

ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ



REGLAMENTO DE GESTION PRESUPUESTAL 2022

REGLAMENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I	:	DENOMINACIÓN, OBJETO, FINALIDAD Y
ALCANCE		
CAPÍTULO II	:	BASE NORMATIVA
CAPÍTULO III	:	AUTORIDAD Y VIGENCIA

TÍTULO SEGUNDO NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I	:	DE LA ASOCIACIÓN
CAPÍTULO II	:	DEL PRESUPUESTO

TÍTULO TERCERO PROCESO PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I	:	PROCESO PRESUPUESTARIO
CAPÍTULO II	:	PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN
CAPÍTULO III	:	LA APROBACIÓN
CAPÍTULO IV	:	LA EJECUCIÓN
CAPÍTULO V	:	CONTROL Y EVALUACIÓN
CAPÍTULO VI	:	CIERRE PRESUPUESTAL

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	:	DISPOSICIONES TRANSITORIAS
CAPITULO III	:	DISPOSICIONES DEROGATORIAS
ANEXOS	:	“A-1”, “A-2”, “B”, “C” y “D”

REGLAMENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1º. - Esta publicación se denomina Reglamento de Gestión Presupuestal y para su uso interno se puede identificar con las siglas REGEPRE.

Artículo 2º. - El presente Reglamento tiene por objeto normar la Gestión Presupuestal de la Asociación, en el marco del Estatuto, el Manual de Contabilidad MUTUA y los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente.

Artículo 3º. - El presente Reglamento tiene por finalidad asegurar la asignación estratégica de los recursos y lograr las metas previstas con orientación a resultados, en mejorar los niveles de beneficio al Asociado y el fortalecimiento Institucional; con reportes oportunos e información real y relevante para la toma de decisiones y verificación del Órgano de Control y Fiscalización.

Artículo 4º. - El presente Reglamento alcanza a:

1. Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia.
2. Juntas Directivas, Juntas de Vigilancia.
3. Junta Electoral y Comités Electorales.
4. Administración General, Asociados.

CAPÍTULO II

BASE NORMATIVA

Artículo 5º. - El Reglamento de Gestión Presupuestal tiene como base normativa el Régimen Económico contenido en el Título Tercero, Capítulo II del Estatuto y demás artículos de aplicación.

CAPÍTULO III

AUTORIDAD Y VIGENCIA

Artículo 6º. - La Resolución del Consejo Directivo N° 055-2022 AMTS/CD del 13 de setiembre del 2022, que refrenda el presente Reglamento, aprobado en Sesión Conjunta del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia del día 12 de setiembre del 2022, de conformidad con el artículo 41º numeral 5 del Estatuto.

Artículo 7º. - El Reglamento de Gestión Presupuestal entra en vigencia al día siguiente de su publicación y su duración es permanente.

TÍTULO SEGUNDO NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 8°. - El fin supremo de la Asociación es el asociado, en las condiciones preestablecidas en el Estatuto, Reglamentos y Manuales; en concordancia con el artículo 7º del Estatuto.

Artículo 9º.- Para efecto de cumplimiento del presente Reglamento se adopta las definiciones siguientes:

1. **Aportes:** Son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados para financiar el funcionamiento del Sistema de Crédito Social. Son reembolsables a sus aportantes y sin intereses. Se aprueban en Sesión de Asamblea General de Asociados.
2. **Cuotas:** Son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados, para financiar el Programa de Auxilios Mutuales y la administración de la Asociación; no son reembolsables y son aprobadas por la Asamblea General de Asociados.
3. **Gastos:** Conjunto de egresos de dinero que se realizan con cargo a partidas presupuestales aprobadas en Asamblea General, con el objeto de atender las prestaciones de los Auxilios Mutuales y la administración de las instalaciones (infraestructura) y en el funcionamiento de los servicios que ofrece MUTUA, en cumplimiento de los objetivos estratégicos.
4. **Indicador:** Es una herramienta de medición cualitativa o cuantitativa, de seguimiento y evaluación, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos, que determina si las actividades u operaciones desarrolladas en función de los objetivos se están logrando (los resultados), caso contrario se aplica oportunamente las correcciones necesarias (Indicadores de desempeño, de resultados y de productos).
5. **Indicador de Desempeño:** Es la medida del logro de los resultados esperados o de la entrega de productos con determinados atributos, es expresado en porcentaje, ratios, etc.
6. **Indicador de Producción Física:** Es la unidad de medida de las cantidades de bienes y servicios producidos, todo producto y actividad tiene solamente un indicador de producción física.
7. **Gastos de Capital:** Gastos destinados al incremento inmediato o futuro del Patrimonio.
8. **Gastos Corrientes:** Gastos destinados al mantenimiento y operación de los servicios que presta la Asociación; tales como gastos de personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, servicios básicos, bienes, servicios y tributos.
9. **Gestión Presupuestaria:** Comprende los principios, normas, técnicas, métodos y procedimientos que regulan el proceso presupuestario y las relaciones entre los Órganos involucrados dentro de la Asociación, gestión cuyas funciones implica planear, organizar, dirigir y controlar las distintas fases del proceso presupuestario.

10. **Metas:** Es el valor numérico del resultado proyectado que se espera alcanzar. Existen dos tipos de metas: a) meta física y b) meta del indicador de desempeño.
11. **Presupuesto por Resultado:** Es una estrategia que vincula la asignación de recursos a los beneficios y los resultados medibles, a favor de los asociados y tiene como eje central las prestaciones (o beneficios) del Programa de Auxilios Mutuales y otras actividades vinculadas a la Misión de la Asociación; implica que los Objetivos Estratégicos, metas y actividades sean formulados adecuadamente; determinar a los responsables de la ejecución y a los de generar la información sobre resultados, con rendición de cuentas, y con herramientas de control y seguimiento.
12. **Seguimiento:** Es un proceso continuo de recolección y análisis de información de los indicadores de desempeño, para conocer en qué medida se está logrando sus objetivos y cómo se está ejecutando el Presupuesto y el cumplimiento de metas en la dimensión física.

Artículo 10º.- La Asociación logra sus fines a través de objetivos; como promover inversiones, previos Estudios Técnicos o Proyectos de Inversión, cuya rentabilidad se aplique a los fines Institucionales. El Reglamento de Inversiones norma su constitución, modalidades, organización y procedimientos en el marco de la ley respectiva; en concordancia con el artículo 9º del Estatuto.

Artículo 11º.- El Régimen Económico se fundamenta en la racional utilización de su Patrimonio y la distribución de sus ingresos en la operación del Programa de Auxilios Mutuales, razón de ser de la Asociación, que además tiene como fuente de financiamiento complementaria los resultados económicos del Sistema de Crédito Social Institucional.

Artículo 12º.- La Asociación y sus miembros se rigen por los fundamentos de la Doctrina Mutua; cuyos principios de mutualidad, solidaridad, participación democrática, adecuada utilización de su Patrimonio y por el fortalecimiento del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, sin fines de lucro para sus asociados. Así como, por la no distribución directa o indirecta de los excedentes o remanentes, en concordancia con el Régimen Institucional de la Asociación.

Artículo 13º.- La Seguridad Social Institucional está constituida por los beneficios o prestaciones del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social. Funciona bajo los principios de solidaridad, mutualidad y sin fines de lucro, con eficiencia y eficacia; constituyéndose en la razón de ser de la Asociación, al que tienen derecho los Asociados en las condiciones y requisitos que se establecen en el Estatuto y Reglamentos respectivos.

Artículo 14º.- Las prestaciones y sus respectivos beneficios que otorga el Programa de Auxilios Mutuales son autofinanciadas por su propia cuota. Los resultados financieros del Sistema de Crédito Social son aplicables complementariamente al financiamiento del Programa de Auxilios Mutuales. Las prestaciones del programa pueden crearse, modificarse, anularse, previo Estudio Técnico a propuesta del Consejo Directivo o asociados y con aprobación de la Asamblea General; en concordancia con el artículo 148º del Estatuto.

Artículo 15º.- El Manual de Contabilidad MUTUA, es el documento normativo de gestión que contiene las políticas Institucionales en materia contable, económica, financiera y presupuestal; adecuadamente estructurado en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las normas nacionales de SUNAT y otras propias de Instituciones de naturaleza previsional;

solidaria y sin fines de lucro. Este Manual es aprobado por Asamblea, previa opinión del Consejo de Vigilancia; y se actualiza a requerimiento del desarrollo Institucional; en concordancia con el artículo 129º del Estatuto.

Artículo 16º.- El Plan Operativo Anual se ejecuta en toda la Asociación y su financiamiento está previsto en los Presupuestos: Administrativo y Técnico, bajo responsabilidad del Consejo Directivo y ejecución a cargo de la Administración General y las Juntas Directivas en Filiales; en concordancia con el artículo 114º del Estatuto.

Artículo 17º. – Las Filiales, para cubrir sus gastos administrativos, de mantenimiento y operación del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, cuentan con los recursos asignados en los respectivos presupuestos: Administrativo, Técnico y de Crédito Social; generado por sus propias actividades y otros ingresos. Asimismo, sus actividades están contenidas en el Plan Operativo Anual que se ejecuta en la Asociación a cargo de la Administración General y en las Filiales a cargo de la Junta Directiva; bajo la dirección del Consejo Directivo; en concordancia con el artículo 82º del Estatuto.

Artículo 18º.- Las Filiales contribuyen a generar ingresos a través del uso del Patrimonio Institucional, destinado prioritariamente al mejoramiento de los beneficios del Programa de Auxilios Mutuales y otros, según se establece en el Reglamento de Inversiones; en concordancia con el artículo 83º del Estatuto.

Artículo 19º. - El resultado neto de lo captado del Sistema de Crédito Social, constituye la fuente de financiamiento complementaria para las prestaciones del Programa de Auxilios Mutuales a través del Presupuesto Técnico, el saldo destinado a incrementar el propio Fondo de Operaciones del Sistema de Crédito Social; en concordancia con el artículo 157º del Estatuto.

Artículo 20º.- Los montos establecidos en el Presupuesto General y aprobado por la Asamblea General de Asociados constituye la autorización máxima de los egresos, cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos.

Artículo 21º.- El Presupuesto por Resultados es la estrategia que permite asignar recursos eficazmente para el pago de beneficios en favor de los asociados, y la obtención de bienes y servicios para la administración de la Asociación, con las características de ser medibles, en estricto cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 22º. – Las cifras de los saldos de la Ejecución Presupuestal al término del ejercicio económico, están correlacionados con las cifras del estado de Resultado de la Gestión, con el objeto de que se verifique el paralelismo y uniformidad en ambas fuentes; en concordancia con el artículo 124º del Estatuto.

Artículo 23º. – Son funciones y responsabilidades del Consejo Directivo entre otras:

1. Proponer a la Asamblea General de Asociados rentabilizar los activos inmobiliarios, previos estudios en el marco del Estatuto y los Reglamentos de: Inversiones, y de Adquisiciones y Contrataciones, en concordancia con el artículo 41º numeral 12 del Estatuto.
2. Supervisar la elaboración de los documentos de gestión de responsabilidad del Administrador General en los meses de octubre y noviembre, los proyectos de Presupuesto: Administrativo, Técnico y del Sistema de Crédito Social; además el Proyecto del Plan Operativo Anual; en función del Plan Estratégico Institucional;

entregando oportunamente un ejemplar al Consejo de Vigilancia para su Pronunciamiento.

Artículo 24º. – El Consejo de Vigilancia tiene las funciones y responsabilidades de evaluar, controlar, y fiscalizar las actividades de los Órganos de la Asociación, con objetividad e imparcialidad, aplicando las normas y técnicas preestablecidas en la Institución. Ejecuta el Plan de Control Anual, verificando entre otros que: El Plan Operativo Anual, el Presupuesto Administrativo, el Presupuesto Técnico y del Sistema de Crédito Social; se formulen y se ejecuten según los Reglamentos respectivos; tipificando las infracciones y recomendando lo pertinente según lo normado; en concordancia con el numeral 1 del artículo 61º del Estatuto.

Artículo 25º. - El Proyecto de Presupuesto General que el Consejo Directivo entrega en octubre de cada año, al Consejo de Vigilancia a través de la Administración General, adjuntando la documentación sustentatoria de los requerimientos de bienes y servicios, y variables económicas, para su análisis y evaluación.

Los documentos que el Consejo Directivo expone a la Asamblea General son distribuidos a las Filiales y asociados, con quince (15) días de anticipación a la fecha de la sesión de Asamblea; igualmente publicados en la página web Institucional; en concordancia con el artículo 125º del Estatuto.

Artículo 26º.- En concordancia con el artículo 104º del Estatuto, la Asociación formula los contratos de alquiler o concesión de sus recursos inmobiliarios, bajo los parámetros siguientes:

1. Intermediar con empresas de corretaje.
2. Tener en cuenta las variables económicas a fin de tomar la mejor decisión para los intereses de la Asociación.
3. Antes de la firma del contrato, el Presidente del Consejo Directivo entrega el proyecto al Consejo de Vigilancia para su Pronunciamiento y recomendación.
4. El Consejo Directivo da cuenta a la Asamblea General de Asociados para su determinación.

Artículo 27º.- La dinámica del proceso presupuestario se cumple en cinco fases: Programación y Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación, y Cierre Presupuestal; lo que constituye el ciclo presupuestario en etapas sucesivas que se cumplen rigurosamente en plazos determinados, bajo la supervisión del Consejo Directivo y el control y fiscalización del Consejo de Vigilancia.

Las fases de Programación, Formulación y Aprobación se desarrolla el año anterior; mientras que la Ejecución, Control, Evaluación y Cierre Presupuestal, dura el año que se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

CAPITULO II DEL PRESUPUESTO

Artículo 28º. - El Presupuesto General es el instrumento normativo del régimen económico de la Asociación, prevé los ingresos y su aplicación en gastos de funcionamiento y adquisición de activos, en el Programa de Auxilios Mutuales, así como la operación del Sistema de Crédito Social.

Su ejecución comprende un ejercicio económico, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año; se puede modificar una sola vez al año, previa autorización de la Asamblea General; en concordancia con el artículo 117º del Estatuto.

Artículo 29º.- La Administración General es el Órgano Ejecutivo de la Asociación encargada de ejecutar la Misión Institucional, a través de los Planes, Programas, Presupuestos, Acuerdos de Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, de quien depende, en concordancia con el artículo 90º del Estatuto.

Artículo 30º.- El Administrador General tiene como función primordial establecer un Sistema de Control Interno, implementada con normas técnicas internas, para proveer la seguridad razonable de los activos y patrimonio de la Asociación, donde las operaciones administrativas y contables, son registradas y ejecutadas de acuerdo con las normas preestablecidas; en concordancia con el artículo 94º numeral 12 del Estatuto.

Artículo 31º.- El Administrador General es responsable que el Presupuesto General de la Asociación, constituido por: Presupuesto Administrativo, Presupuesto Técnico y Presupuesto del Crédito Social, en conjunto, cumplan las fases de: PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE PRESUPUESTAL; y proveer la información a los entes correspondientes para la APROBACIÓN, CONTROL Y EVALUACION; en concordancia con el presente Reglamento.

Artículo 32º.- En la formulación de los instrumentos de gestión de corto plazo, estos deben estar alineados con los Objetivos Estratégicos y Objetivos Operativos del Plan Estratégico Institucional vigente (Anexos "A-1" y "A-2"), bajo responsabilidad del Consejo Directivo y Administrador General, y con la siguiente correlación:

- 1) El Plan Operativo Anual.
- 2) El Presupuesto General.
- 3) Plan de Mantenimiento Anual de Activos Fijos.

Artículo 33º.- En el proceso de programación y formulación del Presupuesto General y del Plan Operativo Anual, tiene la prioridad éste último, en el estricto marco de lo que establece la Misión y Visión Institucional; objetivos de corto plazo, las actividades y metas, desagregadas de los Objetivos Estratégicos del PEI vigente; con la finalidad de asignar los recursos financieros y lograr los resultados de forma segura en bien del asociado y el fortalecimiento Institucional.

Artículo 34º.- El Presupuesto Administrativo, es el documento de gestión que proyecta los ingresos y la aplicación de éstos en el funcionamiento, mantenimiento, adquisición y renovación de activos.

Artículo 35º.- El Presupuesto Técnico, es el documento de gestión, que prevé los ingresos y su aplicación en el pago de los beneficios del Programa de Auxilios Mutuales.

Artículo 36º.- El Presupuesto del Crédito Social, es el documento que muestra:

1. El flujo de colocaciones.
2. La recuperación del capital.
3. La generación de recursos compensatorios.
4. El seguro de desgravamen.
5. La aplicación de los resultados económicos netos según los Reglamentos de Crédito Social y de Inversiones.

Artículo 37º. - Las Cuotas son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados y son aprobadas por la Asamblea General de Asociados para financiar el Programa de Auxilios Mutuales y la administración de la Asociación. No son reembolsables, en concordancia con el artículo 107º del Estatuto.

Artículo 38º. Los Aportes son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados para financiar el funcionamiento del Sistema de Crédito Social. Son reembolsables a sus aportantes y sin intereses. Se aprueban en Sesión de Asamblea General de Asociados; en concordancia con el artículo 111º del Estatuto.

Artículo 39º. – La Modificación Presupuestal, es una sola vez al año, previa autorización expresa de la Asamblea. Los Egresos consignados en el Presupuesto General están equilibrados con los ingresos previstos; excepto el Presupuesto del Crédito Social. En ningún caso se comprometen gastos que no estén debidamente financiados y aprobados, salvo que lo autorice la Asamblea General y que cuenten con la correspondiente fuente de financiamiento; en concordancia con el artículo 122º del Estatuto.

Artículo 40º.- En la ejecución del Presupuesto Administrativo y sólo cuando sea indispensable y contribuya prioritariamente al cumplimiento de la misión dirigida al asociado, se permite transferencias de partidas dentro de este mismo Presupuesto, acción aprobada en Sesión del Consejo Directivo y con el Pronunciamiento favorable del Consejo de Vigilancia, con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea General; en concordancia con el artículo 123º del Estatuto.

Artículo 41º.- El Presupuesto General de la Asociación puede ser modificado sin la autorización de la Asamblea General de Asociados, en caso de calamidad pública, guerra civil, pandemias, o conflicto internacional.

Artículo 42º.- El Consejo Directivo a través de la Administración General, habilita los accesos en línea con la (s) entidad (es) bancarias para que el Consejo de Vigilancia, visualice los estados de las cuentas bancarias en tiempo real, a fin de verificar la situación financiera de la Institución.

TÍTULO TERCERO PROCESO PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I EL PROCESO PRESUPUESTARIO

Artículo 43º.- El Proceso Presupuestario, es el conjunto de fases que cumple el ciclo presupuestario, en la captación y aplicación de los recursos financieros en cumplimiento de la misión Institucional y logro de metas de corto plazo. Dichas fases son: Programación y Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación y Cierre Presupuestal.

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN

Artículo 44º.- El Administrador General como responsable de la programación y formulación del Presupuesto General, y en el marco de los Objetivos Estratégicos/Objetivos Operativos

de corto plazo, en el mes de setiembre de cada año, en coordinación con los Directores y en el marco de los Objetivos Operativos, hace las estimaciones de los futuros ingresos Institucionales de la Sede Central y Filiales, así como las actividades y gastos del año siguiente, para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto General. Asimismo; solicita a los Presidentes de las Filiales y a las Jefaturas de los Departamentos involucrados, las estimaciones de ingresos y los requerimientos debidamente documentados y valorizados.

Artículo 45º.- En el proceso de formulación se determina la estructura funcional usando el clasificador del Presupuesto, que refleja las actividades o tareas, diseñadas a partir de los Objetivos Estratégicos/Objetivos Operativos y metas de corto plazo previstos en el PEI (Anexos A-1 y A-2); empleando los procedimientos establecidos en las Directivas internas en cada uno de los Presupuestos, y formulando el consolidado en los formatos correspondientes: Administrativo, Técnico y Crédito Social (Anexos: "B", "C" y "D").

Artículo 46º.- Concluido el proceso del artículo anterior se obtiene el Anteproyecto de Plan Operativo Anual y Presupuesto General, debidamente verificados y con visto bueno de los Directores: De Economía y Filiales, de Auxilios Mutuales, Educación y Logística, y de Crédito Social y Telemática, los mismos que son expuestos por el Administrador General/Jefe de Presupuesto, en Sesión Conjunta del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, en la tercera semana del mes de octubre. Luego de tal proceso y una vez levantadas las observaciones si hubiese, se convierten en Proyectos, para ser expuestos en Sesión de Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO III LA APROBACIÓN

Artículo 47º .- En la primera semana de Octubre el Consejo Directivo convoca a Sesión Conjunta al Consejo de Vigilancia para asistir a la exposición de los Anteproyectos del Plan Operativo Anual y del Presupuesto General (Administrativo, Técnico y de Crédito Social) a cargo del Administrador General/Jefe de Presupuesto, asistido por los tres Directores responsables; a fin de que estos Órganos verifiquen la correcta formulación de fondo y de forma, de acuerdo a los Reglamentos respectivos, con objetivos, actividades y metas, alineados con los Objetivos Estratégicos/Objetivos Operativos de corto plazo.

Artículo 48º.- Las observaciones, modificaciones y/o consultas a los Anteproyectos, son resueltos por el Administrador General o Consejo Directivo según su competencia, hasta la última semana de octubre. El Consejo Directivo en la última semana de octubre aprueba los Anteproyectos del Presupuesto General y del Plan Operativo, para convertirlos a Proyectos los mencionados documentos.

Artículo 49º.- El Consejo Directivo convoca a Sesión Ordinaria de Asamblea General de Asociados en la tercera semana de noviembre para la exposición a cargo del Director de Economía y Filiales, de los Proyectos de: Plan Operativo Anual y Presupuesto General (Administrativo, Técnico y de Crédito Social) del año siguiente, para luego debatir y someter a votación a fin de ser **APROBADO** por la Magna Asamblea.

Artículo 50º.- En el supuesto que el proyecto de Presupuesto General del año siguiente no sea aprobado por la Asamblea; el Consejo Directivo dispone al Administrador General iniciar el ejercicio anual, ejecutando el Presupuesto Administrativo a razón de un doceavo (1/12) mensual de gastos corrientes del Presupuesto Administrativo real ejecutado del periodo anterior; en tanto no se regularice o levante la observación que motivó la no aprobación; bajo responsabilidad del Consejo Directivo y Administrador General.

CAPÍTULO IV LA EJECUCIÓN

Artículo 51º.- El Presupuesto General aprobado, es cargado en el módulo Presupuestal, previa regularización de las observaciones que hubieran realizado los asambleístas o el Consejo de Vigilancia.

La Administración General responsable de ejecutar la Misión Institucional; tiene previsto las Directivas de detalle sobre los procedimientos correspondientes para cada fase de la gestión Presupuestal, y poder **EJECUTAR** desde el primer día útil del año, los ingresos y gastos en cada uno de los Presupuestos (Administrativo, Técnico y Crédito Social).

Artículo 52º.- En los Presupuestos Administrativo y Técnico, los importes aprobados por la Asamblea son aplicados a la ejecución de actividades y metas programadas en el Plan Operativo Anual; siempre que se haya captado los ingresos proyectados, excepto en el Presupuesto Técnico. No hay transferencia de partida entre el Presupuesto Administrativo y el Técnico, bajo responsabilidad del Administrador General.

Artículo 53º.- Cuando en el Presupuesto Administrativo los ingresos previstos y aprobados no son ejecutados, esto implica una reducción del Presupuesto por los ingresos y por lo tanto una reducción en los egresos, por falta de financiamiento, por lo tanto, es de responsabilidad del Consejo Directivo y de la Administración General su aplicación.

Artículo 54º.- Las adquisiciones de bienes y servicios, se podrán ejecutar hasta el 15 de diciembre del año en curso; y los servicios pendientes de pago al 31 de diciembre, son liquidados hasta el 15 de enero del año siguiente, caso contrario se anulan dichos compromisos; bajo responsabilidad del Administrador General.

Artículo 55º.- El Administrador General garantiza a través del área Presupuestal y área contable, la conciliación mensual de las cifras, en función a lo realizado y comprometido (Las cuentas de ingresos y las cuentas de egresos); bajo responsabilidad del Consejo Directivo y verificado por el Consejo de Vigilancia.

CAPÍTULO V CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 56º.- El Consejo de Vigilancia como Órgano de Control Institucional, al margen del propio Sistema de Control Interno del Órgano Ejecutivo; ejecuta el CONTROL y la EVALUACIÓN del proceso Presupuestario; aplica el control previo, concurrente y posterior, con normas y técnicas preestablecidas, verificando que el Presupuesto Administrativo, el Presupuesto Técnico y el de Crédito Social, se formulen y se ejecuten según el Reglamento respectivo, tipificando las infracciones y recomendando lo pertinente según lo normado.

Artículo 57º.- El Administrador General, remite al Director de Economía y Filiales, los reportes auxiliares en forma mensual, dentro de los quince (15) días calendarios del mes siguiente; información relevante que debe ser analizado por el Consejo Directivo, a fin de que este Consejo cumpla su rol respectivo, de supervisión, ejecución, avance, control y evaluación del Presupuesto orientado a resultados y correlacionados con el Plan Operativo Anual, a través de los indicadores cualitativos y cuantitativos; bajo responsabilidad.

Artículo 58º.- El Administrador General, remite el Balance de Comprobación conciliado con las cifras de los Reportes Presupuestarios, al Consejo Directivo y al Consejo de Vigilancia para el

CONTROL, dentro de los quince (15) días calendarios del mes siguiente con el objeto de verificar el paralelismo y uniformidad; bajo responsabilidad.

Artículo 59º.- La EVALUACIÓN Presupuestal remitida al Consejo de Vigilancia, permite verificar y determinar el avance físico y financiero mediante indicadores, resultados tangibles y medibles logrados por la gestión del Órgano Ejecutivo dirigido por el Consejo Directivo; resultados que se han previsto alcanzar en el Plan Operativo Anual y que al final del ejercicio incide en la adecuada y oportuna presentación de los Estados Financieros.

CAPÍTULO VI CIERRE PRESUPUESTAL

Artículo 60º.- El CIERRE PRESUPUESTAL, es el conjunto de acciones orientadas a conciliar y completar los registros presupuestales de ingresos y gastos en el ejercicio económico y liquidar los compromisos de gastos no pagados durante este periodo. Para dicho efecto se establece un Período de Regularización adicional al ejercicio económico desde el 1 de enero al 31 de enero del año siguiente: En este periodo se efectúan acciones presupuestales y contables, a fin de formalizar las regularizaciones presupuestales; bajo responsabilidad del Administrador General.

Artículo 61º.- Los compromisos por pagar al cierre de cada año, constituyen el saldo acreedor del rubro Cuentas por Pagar, los que se presentan en el Pasivo Corriente y que constituyen las órdenes de compra y de servicios aprobadas y no atendidas, cuyos pagos son efectuados dentro del período de regularización presupuestaria que vence el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 62º.- En caso de presentarse compromisos por pagar, así como derechos por cobrar, que a fines del mes de enero del año siguiente no se hayan liquidado, se ven reflejados en los Estados Financieros, los cuales son expuestos en la Sesión Ordinaria de Asamblea General de Asociados del mes de marzo.

Artículo 63º.- El cierre del Presupuesto General de la Institución (Administrativo, Técnico y de Crédito Social), así como los Estados Financieros del ejercicio económico, se cierra indefectiblemente a los 30 días calendarios posteriores al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 64º.- Los saldos de los compromisos o actividades no ejecutados al 31 de diciembre correspondiente al Presupuesto Administrativo, son considerados como saldos de Balance y se incorporan en el Presupuesto del ejercicio siguiente en el proceso de la ejecución presupuestaria.

Artículo 65º.- Los saldos pendientes por cobrar a asociados, son considerados como nuevas cuentas por cobrar a ser incorporados en el cierre del Presupuesto respectivo antes de ser presentados a la Sesión Ordinaria de Asamblea del mes de marzo.

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La aprobación, modificación, reemplazo o derogatoria de todo o parte del presente Reglamento, se sujeta al artículo 41° numeral 5 del Estatuto.

SEGUNDA. – La modificación a la presente norma debe contribuir a la optimización en el uso de los recursos y de procesos, relacionados con la política de racionalización y austeridad Institucional; para lo cual, el Consejo de Vigilancia observará al Consejo Directivo las propuestas modificatorias que pretendan lo contrario, bajo responsabilidad ante la Asamblea General.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento consta de cuatro (4) Títulos, once (11) Capítulos, sesenta y cinco (65) artículos y tres (3) Disposiciones Complementarias.

SEGUNDA. - El Consejo Directivo, dispondrá la impresión y distribución del presente Reglamento, dentro de los treinta (30) días siguientes de su aprobación.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Déjese sin efecto la Directiva MUTUA 170-2 de fecha octubre 2006 y otras normas que se opongan al presente Reglamento.

Barranco, setiembre del 2022

ANEXO "A-1"
REGEPRE

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Y OBJETIVOS OPERATIVOS
MUTUA 2021-2025**

MISION:

Brindar auxilios mutuales, crédito social y otros servicios con altos estándares de innovación, calidad, tecnología y personal comprometido basado en valores y principios Mutualistas.

VISION:

Al 2025, ser una asociación mutualista líder a nivel nacional, comprometida con el bienestar y desarrollo integral de sus asociados y familiares, generadora de recursos para su propio desarrollo y sostenibilidad, con sentido social y solidario.

LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS AL 2025:

Propende a incrementar el número de asociados, fomentar el compromiso mutualista, maximizar la solidez financiera, incrementar ingresos institucionales, simplificar procesos, capacitar asociados y desarrollar capacidades en los trabajadores.

a. Objetivos Estratégicos (OE):

1. (ASOCIADOS) OE1:

Incrementar el número de asociados mediante campañas agresivas de afiliación.

2. (ASOCIADOS) OE2:

Fomentar el compromiso Mutualista afianzando los lazos de unión con los asociados y familiares.

3. (FINANCIERO) OE3:

Maximizar la solidez y rentabilizar las operaciones financieras de la institución.

4. (FINANCIERO) OE4:

Incrementar los ingresos institucionales mediante la gestión eficiente de activos y la prestación de nuevos productos.

5. (PROCESOS) OE5:

Simplificar y optimizar los procesos institucionales utilizando los medios tecnológicos.

6. (APREND. /CREC.) OE6:

Capacitar a nuestros asociados en la cultura mutualista, con la finalidad que conozcan la normativa y gestión institucional de la Asociación.

7. (APREND. /CREC.) OE7: Desarrollar capacidades en nuestros trabajadores con la finalidad de contar con personal idóneo y comprometido, que brinde una atención de calidad a nuestros asociados.

ANEXO "A-2"
REGEPRE

b. Objetivos Operativos (OO):

- 1. OO1.1:**
"Aplicar estrategias de marketing para captar nuevos asociados y fidelizar a los existentes".
- 2. OO1.2:**
"Mejorar los productos actuales y/o desarrollo de nuevos productos financieros y sociales innovadores".
- 3. OO2.1:**
"Implementar política del lazo familiar mutualista mediante eventos sociales y/o culturales".
- 4. OO2.2:**
"Incentivar la asistencia y puntualidad en las asambleas".
- 5. OO3.1:**
"Impulsar créditos promocionales siguiendo los lineamientos de colocación responsable".
- 6. OO3.2:**
"Implementar la política de riesgos de gestión crediticia".
- 7. OO4.1:**
"Incrementar los ingresos y la rentabilidad institucional".
- 8. OO4.2:**
"Rentabilizar nuestros activos mediante alquileres de locales, hospedajes, restaurantes y otros que nos permitan generar recursos económicos".
- 9. OO5.1:**
"Simplificar los procesos y sus requisitos para el otorgamiento oportuno de los auxilios mutuales y crédito social".
- 10. OO5.2:**
"Mejora de procesos en las áreas administrativas".
- 11. OO5.3:**
"Digitalización de procesos de atención al asociado".
- 12. OO6.1:**
"Crear la escuela mutualista para la formación de futuros cuadros dirigenciales".
- 13. OO7.1:**
"Implementar un plan de capacitación interno de personal".
- 14. OO7.2:**
"Gestionar convenios con entidades educativas especializadas"

ADMINISTRACION GENERAL

ASOCIACION MUTUALISTA DE TECNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FAP

**ANEXO
"B"**

**PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO AÑO 2023
(EXPRESADO EN SOLES)**

INGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE				2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				COBRADO D	POR COBRAR E	TOTAL REAL EJECUTADO F= D+E	PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1			
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)										
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										

EGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE				2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				PAGADO D	POR PAGAR E	TOTAL REAL EJECUTADO= D+E	PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1			
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)										
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										

ADMINISTRACION GENERAL

ASOCIACION MUTUALISTA DE TECNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FAP

ANEXO "C"
REGEPRE
PRESUPUESTO TÉCNICO AÑO 2023
(EXPRESADO EN SOLES)

INGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE			PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1	2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				COBRADO D	POR COBRAR E	TOTAL REAL EJECUTADO F= D+E				
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)								PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO APROBADO	
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										

EGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE			PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1	2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				PAGADO D	POR PAGAR E	TOTAL REAL EJECUTADO F=D+E				
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)								PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO APROBADO	
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										

ASOCIACION MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FAP

ADMINISTRACION GENERAL

**ANEXO
"D"**

**PRESUPUESTO DE CRÉDITO SOCIAL AÑO 2023
(EXPRESADO EN SOLES)**

REGEPRE

INGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE				2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				COBRADO D	POR COBRAR E	TOTAL REAL EJECUTADO F= D+E	PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1			
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)										
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										

EGRESOS	PRESUPUESTO APROBADO A	PRESUPUESTO MODIFICADO B	AMPLIACION (REDUCCION) C	EJECUTADO AL 31 DICIEMBRE				2022	2023	VARIACION MAYOR ó MENOR
				PAGADO D	POR PAGAR E	TOTAL REAL F= D+E	PORCENTAJE EJECUTADO G=f/1			
CONCEPTO (Según Clasificador Presupuestario)										
GENERICA-SUBGENERICA Y ESPECIFICA										
TOTAL										