos de la presente Directiva, así como la información financiera presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública, para el caso de la evaluación de la situación financiera de las ETEs que considera la Evaluación Anual del Presupuesto Institucional.

3.3 Los documentos que conforman la Evaluación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal, son suscritos por el Titular y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quienes hagan sus veces en la ETE.

Artículo 4°.- Fines de la Evaluación Presupuestaria

La Evaluación del Presupuesto Institucional, persigue los siguientes fines:

- a) Determinar, a través de las actividades y/o proyectos de la ETE, 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 ETE.
- b) Determinar la eficacia en la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Gastos, así como el nivel de cumplimiento de los Objetivos y Metas del Presupuesto autorizado a la fecha de evaluación.
- c) Conocer los resultados de la gestión presupuestaria y su incidencia en la posición económica y financiera de las Entidades, identificando los factores y hechos que incidieron en los resultados alcanzados
- d) Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios.

Artículo 5°.- Políticas de Equidad de Género

Las ETEs conforme a lo dispuesto por el numeral 47.4 del Artículo 47° de la Ley N° 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 N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En caso no contar con portal institucional, deberán emplear otros medios de comunicación que permitan su adecuada difusión.

Artículo 6°.- Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional

6.1 El “Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional” que forma parte de la Evaluación del Presupuesto Institucional, expresa cualitativamente los hechos relevantes de la gestión presupuestaria, el mismo que comprende los siguientes temas:

I Aspectos Generales de la Entidad

1.1 Misión

Se presenta el enunciado del propósito y fines de la Entidad.

1.2 Visión

Se indica el enunciado de la imagen futura que espera alcanzar la Entidad.

1.3 Objetivos Institucionales

Resume los Objetivos Institucionales considerados en el Presupuesto Institucional aprobado, señalando las actividades y proyectos establecidos para su logro y cumplimiento de la Misión de la entidad.

1.4 Situación Institucional

Se expone de manera resumida la situación de la Entidad, en los aspectos relacionados a la organización, ámbito y cobertura de servicios, posición económica y financiera, planes y programas de desarrollo institucional y otros aspectos relevantes.

II Gestión Presupuestaria

Detalla los resultados de la gestión presupuestaria, relacionada al cumplimiento de las metas de los Ingresos y Gastos programadas en el Presupuesto Institucional aprobado, en términos de eficacia, señalando las acciones y hechos significativos que hayan incidido en los resultados obtenidos. El factor de Eficacia esta referido al avance de la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Gastos, por sus principales rubros.

2.1 Ejecución de Ingresos y Egresos

Explica los resultados de la ejecución presupuestaria por fuentes de financiamiento y por los principales conceptos de las genéricas de Ingresos y Egresos del Presupuesto Institucional autorizado, que se muestran en el Anexo N° 2 - Marco y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, de la Directiva, señalando las acciones y hechos relevantes que motivaron los resultados alcanzados.

En el rubro de Ingresos, debe resaltarse necesariamente la ejecución de los conceptos del Ingreso Corriente, que representan la mayor parte de los recursos que recauda la entidad (prestación servicios, ingresos financieros, venta de bienes, servicios, entre otros), así como del financiamiento realizado, señalando el origen y destino de los recursos por operaciones oficiales de crédito, donaciones y transferencias, percibidos en el período en evaluación o del saldo de años fiscales anteriores.

En el rubro de los Egresos, en el Gasto Corriente, se debe explicar los principales conceptos del Gasto de Personal y Obligaciones Sociales (número de trabajadores, pago de remuneraciones, sentencias judiciales, entre otros), de Bienes y Servicios (locación de servicios, consultorías, adquisición de bienes, acciones de capacitación, supervisión y fiscalización, entre otros), y de Otros Gastos.

Respecto al Servicio de la Deuda, debe comentarse la atención de las deudas programadas de ejercicios anteriores y del período en evaluación, señalando la fuente acreedora y el destino del financiamiento recibido y de ser el caso, las causas de su cumplimiento parcial.

En cuanto a los Gastos de Capital, debe señalarse el número total de proyectos ejecutados y su orientación (de mejoramiento y/o ampliación), y en el caso de la adquisición de bienes de capital, el tipo de activos adquiridos

(equipos de cómputo, de oficina, de mejoramiento de la infraestructura operativa, entre otros).

2.2 Ratios de Gestión Presupuestaria

Explica los resultados de los Ratios de Gestión Presupuestaria alcanzados en el período en evaluación, que se presentan en el Anexo N° 3 - Ratios de Gestión Presupuestaria de la Directiva y el desempeño respecto al resultado alcanzado al mismo período del año anterior.

a) Autonomía Presupuestaria (Gastos Corrientes/Ingresos Corrientes)

Analiza la porción que representan los Gastos Corrientes con relación a los Ingresos Corrientes y permite conocer el margen presupuestario que dispone la entidad para la atención de los Gastos de Capital y el Servicio de la Deuda, de ser el caso.

En este tema, un valor de esta razón menor a 1 señala que la entidad cuenta con margen presupuestario, mientras que un valor igual o mayor a 1 denota que la entidad no dispone de margen presupuestario, debido a que los Gastos Corrientes ejecutados son mayores a sus Ingresos Corrientes realizados, debiendo de ser el caso, sustentar y explicar como se atendieron los mayores gastos efectuados.

b) Ejecución de la Inversión (Inversión/Ingresos Corrientes)

Explica la porción que representa el importe de la inversión realizada, respecto a los Ingresos Corrientes ejecutados.

c) Gastos de Personal (Gastos de Personal/Gastos Corrientes)

Expresa la porción que representan los Gastos de Personal respecto al Gasto Corriente ejecutado. En este tema, debe explicarse la estructura de este concepto y de su implicancia en la gestión institucional.

d) Servicio de la Deuda

Explica la porción que representa el importe del Servicio de la Deuda ejecutado respecto a los Ingresos Corrientes realizados, señalando la fuente acreedora y el destino del financiamiento recibido.

III Cumplimiento de Metas

Evalúa el cumplimiento de las Metas de las Actividades y Proyectos y los Objetivos Institucionales e Indicadores de desempeño, establecidos en el Presupuesto Institucional autorizado.

3.1 Evaluación de las Metas

Evalúa el avance de las metas establecidas para las Actividades y Proyectos que se muestra en el Anexo N° 4 - Evaluación de las Metas Presupuestarias, de la Directiva y su contribución al logro de los objetivos establecidos en el Presupuesto Institucional autorizado del Año Fiscal.

La ejecución de las metas de las Actividades, debe explicar el logro de cada una de las Actividades y el aporte que dichos resultados representa en los objetivos institucionales.

Respecto al avance de las metas de los proyectos, la evaluación debe expresar el impacto que representa en los objetivos institucionales y en la calidad de los servicios que se provee, haciendo énfasis de los proyectos ejecutados de mayor presupuesto, en especial de los que se financian con recursos de Operaciones Oficiales de Crédito y/o Donaciones y Transferencias.

3.2 Resumen de los Objetivos Institucionales e Indicadores de Desempeño

Explica los resultados alcanzados de los Indicadores de Desempeño a Nivel de Objetivos Estratégicos Generales, Objetivos Estratégicos Específicos y Principales Productos, respecto al resultado programado para el Año Fiscal en evaluación y al obtenido en el Año Fiscal anterior que se muestran en el Anexo N° 5 de la Directiva.

Cabe resaltar, que los Indicadores de Desempeño a Nivel de Objetivos Estratégicos Generales, Específicos y por Principales Productos señalados en el párrafo anterior, corresponden a los establecidos en el Anexo N° 02A - Resumen de los Objetivos Institucionales e Indicadores de Desempeño del Presupuesto Institucional de Apertura aprobado por el Titular de la ETE.

IV Situación Financiera

Analiza la situación económica y financiera alcanzada en el año fiscal en evaluación, así como su desempeño respecto a la posición del año anterior, en los aspectos de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión a través de los ratios establecidos para dichos aspectos, según el Anexo N° 6 – Ratios Financieros para los Organismos Públicos y Empresas No Financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- a) **Liquidez:** Explica la capacidad disponible de la Entidad para atender sus compromisos de corto plazo.
- b) **Solvencia:** Explica la capacidad de la Entidad para la atención de sus deudas, respecto al Patrimonio y al Activo.
- c) **Rentabilidad:** Evalúa la capacidad económica de la Entidad, explicada por el resultado del ejercicio (Utilidad o Pérdida del Ejercicio) respecto a los Ingresos Brutos.
- d) **Gestión:** Explica el desempeño de las operaciones de la Entidad y su incidencia en los resultados de la gestión alcanzados. En este aspecto debe señalarse los hechos relevantes así como comentar los ratios que caracterizan el accionar de la Entidad y el efecto en la posición económica y financiera.

V Logros, Identificación de Problemas y Medidas Correctivas

Resume los principales logros alcanzados, los problemas presentados y las medidas correctivas adoptadas, considerando los factores del entorno general (oportunidades y amenazas) y específicos (fortalezas y debilidades) que inciden en los resultados alcanzados.

6.2 El Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional - Al Primer Semestre (Anexo N° 1-A), considera los temas:

I. Aspectos Generales de la Entidad

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos Institucionales
4. Situación Institucional

II. Gestión Presupuestaria

1. Ejecución de Ingresos y Egresos
2. Ratios de Gestión Presupuestaria

III. Evaluación de Metas

1. Evaluación de Metas

IV. Logros, Identificación de Problemas y Medidas Correctivas

1. Logros Obtenidos
2. Identificación de problemas presentados
3. Aplicación de medidas correctivas

6.3 El Informe Ejecutivo de la Evaluación del Presupuesto Institucional – Anual (Anexo N° 1-B) considera los temas:

I. Aspectos Generales de la Entidad

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos Institucionales
4. Situación Institucional

II. Gestión Presupuestaria

1. Ejecución de Ingresos y Egresos
2. Ratios de Gestión Presupuestaria

III. Evaluación de Metas

1. Objetivos Institucionales e Indicadores de Desempeño
2. Evaluación de Metas

IV. Situación Financiera

1. Ratios Financieros

V. Logros, Identificación de Problemas y Medidas Correctivas

1. Logros Obtenidos
2. Identificación de problemas presentados
3. Aplicación de medidas correctivas

CAPÍTULO III

REGISTRO Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 7°.- Registro de la Información

7.1 El registro de la información de la Evaluación Presupuestal, se efectúa en el módulo "Evaluación Presupuestal" del aplicativo informático que se implemente en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

7.2 El "Informe Ejecutivo de Evaluación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal" al Primer Semestre y Anual (Anexos N° 1-A y 1-B) se registra en el módulo "Evaluación Presupuestal", de manera secuencial a través de las "ventanas" que están habilitadas en el aplicativo antes indicado en la opción "Informe Ejecutivo", en cada ítem que conforma cada uno de los temas de dicho Informe.

En caso de requerirse mayor detalle de los hechos relevantes de la gestión institucional que incluya gráficos, tablas, series estadísticas, las ETE pueden adjuntar la información adicional que consideren necesaria. Esta información, se anexará al informe de evaluación como información complementaria.

7.3. La información cuantitativa referida al Marco y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Anexo N° 2), Ratios de Gestión Presupuestaria (Anexo N° 3), Evaluación de Metas Físicas (Anexo N° 4), Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño (Anexo N° 5) y Ratios Financieros (Anexo N° 6), es procesada automáticamente de la información de ejecución presupuestaria y financiera, así como del Presupuesto Institucional de Apertura registrada por le ETE en el correspondiente aplicativo informático, con excepción de la siguiente información:

- a) Los valores de los Indicadores de Desempeño a Nivel de Objetivos Estratégicos Generales, Objetivos Estratégicos Específicos y Principales Productos (Anexo N° 5) ejecutados en el Año Fiscal (Resultado Logrado) y en el Año Fiscal precedente.
- b) Los valores de la depreciación de inmuebles maquinarias y equipos y la provisión de cobranza dudosa del año fiscal y el año fiscal precedente, para la determinación del valor del ratio del indicador Relación de Trabajo.

Artículo 8°.- Presentación de la información de la Evaluación del Presupuesto Institucional

8.1 Las ETEs elaboran y presentan la Evaluación del Presupuesto Institucional 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.

8.2 La información de la evaluación señalada en el numeral precedente se presentará a la Dirección General de Presupuesto Público e instancias pertinentes de acuerdo a lo siguiente:

EVALUACION INSTITUCIONAL 2012	ELABORACION	PRESENTACION
<i>Del Primer Semestre</i>	<i>Dentro de los 45 días calendario siguientes de vencido el semestre</i>	<i>A la Dirección General de Presupuesto Público, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República</i> <i>Dentro de los 05 días siguientes del plazo para su elaboración semestral</i>
<i>Anual</i>	<i>Dentro de los 45 días calendario siguientes de culminado el período de regularización</i>	<i>A la Dirección General de Presupuesto Público, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República</i> <i>Dentro de los 05 días calendario siguientes de vencido el plazo para su elaboración</i>

8.3 Las ETEs deben confirmar a la Dirección General de Presupuesto Público, hasta la fecha en que culmina el periodo de regularización establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública en el marco de sus atribuciones, la información de Ejecución Presupuestal base para la elaboración de la Evaluación del Presupuesto Institucional de la ETE, adjuntando la Nota Informativa y los Formatos señalados en la correspondiente Directiva para la Ejecución del Presupuesto que le son de aplicación.

8.4 La Evaluación del Presupuesto Institucional de la ETE se presenta obligatoriamente en los Anexos establecidos en la Directiva, que se generan en la opción "Reporte Directiva" del módulo "Evaluación Presupuestal" del aplicativo informático que se implemente en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas y según el siguiente detalle:

ANEXOS	AL PRIMER SEMESTRE	ANUAL
Anexo N° 1-A	X	
Anexo N° 1-B		X
Anexo N° 2	X	X
Anexo N° 3	X	X
Anexo N° 4	X	X
Anexo N° 5		X
Anexo N° 6		X

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Responsabilidades

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva por parte de la ETE a que se hace referencia en el artículo 2° de la misma, implica responsabilidad del Titular de la Entidad, del Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y de los Jefes de las áreas involucradas, dando lugar a las sanciones administrativas aplicables.

Para tal efecto, el Titular de la Entidad dicta medidas necesarias a fin de asegurar la confiabilidad y oportunidad de los procesos que requiere la evaluación presupuestaria.

Segunda.- Carácter de Declaración Jurada de la Información remitida a la Dirección General de Presupuesto Público

Todos los documentos que se presenten ante la Dirección General de Presupuesto Público tienen carácter de Declaración Jurada.

_____ . _____