



PERÚ

Ministerio
de Educación



CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Dirección General de Desarrollo Docente
Dirección de Formación Inicial Docente

ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL

2022

¡BIENVENIDOS!

Indicaciones importantes:

- Renombrarse en sala virtual: “María Pérez – Áncash” / “Julio Peña – Loreto”
- Registrar su asistencia (link: chat de sala virtual)

Normas y reglas de convivencia:

- En caso tenga preguntas o comentarios, realizarlos a través del chat. Se dispondrá de espacios para responder o atender cada uno de ellos.
- Las preguntas y/o comentarios deberán ser concisos y vincularse al tema abordado.
- Tener apagados los micrófonos durante las exposiciones.



OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

- Brindar orientación general a las autoridades educativas regionales respecto de la CBC VI: Previsión económica y financiera (definición, finalidad, indicadores, medios de verificación y otros).
- Brindar orientación a las autoridades educativas regionales para la elaboración de los MV correspondientes a la CBC VI: Previsión económica y financiera.
- Sensibilizar a las autoridades educativas regionales respecto de su participación e importancia para el cumplimiento de la CBC VI: Previsión económica y financiera.



Definición de CBC VI:

Condición que se enmarca en el **aseguramiento de la sostenibilidad económica y financiera del IESP/EESP para brindar el servicio educativo.**

Exige que la institución cuente con los recursos económicos y financieros para la **atención de sus compromisos de corto, mediano y largo plazo, sin arriesgar la continuidad del servicio**, los mismos que deben ser compatibles con las acciones estratégicas (PEI) y actividades operativas (PAT) de la institución.

Esta condición tiene por finalidad que los IESP/EESP cuenten con **recursos suficientes para alcanzar sus objetivos** en un marco de la calidad y equidad educativa, que se evidencia en el **uso eficiente de los recursos económicos (Indicador 6.1.1)**, así como en la **planificación económica financiera que asegure la sostenibilidad de las actividades de la institución en el corto, mediano y largo plazo (Indicador 6.1.2)** y por tanto el cumplimiento de las CBC.



| COMPONENTE | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--------------------------------------|--|---|
| 6.1 Previsión económica y financiera | 6.1.1 La institución cuenta con una gestión económica y financiera continua que permite brindar el servicio educativo. | MV 61: Certificado de crédito presupuestario del año en curso emitido por el gobierno regional, el MINEDU o la entidad correspondiente, donde se detalle los gastos financiados por el presupuesto público. |
| | | MV 62: Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la ejecución del Presupuesto institucional de los últimos tres (3) años . |
| | 6.1.2 La institución realiza una previsión económica y financiera que garantiza la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo. | MV 63: Versión digital en formato PDF del Presupuesto institucional detallado para los próximos tres (3) años . |
| | | MV 64: Versión digital en formato PDF del Oficio suscrito por el titular del Pliego sobre disponibilidad presupuestal que garantice los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución, durante los próximos tres (3) años , adjuntando un informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego. |
| | | MV 65: Versión digital en formato PDF del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los recursos a recaudarse directamente para los próximos tres (3) años . |

*¿Gestión/desempeño?
Ejercicio presente + ejercicios pasados*

*¿Previsión/Planificación?
Ejercicios futuros*



Algunas consideraciones previas:

Marco Normativo vinculante en materia presupuestal y económica:

- DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, aprobada mediante RD N° 0022-2021-EF/50.01
- Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada mediante RD N° 0005-2022-EF/50.01
- Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado mediante DS N° 028-2007-ED



Conceptos (aproximaciones):

Presupuesto: instrumento de gestión del Estado que representa la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal por alguna de las Entidades del Sector Público.

Certificación de crédito presupuestario: acto cuya finalidad es garantizar que se cuenta con recursos financieros (disponibles y libres de afectación) para atender determinado gasto con cargo al presupuesto autorizado del año fiscal en curso. Las Unidades Ejecutoras, a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten el correspondiente certificado.

Previsión presupuestaria: documento, emitido por el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora, que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, implica la priorización y reserva de estos recursos.

Proceso presupuestario: comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria.



Conceptos (aproximaciones):

Principio de anualidad presupuestaria: consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario (el cual se denomina Año Fiscal), periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.

Principio de información y especificidad: consiste en que el Presupuesto del Sector Público debe contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación de la gestión del presupuesto. Por ello, se requiere que el presupuesto y su estructura se expongan de manera detallada.

Principio de programación multianual: consiste en que el Presupuesto del Sector Público (y su elaboración) tiene una perspectiva multianual.





MV 61: CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO DEL AÑO EN CURSO EMITIDO POR EL GOBIERNO REGIONAL, EL MINEDU O LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE, DONDE SE DETALLE LOS GASTOS FINANCIADOS POR EL PRESUPUESTO PÚBLICO

Certificado de crédito presupuestario: Es el documento que representa la certificación de crédito presupuestario, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con créditos (recursos) presupuestarios disponibles para financiar un gasto con cargo al presupuesto institucional del año en curso. Este documento debe ser emitido por el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora (en la mayoría de los casos, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces). Asimismo, este documento debe contener, como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán los gastos. (Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”)

Se **recomienda** elaborar un recuadro por cada Actividad del PP 107 (u de cualquier otra categoría presupuestal) que cuente con recursos presupuestales certificados. Es decir, un recuadro para detallar la certificación presupuestal de la Actividad “5005906 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DOCENTE”, otro recuadro para detallar la certificación presupuestal de la Actividad “5005907 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO”, otro recuadro para detallar la certificación presupuestal de la Actividad “5005908 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”, y así para todas las demás Actividades del PP 107 (u de cualquier otra categoría presupuestal) que cuenten con recursos certificados. Adicionalmente, se recomienda que el certificado de crédito presupuestario indique expresamente la denominación de la Actividad respectiva, el nombre de la institución educativa y el correspondiente año.





CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO. AÑO "XXXX". IESP/EESP "XXXX"
ACT. 5005907 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

| DETALLE | | Año t |
|--------------------------|---|---------------|
| | | Monto (S/) |
| CATEGORÍA PRESUPUESTARIA | : 0107 MEJORA DE LA FORMACION EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA | 148,000 |
| PRODUCTO / PROYECTO | : 3000546 INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA CON CONDICIONES BASICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO | 148,000 |
| ACTIVIDAD | : 5005907 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | 148,000 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | : 1. RECURSOS ORDINARIOS | 148,000 |
| RUBRO | : 00. RECURSOS ORDINARIOS | 148,000 |
| CATEGORÍA DEL GASTO | : 5. GASTO CORRIENTE | 148,000 |
| GÉNERICA DEL GASTO | : 2. 1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES | 120,00 |
| | 2.1. 1 2. 1 1 PERSONAL NOMBRADO | 72,000 |
| | 2.1. 1 2. 1 2 PERSONAL CONTRATADO | 28,000 |
| | 2. 1. 1 9. 1 2 AGUNALDOS | 5,000 |
| | 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | 5,000 |
| | 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | 10,000 |
| | <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | |
| | 2. 3 BIENES Y SERVICIOS | 28,000 |
| | 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | 24,000 |
| | 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | 2,400 |
| | 2. 3. 2 8. 1 4 AGUNALDOS DE CAS | 1,600 |
| | <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | |



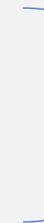
Identificar el Producto y Actividad



Identificar la Fuente de Financiamiento



Ordenar y agrupar por Genérica de Gasto (2.1; 2.3 u otras)



Colocar los montos de cada Clasificador de Gasto, y sumarlos según la Genérica correspondiente



Se podrá agregar las filas necesarias para otros Clasificadores de Gasto que considere necesarios

Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de gasto del MEF. Ver:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/2022/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2022.pdf



MV 62: VERSIÓN DIGITAL EN FORMATO PDF DE DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS

Presupuesto Institucional: El presupuesto constituye un instrumento de planificación orientado al cálculo conjunto y sistemático de los gastos que se esperan atender durante un periodo de tiempo determinado. En ese sentido, el presupuesto institucional debe expresar, de manera cuantificada y ordenada, todos los gastos (provenientes de todas las fuentes disponibles) que se esperan atender para la prestación efectiva del servicio educativo por parte del IESP/EESP. A efectos del presente procedimiento de licenciamiento, se sugiere considerar una estructura acorde a lo descrito en la Matriz de CBC. Es decir, se recomienda que la estructura y contenido de este “presupuesto institucional” presente y detalle, como mínimo, los siguientes grupos de gasto:

- PRESUPUESTO DE PLANILLA DOCENTE
- PRESUPUESTO DE PLANILLA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO
- PRESUPUESTO DE INVESTIGACIÓN
- PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA, SS. BÁSICOS Y MANTENIMIENTO
- PRESUPUESTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- OTROS

Se **recomienda** lo siguiente:

- El informe de ejecución presupuestal debe corresponder a los últimos tres (3) años. Es decir, por ejemplo, si el año en curso es el 2022, el informe de ejecución presupuestal debe comprender a los años 2022, 2021 y 2020.
- El informe de ejecución presupuestal debe presentar expresamente el monto total del presupuesto ejecutado en cada año. Asimismo, debe expresar el detalle de los montos gastados en cada año; en este caso, se sugiere que el detalle se realice empleando los clasificadores de gastos del MEF.
- El informe de ejecución presupuestal debe ir acompañado de evidencia de estos gastos.
- El informe de ejecución presupuestal debe estar suscrito por el Director General del IESP/EESP.





INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. AÑOS “XXXX-YYYY”. IESP/ESSP “XXXX”

| GRUPO DE GASTO / CLASIFICADOR DE GASTO | Año t-2 | | Año t-1 | | Año t | |
|--|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
| | PRESUP. PROGRAMADO | PRESUP. EJECUTADO | PRESUP. PROGRAMADO | PRESUP. EJECUTADO | PRESUP. PROGRAMADO | PRESUP. EJECUTADO |
| PRESUPUESTO DE PLANILLA DOCENTE | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2.1. 1 2. 1 1 PERSONAL NOMBRADO | | | | | | |
| 2.1. 1 2. 1 2 PERSONAL CONTRATADO | | | | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 2 AGUINALDOS | | | | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | | | | | | |
| 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 4 AGUINALDOS DE CAS | | | | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | | | | |
| PRESUPUESTO DE PLANILLA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2. 1. 1 1. 1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO | | | | | | |
| 2. 1. 1 1. 1 3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO | | | | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 2 AGUNALDOS | | | | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | | | | | | |
| 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | | | | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 4 AGUINALDOS DE CAS | | | | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | | | | |

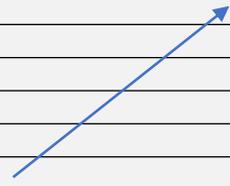
Colocar los montos de cada Clasificador de Gasto, y sumarlos según el Grupo correspondiente





| | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| PRESUPUESTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2.3.23.1.2 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | | | | | | |
| 2.3.27.11 99 SERVICIOS DIVERSOS | | | | | | |
| 2.3.29.1.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS | | | | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | | | | |
| OTROS | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2.3.15.1.2 PAPELERIA EN GRAL., UTILES Y MATER. DE OFIC. | | | | | | |
| 2.3.15.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR | | | | | | |
| 2.3.15.3.2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA | | | | | | |
| 2.3.17.1.1 ENSERES | | | | | | |
| 2.3.18.1.2 MEDICAMENTOS | | | | | | |
| 2.3.19.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS | | | | | | |
| 2.3.19.1.2 MATER. DIDACTICO, ACCES. Y UTILES DE ENSEÑANZA | | | | | | |
| 2.3.19.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA | | | | | | |
| 2.3.27.1.1 CONSULTORIAS | | | | | | |
| 2.3.27.3.2 SERV. DE CAPACITAC. REALIZADO POR P. NATURALES | | | | | | |
| 2.3.27.10.1 TALLERES Y SIMILARES | | | | | | |
| 2.3.27.10.2 ATENCIONES OFIC. Y CELEBRACIONES INSTITUC. | | | | | | |
| 2.3.27.10.99 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES | | | | | | |
| 2.3.27.11.5 SERVICIOS DE ALIMENTAC. DE CONSUMO HUMANO | | | | | | |
| 2.3.27.11.6 SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNAC. Y EMP. | | | | | | |
| 2.3.27.11.99 SERVICIOS DIVERSOS | | | | | | |
| 2.3.29.1.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS | | | | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | | | | |
| TOTALES | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |

**Se podrá agregar las filas necesarias para otros
Clasificadores de Gasto que considere necesarios**



Realizar la sumatoria en cada columna

Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de gasto del MEF. Ver:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/2022/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2022.pdf





MV 63: VERSIÓN DIGITAL EN FORMATO PDF DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DETALLADO PARA LOS PRÓXIMOS TRES (3) AÑOS

Presupuesto Institucional: El presupuesto constituye un instrumento de planificación orientado al cálculo conjunto y sistemático de los gastos que se esperan atender durante un periodo de tiempo determinado. En ese sentido, el presupuesto institucional debe expresar, de manera cuantificada y ordenada, todos los gastos (provenientes de todas las fuentes disponibles) que se esperan atender para la prestación efectiva del servicio educativo por parte del IESP/EESP. A efectos del presente procedimiento de licenciamiento, se sugiere considerar una estructura acorde a lo descrito en la Matriz de CBC. Es decir, se recomienda que la estructura y contenido de este “presupuesto institucional” presente y detalle, como mínimo, los siguientes grupos de gasto:

- PRESUPUESTO DE PLANILLA DOCENTE
- PRESUPUESTO DE PLANILLA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO
- PRESUPUESTO DE INVESTIGACIÓN
- PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA, SS. BÁSICOS Y MANTENIMIENTO
- PRESUPUESTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- OTROS

Se **recomienda** lo siguiente:

- El presupuesto institucional debe corresponder a los próximos tres (3) años. Es decir, por ejemplo, si el año en curso es el 2022, presupuesto debe corresponder a los años 2023, 2024 y 2025.
- El presupuesto institucional debe presentar expresamente el monto total previsto o programado para cada año. Asimismo, debe expresar el detalle de los montos previstos para cada año; en este caso, se sugiere que el detalle se realice empleando los clasificadores de gastos del MEF.
- En caso el IESP/EESP no cuente con alguna información, deberá realizar las gestiones y diligencias necesarias para obtenerla. Por ejemplo, corresponderá al IESP/EESP obtener, oportunamente, la información referida a los gastos vinculados al personal docente, al personal administrativo y de apoyo, a los servicios básicos y/o a cualquier otro gasto financiado directamente por la DRE/GRE.
- El informe de ejecución presupuestal debe estar suscrito por el Director General del IESP/EESP.





PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. AÑOS “XXXX-YYYY”. IESP/ESSP “XXXX”

| GRUPO DE GASTO / CLASIFICADOR DE GASTO | Año t+1 | Año t+2 | Año t+3 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| | PRESUP. PROGRAMADO | PRESUP. PROGRAMADO | PRESUP. PROGRAMADO |
| PRESUPUESTO DE PLANILLA DOCENTE | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2.1. 1 2. 1 1 PERSONAL NOMBRADO | | | |
| 2.1. 1 2. 1 2 PERSONAL CONTRATADO | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 2 AGUINALDOS | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | | | |
| 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 4 AGUINALDOS DE CAS | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | |
| PRESUPUESTO DE PLANILLA ADMINISTRATIVA Y DE APOYO | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2. 1. 1 1. 1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO | | | |
| 2. 1. 1 1. 1 3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 2 AGUNALDOS | | | |
| 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | | | |
| 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | | | |
| 2. 3. 2 8. 1 4 AGUINALDOS DE CAS | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | |

Colocar los montos de cada Clasificador de Gasto, y sumarlos según el Grupo correspondiente





| | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|
| PRESUPUESTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2. 3. 2 3. 1 2 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | | | |
| 2. 3. 2 7. 11 99 SERVICIOS DIVERSOS | | | |
| 2. 3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS | | | |
| 2. 3. 1 8. 1 2 MEDICAMENTOS | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | |
| OTROS | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |
| 2. 3. 1 5. 1 2 PAPELERIA EN GRAL., UTILES Y MATER. DE OFIC. | | | |
| 2. 3. 1 5. 3 2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA | | | |
| 2. 3. 1 7. 1 1 ENSERES | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 2 MATER. DIDACTICO, ACCES. Y UTILES DE ENSEÑANZA | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA | | | |
| 2. 3. 2 7. 1 1 CONSULTORIAS | | | |
| 2. 3. 2 7. 3 2 SERV. DE CAPACITAC. REALIZADO POR P. NATURALES | | | |
| 2. 3. 2 7. 10 1 TALLERES Y SIMILARES | | | |
| 2. 3. 2 7. 10 2 ATENCIONES OFIC. Y CELEBRACIONES INSTITUC. | | | |
| 2. 3. 2 7. 10 99 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES | | | |
| 2. 3. 2 7. 11 5 SERVICIOS DE ALIMENTAC. DE CONSUMO HUMANO | | | |
| 2. 3. 2 7. 11 6 SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNAC. Y EMP. | | | |
| 2. 3. 2 7. 11 99 SERVICIOS DIVERSOS | | | |
| 2. 3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS | | | |
| <i>(...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | |
| TOTALES | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |

Se podrá agregar las filas necesarias para otros Clasificadores de Gasto que considere necesarios

Realizar la sumatoria en cada columna

Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de gasto del MEF. Ver:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publicos/anexos/2022/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2022.pdf





MV 64: VERSIÓN DIGITAL EN FORMATO PDF DEL OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DEL PLIEGO SOBRE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTICE LOS RECURSOS PARA ATENDER TODOS AQUELLOS ASPECTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, DURANTE LOS PRÓXIMOS TRES (3) AÑOS, ADJUNTANDO UN INFORME DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO O LA QUE HAGA SUS VECES DEL PLIEGO

Oficio de disponibilidad presupuestal: Este documento tiene la finalidad de prever y garantizar, expresamente, la disponibilidad (futura) de los recursos presupuestales para atender aquellos gastos necesarios para el funcionamiento del IESP/EESP, es decir, para la prestación efectiva del servicio educativo por parte del IESP/EESP durante los próximos tres (3) años. Por lo que, este documento debe ser suscrito por el titular del pliego, es decir, por el Director/Gerente Regional de Educación, y deberá adjuntar un informe de la Oficina de Presupuesto (o la que haga sus veces en la DRE/GRE) que exponga la disponibilidad de estos recursos presupuestales.

Se **recomienda** elaborar un recuadro por cada Actividad del PP 107 (u de cualquier otra categoría presupuestal) que financiará el funcionamiento del IESP/EESP durante los próximos tres (3) años. Es decir, un recuadro para detallar la disponibilidad presupuestal con cargo a la Actividad “5005906 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DOCENTE”, otro recuadro para detallar la disponibilidad presupuestal con cargo a la Actividad “5005907 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO”, otro recuadro para detallar la disponibilidad presupuestal con cargo a la Actividad “5005908 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”, y así para todas las demás Actividades del PP 107 (u de cualquier otra categoría presupuestal) que financiarán el funcionamiento del IESP/EESP durante los próximos tres (3) años. Adicionalmente, se precisa que cada recuadro debe indicar expresamente la Actividad respectiva y el nombre de la institución educativa. Asimismo, se deberá detallar la disponibilidad presupuestal de los próximos 3 años; por ejemplo, si estamos en el año 2022, la disponibilidad presupuesta debe corresponder a los años 2023 al 2025.



**Ejemplo:**

(Ojo: los textos son totalmente referenciales)

Lugar, fecha (día, mes y año)

Oficio N° XXX

Sres.

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle del Comercio 193, San Borja, Lima

Presente.-

Asunto: Oficio de disponibilidad presupuestal que garantiza el funcionamiento del IESP/ESSP “XXXX” durante los próximos tres (3) años

Me es grato dirigirme a Usted, en atención a lo dispuesto en la Matriz de Condiciones Básica de Calidad aprobada mediante RVM N° 097-2022-MINEDU, y de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 63° de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, remito a su despacho el presente oficio respecto de la disponibilidad presupuestal para la atención de aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento del IESP/EESP “XXXX” durante los próximos tres (3) años, para lo cual, se adjunta el Informe N° XXXX formulado por la Oficina de Presupuesto (o la que haga sus veces) de esta DRE/GRE, en el cual se expone el detalle presupuestal correspondiente.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente,

*Firma y posfirma del Director/Gerente
General de Educación*





PERÚ

Ministerio
de Educación**Informe N° XXX**

De : Sr./Sra. XXXX
Jefe de la Oficina de Presupuesto (o la que haga sus veces) de la DRE/GRE "XXXX"

Para : Sr./Sra. XXXX
Director/Gerente General de Educación

Asunto : Disponibilidad presupuestal que garantiza el funcionamiento del IESP/ESSP "XXXX" durante los próximos tres (3) años

Me es grato dirigirme a Usted, a fin de informar respecto de lo siguiente:

1. Antecedentes

1.1. Mediante RVM N° 097-2022-MINEDU, se aprobó el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", el mismo que contiene la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad.

1.2. *Agregar otros antecedentes que considere pertinentes.*

2. Análisis

2.1. Mediante el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", se desarrollan las disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) cuyo cumplimiento es necesario para el licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, de sus programas de estudios, filiales y locales, y el licenciamiento para la adecuación de Institutos de Educación Superior Pedagógica a Escuelas de Educación Superior Pedagógica.

2.2. Asimismo, se define la CBC VI: Previsión económica y financiera como la "condición que se enmarca en el aseguramiento de la sostenibilidad económica y financiera de la EESP para brindar el servicio educativo. Exige que la institución cuente con los recursos económicos y financieros para la atención de sus compromisos de corto, mediano y largo plazo, sin arriesgar la continuidad del servicio, los mismos que deben ser compatibles con las acciones estratégicas y actividades operativas de la institución; es decir, la previsión económica y financiera que sea compatible con los fines de la educación superior pedagógica, así como, con su crecimiento institucional. Esta condición tiene por finalidad que las EESP cuenten con recursos suficientes para alcanzar sus objetivos en un marco de la calidad y equidad educativa, que se evidencia en el uso eficiente de los recursos económicos, así como en la planificación económica financiera que asegure la sostenibilidad de las actividades de la institución en el corto, mediano y largo plazo y por tanto el cumplimiento de las CBC".

2.3. Como parte de la evaluación de la CBC VI: Previsión económica y financiera, la Matriz de Condiciones Básica de Calidad define el MV 64 como la "Versión digital en formato PDF del Oficio suscrito por el titular del Pliego sobre disponibilidad presupuestal que garantice los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución, durante los próximos tres (3) años, adjuntando un informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego".

2.4. Entonces, tomando como referencia las disposiciones contenidas en la Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01, se detalla la información referente al personal de la IESP/ESSP:

Acá deberá insertar un recuadro que detalle la planilla del personal docente y del personal administrativo y de apoyo para los próximos tres (3) años. Se recomienda brindar un recuadro que permita, como mínimo, determinar: a) el número de plazas presupuestadas; b) el número de personal según actividad (docente o administrativo/de apoyo); c) régimen laboral; d) remuneración mensual.

2.5. Siendo así, se ha procedido a estimar y prever la disponibilidad (futura) de los recursos presupuestales para atender aquellos gastos necesarios para el funcionamiento del IESP/EESP durante los próximos tres (3) años, de acuerdo con el detalle anexo al presente informe.

3. Conclusión

1.1. En el marco de las disposiciones del Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica", esta oficina cumple con informar respecto de la disponibilidad presupuestal que garantizar el funcionamiento del IESP/ESSP "XXXX" durante los próximos tres (3) años.

Sin otro particular, me despido de Usted.

*Firma y posfirma del Jefe o Jefa de la Oficina de
Presupuesto (o la que haga sus veces) de la DRE/GRE*





| DETALLE | | Año t+1 | Año t+2 | Año t+3 |
|--------------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| CATEGORÍA PRESUPUESTARIA | : 0107 MEJORA DE LA FORMACION EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| PRODUCTO / PROYECTO | : 3000546 INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA CON CONDICIONES BASICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| ACTIVIDAD | : 5005907 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | : 1. RECURSOS ORDINARIOS | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| RUBRO | : 00. RECURSOS ORDINARIOS | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| CATEGORÍA DEL GASTO | : 5. GASTO CORRIENTE | 148,700 | 148,700 | 148,700 |
| GÉNÉRICA DEL GASTO | : 2. 1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES | 120,000 | 120,000 | 120,000 |
| | 2.1. 1 2. 1 1 PERSONAL NOMBRADO | 72,000 | 72,000 | 72,000 |
| | 2.1. 1 2. 1 2 PERSONAL CONTRATADO | 28,000 | 28,000 | 28,000 |
| | 2. 1. 1 9. 1 2 AGUNALDOS | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| | 2. 1. 1 9. 1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| | 2. 1. 3 1. 1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| | (...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios | | | |
| | 2. 3 BIENES Y SERVICIOS | 28,700 | 28,700 | 28,700 |
| | 2. 3. 2 8. 1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) | 24,600 | 24,600 | 24,600 |
| | 2. 3. 2 8. 1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS | 2,460 | 2,460 | 2,460 |
| | 2. 3. 2 8. 1 4 AGUINALDOS DE CAS | 1,640 | 1,640 | 1,640 |
| | (...) agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios | | | |

Identificar el Producto y Actividad

Identificar la Fuente de Financiamiento

Ordenar y agrupar por Genérica de Gasto (2.1; 2.3 u otras)

Colocar los montos de cada Clasificador de Gasto, y sumarlos según la Genérica correspondiente

Se podrá agregar las filas necesarias para otros Clasificadores de Gasto que considere necesarios

Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de gasto del MEF. Ver:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/2022/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2022.pdf





PERÚ

Ministerio
de Educación

MV 65: VERSIÓN DIGITAL EN FORMATO PDF DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS A RECAUDARSE DIRECTAMENTE PARA LOS PRÓXIMOS TRES (3) AÑOS

Presupuesto de ingresos y gastos: De acuerdo con la normativa aplicable a la gestión de los IESP/EESP, estas instituciones tienen la facultad de generar y recaudar ingresos por el desarrollo de diversas actividades (arrendamiento de espacios, desarrollo de actividades deportivas, culturales y sociales, servicios de extensión educativa y otros), los cuales deben ser destinados exclusivamente al funcionamiento y mantenimiento de la institución. En tal sentido, este documento debe intentar exponer la estimación de estos ingresos y el respectivo uso (gasto) de estos ingresos estimados.

Se **recomienda** lo siguiente:

- El presupuesto deberá estar suscrito por el Director General.
- El presupuesto de ingresos y gastos debe presentar expresamente el monto total del proyectado de ingresos y gastos para cada año. Asimismo, debe expresar el detalle de los ingresos y gastos proyectados, para ello, debe emplearse los clasificadores de ingresos y gastos establecidos por el MEF.
- Detallar el presupuesto de ingresos y gastos de los próximos 3 años. Por ejemplo, si estamos en el año 2022, el presupuesto de ingresos y gastos debe corresponder a los años 2023 al 2025, asimismo, se sugiere incluir el presupuesto de ingresos y gastos del año en curso.





PRESUPUESTO DE INGRESOS. AÑOS “XXXX-YYYY”. IESP/ESSP “XXXX”

| CLASIFICADOR DE INGRESO | Año t | Año t+1 | Año t+2 | Año t+3 |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 1.3.15.11 VENTA DE PUBLICAC. (LIBROS, BOLETINES, VIDEOS Y O.) | | | | |
| 1.3.15.12 MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO | | | | |
| 1.3.15.199 OTROS PRODUCTOS DE EDUCACION | | | | |
| 1.3.19.199 OTROS BIENES | | | | |
| 1.3.23.11 CARNETS | | | | |
| 1.3.23.12 DERECHOS EXAMEN DE ADMISION | | | | |
| 1.3.23.13 GRADOS Y TITULOS | | | | |
| 1.3.23.14 CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS | | | | |
| 1.3.23.15 DERECHOS DE INSCRIPCION | | | | |
| 1.3.23.16 PENSION DE ENSEÑANZA | | | | |
| 1.3.23.17 MATRICULAS | | | | |
| 1.3.23.18 TRASLADOS Y CONVALIDACIONES | | | | |
| 1.3.23.199 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION | | | | |
| 1.3.210.199 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS | | | | |
| 1.3.33.11 ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO | | | | |
| 1.3.33.12 SERVICIO DE CAPACITACION | | | | |
| 1.3.33.13 PENSION DE ENSEÑANZA | | | | |
| 1.3.33.14 DERECHO DE MATRICULA | | | | |
| 1.3.33.15 SERVICIOS ACADEMICOS | | | | |
| 1.3.33.199 OTROS SERVICIOS DE EDUCACION | | | | |
| 1.3.33.299 OTROS SERVICIOS CULTURALES Y RECREATIVOS | | | | |
| 1.3.35.11 ALQUILER DE EDIFICIOS E INSTALACIONES | | | | |
| 1.3.35.399 OTROS ALQUILERES | | | | |
| 1.3.39.29 SERVICIOS A TERCEROS | | | | |
| (...) <i>agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de ingresos necesarios</i> | | | | |
| TOTALES | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |

Colocar los montos de cada Clasificador de Ingreso

Realizar la sumatoria en cada columna



Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de ingresos del MEF. Ver:

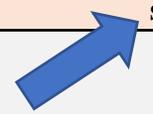
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/2022/Anexo_1_Clasificador_Economico_Ingresos_2022.pdf





PRESUPUESTO DE GASTOS. AÑOS “XXXX-YYYY”. IESP/ESSP “XXXX”

| CLASIFICADOR DE GASTO | Año t | Año t+1 | Año t+2 | Año t+3 |
|--|--------|---------|---------|---------|
| 2. 3. 1 11. 1 1 SUMINIST. PARA MANTENIMIENT. DE EDIFIC. Y EST. | | | | |
| 2. 3. 1 11. 1 3 SUMINIST. PARA MANTENIMIENT. PARA MOBILIARIO | | | | |
| 2. 3. 1 5. 1 2 PAPELERIA EN GRAL., UTILES Y MATER. DE OFIC. | | | | |
| 2. 3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR | | | | |
| 2. 3. 1 5. 3 2 DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA | | | | |
| 2. 3. 1 7. 1 1 ENSERES | | | | |
| 2. 3. 1 8. 1 2 MEDICAMENTOS | | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS | | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 2 MATER. DIDACTICO, ACCES. Y UTILES DE ENSEÑANZA | | | | |
| 2. 3. 1 9. 1 99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA | | | | |
| 2. 3. 1 99. 1 1 HERRAMIENTAS | | | | |
| 2. 3. 1 99. 1 99 OTROS BIENES | | | | |
| 2. 3. 2 1. 2 1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE | | | | |
| 2. 3. 2 1. 2 2 VIATICOS Y ASIGNAC. POR COMISION DE SERVICIO | | | | |
| 2. 3. 2 1. 2 99 OTROS GASTOS | | | | |
| 2. 6. 3 2. 2 1 ADQ. MAQUINAS Y EQUIPOS | | | | |
| 2. 6. 3 2. 2 2 ADQ. MOBILIARIO | | | | |
| 2. 6. 3 2. 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS | | | | |
| 2. 6. 3 2. 3 2 EQUIPOS DE COMUNIC. PARA REDES INFORMATICAS | | | | |
| 2. 6. 3 2. 7 1 EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION | | | | |
| 2. 6. 3 2. 7 2 MOBILIARIO DE DEPORTES Y RECREACION | | | | |
| (...) <i>agregar nuevas filas para las genéricas y clasificadores de gastos necesarios</i> | | | | |
| TOTALES | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 |



Realizar la sumatoria en cada columna

Nota: Se sugiere emplear los clasificadores de gastos del MEF. Ver:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/2022/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2022.pdf





PERÚ

Ministerio
de Educación

 **Siempre**
con el pueblo

ENVIAR CONSULTAS AL CORREO

licen_at_difoid@minedu.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Educación

 Siempre
con el pueblo

GRACIAS