

ANEXO III GOBIERNOS LOCALES – PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 1º.- Alcance

El presente Anexo es de aplicación para las Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales. Asimismo, es de aplicación a los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP).

Artículo 2º.- Responsabilidades del Titular del Pliego

Para efecto de las acciones que se desarrollen durante las fases de Programación y Formulación Presupuestaria, le corresponde al Titular del Pliego o a quien éste delegue, en el marco del artículo 7º de la Ley N° 28411, entre otros, las siguientes responsabilidades:

a) Revisar y aprobar el Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto del Pliego, haciendo de conocimiento del Concejo Municipal.

b) Proponer el Presupuesto Institucional al Concejo Municipal para su aprobación.

c) Promulgar a través de Resolución de Alcaldía el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Local aprobado por Acuerdo de Concejo.

Artículo 3º.- Responsabilidad del Concejo Municipal

Es responsabilidad del Concejo Municipal aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Local.

Artículo 4º.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces

Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces lo siguiente:

a) Prestar asesoría técnica que requiera el Titular del Pliego y presidir la Comisión de Programación y Formulación para una correcta determinación de los objetivos estratégicos y la escala de prioridades.

b) Mantener una actitud activa y participativa en las reuniones de coordinación institucional que se celebren en la Comisión de Programación y Formulación.

c) Prestar asesoría técnica durante la Programación y Formulación Presupuestaria, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación y Formulación Presupuestaria, sin que ello implique modificar y/o desnaturalizar el sentido de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia presupuestaria.

d) Realizar, sobre la base de los lineamientos técnicos contenidos en la Directiva, las reuniones que sean necesarias con los responsables de las unidades orgánicas, para luego revisar, en estrecha coordinación con el Titular del Pliego, la

propuesta final de la Estructura Funcional. Para este efecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Considerar los lineamientos para el diseño de la Estructura Funcional establecidos en la Directiva.
- Permitir que la Formulación facilite la determinación de las demandas de gasto que implique el desarrollo de las Actividades y Proyectos, para cuyo efecto, las Metas Presupuestarias que integren dichas Categorías Programáticas, deben constituir “referencias claras de gasto”, perfectamente identificables, que permitan una fácil agrupación de previsiones de gasto, sin necesariamente recurrir a cálculos adicionales por prorrateo.

e) Contar con la información relativa a los ingresos que directamente recaude, obtenga o capte el Pliego (por toda Fuente de Financiamiento) y distribuirla entre las correspondientes previsiones de gasto.

f) Verificar que los gastos se encuentren acordes a los criterios para la orientación del gasto a que se refiere la Directiva.

g) Supervisar que la Formulación Presupuestaria garantice y priorice el logro de los Objetivos Estratégicos establecidos para el año fiscal.

h) Verificar que las Metas Presupuestarias guarden coherencia con las Actividades y Proyectos determinados en la Fase de Formulación, asegurándose que la información facilite la ejecución y evaluación de su respectivo Presupuesto.

i) Consolidar y remitir los Presupuestos Institucionales de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, incluido el Distrito Capital, a la DNPP y a los organismos que establece la normatividad vigente, según corresponda.

Artículo 5º.- Escala de Prioridades

El Titular del Pliego define y suscribe la Escala de Prioridades de los Objetivos Estratégicos, utilizando el modelo contenido en la **Ficha Nº 1/GL “Resumen de los Objetivos Estratégicos”**.

Artículo 6º.- Pautas para la determinación de la Demanda Global de Gastos

6.1 La coordinación en el Pliego para la determinación de la demanda global de gastos toma en cuenta lo siguiente:

a) La Oficina de Administración o la que haga sus veces en el Pliego, debe informar a la Oficina de Presupuesto u órgano equivalente el monto de los gastos, agrupados a nivel de Genérica de Gasto, de los bienes y servicios necesarios para la operatividad de la municipalidad, así como las transferencias financieras a entidades públicas y subvenciones a entidades no públicas que por mandato legal le corresponda otorgar en el marco de la Ley General.

b) La Oficina de Personal o la que haga sus veces en el Pliego debe informar a la Oficina de Presupuesto u órgano equivalente el monto que se prevé ejecutar por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (que incluye los gastos por cargas sociales del Pliego en su condición de empleador), las Pensiones y Prestaciones Sociales, los Aguinaldos de julio y diciembre y la Bonificación por Escolaridad.

c) La Oficina de Infraestructura o de Inversiones, o la que haga sus veces en el Pliego, remite a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la información relativa a las obligaciones derivadas de los estudios y obras contratadas (estudios de preinversión, proyectos de inversión pública y sus respectivas supervisiones) de acuerdo con el marco legal correspondiente.

6.2 En la determinación de la Demanda Global de Gastos se aplican las siguientes pautas:

a) Donaciones y Transferencias a Gobiernos, Organismos Internacionales y Unidades de Gobierno.

Las municipalidades que hayan suscrito convenios con los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) implementados, para el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, deben considerar la previsión de gastos para la transferencia de los fondos públicos correspondientes.

Asimismo, se considera la previsión de los fondos públicos que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133º de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades.

b) Proyectos de Inversión

La previsión de gastos de los proyectos a ejecutarse en los centros poblados, como resultado del proceso participativo del presupuesto, en el marco de la normatividad vigente, serán considerados y ejecutados por las Municipalidades Provinciales y Distritales, según corresponda, en función a las prioridades establecidas en el citado proceso.

c) Gastos en Servicio de la Deuda Pública

Las municipalidades que ejecuten obras o adquieran equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, a plazos mayores de un año, deben prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda, con cargo a los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal.

d) Subvenciones, Otros Gastos, Subsidios y otros

Las subvenciones a personas jurídicas no públicas en el marco del artículo 60º de la Ley General, que se programen ejecutar durante el año fiscal, deben ser objeto de revisión por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, en cuanto a los montos otorgados a través de dichos conceptos, finalidad u objeto, entidad beneficiada, fecha de inicio y dispositivos legales que aprobaron las mismas, y tomando como referencia la información mencionada en el artículo 60º, numeral 60.4 de la Ley General.

Sólo se programan las subvenciones que luego de la citada revisión resulten viables en el marco del principio de Legalidad, tomando en cuenta la racionalidad de los fondos públicos utilizados para tal fin, sustentados en el análisis beneficio / costo, de acuerdo al **Formato A-9/GL “Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas”**.

Artículo 7º.- De la estimación de Ingresos

a) Los fondos públicos, en cuanto a su identificación, deben sujetarse a las definiciones técnicas establecidas para cada fuente de financiamiento en la **Ficha N° 02/GL “Clasificador de Fuentes de Financiamiento”**, que se incluye en la Directiva. Asimismo, el detalle de los ingresos por fuentes de financiamiento, se clasifica a nivel de Tipo de Transacción, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso, para cuyo efecto se debe tomar como referencia la **Ficha N° 03/GL “Guía para el Registro de los Ingresos correspondientes a los Gobiernos Locales”**.

Los gobiernos locales deben registrar la totalidad de los recursos estimados a recaudar, captar u obtener de acuerdo a los Clasificadores Presupuestarios, con excepción de la Fuente de Financiamiento 00 “Recursos Ordinarios”.

b) En cuanto a las Fuentes de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, y “Recursos Determinados” en los rubros “Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal”, son determinadas por el MEF, en el marco de la Ley N° 27245 -Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958, y el Marco Macroeconómico Multianual. Los montos a ser transferidos son comunicados por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.

c) El detalle de las entidades y organismos que desembolsan los recursos por la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, se consigna en el **Formato A-8/GL: “Ingresos y Gastos Provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones”**, de la Directiva.

Artículo 8º.- Objeto de la Fase

En la Formulación Presupuestaria se recogen los resultados alcanzados en el proceso del presupuesto participativo en el marco de la Ley N° 28056 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 171-2003-EF, atendiendo al Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo.

Artículo 9º.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional

La DNPP proporciona a las municipalidades un modelo de Estructura Funcional a través de la **Ficha N° 08/GL “Estructura Funcional de Actividades”** y la **Ficha N° 09/GL “Estructura Funcional de Proyectos”**, que forman parte de la Directiva, a nivel de Función, Programa Funcional, Sub –Programa Funcional, Actividad y Proyecto, sobre cuya base el Pliego sigue las pautas generales siguientes:

a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N° 068-2008-EF, a fin de seleccionar sus Funciones (deberes primordiales del Estado).

b) Diseña la Estructura Funcional manteniendo un orden secuencial y armonioso, desde las categorías agregadas a las específicas.

c) Elige las categorías presupuestarias a ser utilizadas para el diseño de la Estructura Funcional del Pliego, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria, a nivel de las categorías presupuestarias más agregadas (Función, Programa Funcional y Sub –Programa Funcional). Para dicho efecto, identifica los Programas Funcionales y Sub -Programas

Funcionales teniendo en cuenta las definiciones establecidas en el Clasificador Funcional del Sector Público.

d) Considera que la Estructura Funcional constituye el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Sub – Programas Funcionales y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.

Las Actividades y los Proyectos constituyen las unidades básicas de asignación de fondos públicos. Contienen el (los) Componente(s) y la(s) Meta(s) Presupuestaria(s) que permite el análisis del avance de la ejecución física, su contrastación con la ejecución presupuestaria de los gastos y el grado de avance en el logro de los Objetivos Estratégicos establecidos para el año fiscal.

En tal sentido, selecciona las actividades, los componentes y las finalidades de metas presupuestarias, tomando como referencia la **Ficha N° 08/GL “Estructura Funcional de Actividades”**. Las Tablas de Actividades, Componentes y Finalidades de las Metas Presupuestarias asociadas a Actividades se consignan en el “Aplicativo Informático para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”.

De requerir el Pliego identificar otras actividades no contemplados en la **Ficha N° 08/GL**, debe solicitarse a la DNPP la codificación correspondiente para fines presupuestarios, previa a la incorporación en la Estructura Funcional; para lo cual debe adjuntarse la **Ficha N° 06/GL “Ficha Descriptiva de la Actividad a nivel de Componente”** correspondiente con la descripción y demás especificaciones que sustenten la propuesta.

Asimismo, selecciona los proyectos tomando como referencia la **Ficha N° 09/GL “Estructura Funcional de Proyectos”** (en el caso de las municipalidades que no se han incorporado al Sistema Nacional de Inversión Pública). De requerir el Pliego identificar otros proyectos no contemplados en la **Ficha N° 09/GL**, debe solicitarse a la DNPP la codificación correspondiente, para fines presupuestarios, previa a la incorporación en la Estructura Funcional; para lo cual debe adjuntarse la **Ficha N° 07/GL “Ficha Descriptiva del Proyecto a nivel de Componentes”** y demás especificaciones que sustenten la propuesta. Las municipalidades que se han incorporado al Sistema Nacional de Inversión Pública consideran los proyectos de inversión que cuenten con la respectiva declaratoria de viabilidad.

La relación de proyectos, componentes y finalidades de meta presupuestaria asociados a los proyectos se consignan en el Aplicativo Informático correspondiente. De requerir el Pliego identificar otros componentes y finalidades asociados a proyectos, éstos serán registrados en dicho Aplicativo Informático y posteriormente recodificados por la DNPP.

Los proyectos que las municipalidades determinen ejecutar deben estar enmarcados en las competencias, funciones y atribuciones consideradas en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, así como en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

La denominación del Componente es específica y la correspondiente a la Finalidad de la Meta Presupuestaria es genérica, debiendo tenerse en cuenta los ejemplos de construcción de Proyecto, Componente y Finalidad de Meta detallados en la **Ficha N° 11/GL “Lineamientos para la Codificación de Proyectos, Componentes y Finalidades de Meta”**; así como las unidades de medida especificadas en la **Ficha N° 04/GL “Tabla de Unidades de Medida”**.

Artículo 10°.- Pautas para la determinación de las Cadenas de Gasto

Una vez diseñada la Estructura Funcional se procede a establecer las Cadenas de Gastos y asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta los Componentes y las Metas Presupuestarias contenidas en dichas categorías programáticas.

Se entiende por Cadena de Gasto a la codificación que asocia el Tipo de Transacción, la Genérica de Gasto, la Subgenérica de Gasto y la Específica de Gasto. Asimismo, a cada Cadena de Gasto se le asigna los correspondientes fondos públicos, especificándose el monto y la fuente de financiamiento respectiva.

Para la determinación de las Cadenas de Gasto deben observarse las siguientes pautas:

a) La Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Entidad, deben cubrir los gastos sujetándose a los criterios para racionalizar gastos establecidos en la Directiva.

b) A las Metas Presupuestarias se les asigna las Cadenas de Gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

c) Cada Meta Presupuestaria comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrates de costos o similares, como son el uso de los servicios públicos comunes (servicios de agua, luz y teléfono, entre otros) o acciones de carácter administrativo que son compartidos por varios Programas Funcionales. La formulación de las Metas Presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la Fase de Ejecución Presupuestaria.

Artículo 11°.- Plazos para priorización, registro y presentación de la información relacionada al Presupuesto Participativo

11.1 La priorización de los proyectos de inversión y su registro debe concluir en el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**, a fin que se elaboren los estudios correspondientes para su incorporación al Presupuesto Institucional de Apertura, conforme a la capacidad financiera del Pliego.

11.2 En la Formulación del Presupuesto del Gobierno Local se consignan los proyectos de inversión priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, de acuerdo con la asignación presupuestaria prevista en dicho año fiscal y a lo establecido en el artículo 53° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades.

11.3 Hasta el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Formulación y Programación -Gobierno Local**, debe registrarse la información de los resultados del proceso del presupuesto Participativo en el "Aplicativo para el Proceso Participativo del Presupuesto". En este aplicativo se consignan todos los proyectos independientemente del organismo ejecutor y su fuente de financiamiento. El acceso a dicho Aplicativo es a través de la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe, mediante el ícono "Presupuesto Participativo"

11.4 El Gobierno Local debe presentar a la DNPP los siguientes documentos a que hace referencia el **Instructivo N° 002-2008-EF/76.01 "Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo"**, aprobado por Resolución Directoral N° 021-2008-EF/76.01, hasta el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**:

- **Anexo N° 01** “Documento del Proceso Participativo – Contenidos Mínimos”, que es elaborado por el Equipo Técnico.
- **Anexo N° 14** “Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo”.

Artículo 12º.- Registro de la información presupuestaria en la Fase de Formulación

El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación Presupuestaria, se efectúa en el “**Módulo de Formulación Presupuestal -GL**”, desarrollado por el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

Artículo 13º.- Pautas para el Anteproyecto de Presupuesto Institucional

13.1 Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus Anteproyectos de Presupuesto, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**. Recibidos los Anteproyectos, las Municipalidades Provinciales consolidan y presentan a la DNPP los Anteproyectos de Presupuesto de las Municipalidades que integran la provincia, hasta el plazo señalado en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**.

13.2 Los Alcaldes Distritales remiten sus Anteproyectos de Presupuesto, a la Municipalidad Provincial correspondiente, a través del Aplicativo Informático a que se refiere el artículo 12º del presente Anexo y en los Formatos siguientes:

- **Formato F-3 /GL** “Distribución del Ingreso por Fuente de Financiamiento y por Específica del Ingreso”.
- **Formato F-4 /GL** “Distribución del Gasto por Fuente de Financiamiento y por Genérica de Gasto”.
- **Formato F-5 /GL** “Distribución del Gasto de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios”.

13.3 Los Alcaldes Provinciales remiten a la DNPP en el plazo señalado en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**, la información contenida en el citado Aplicativo Informático, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Anteproyectos de Presupuesto, así como la información detallada por cada Municipalidad Distrital, en los Formatos y Fichas siguientes:

- **Formato F-1/GL** “Distribución del Ingreso por Fuente de Financiamiento y por Genérica del Ingreso” (Consolidado Provincial).
- **Formato F-2 /GL** “Distribución del Gasto por Fuente de Financiamiento y por Genérica de Gasto” (Consolidado Provincial).
- **Ficha N° 05 /GL** “Cumplimiento de la presentación de los Presupuestos Institucionales”

Adicionalmente, deben remitir los Anteproyectos de Presupuestos Institucionales de cada una de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, inclusive el distrito capital, cuya información se detalla en el numeral 13.2 del presente Anexo.”

Artículo 14º.- Pautas para el Proyecto de Presupuesto Institucional

14.1 Se registran las Estructuras Funcionales y las Cadenas del Ingreso y del Gasto, teniendo en cuenta las precisiones señaladas en el presente Anexo.

14.2 Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus Proyectos de Presupuesto, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**. Recibidos los Proyectos, las Municipalidades Provinciales consolidan y presentan a la DNPP los Proyectos de Presupuesto de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, hasta el plazo señalado en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**.

14.3 Los Alcaldes Distritales remiten sus Proyectos de Presupuesto a la Municipalidad Provincial correspondiente, a través del Aplicativo Informático mencionado en el artículo 12º del presente Anexo y en los Formatos y Ficha siguientes:

- **Formato A-1 /GL** “Presupuesto de Ingresos”
- **Formato A-3 /GL** “Presupuesto de Gastos”
- **Formato A-5 /GL** “Resumen de Actividades”
- **Formato A-5A /GL** “Actividades”
- **Formato A-6 /GL** “Resumen de Proyectos”
- **Formato A-6A /GL** “Proyectos”
- **Formato A-7 /GL** “Resumen de Personal”

Adicionalmente, se adjunta la relación de proyectos de inversión priorizados en el proceso del Presupuesto Participativo, por cada Municipalidad Distrital, consignadas en la **Ficha Nº 10 /GL “Proyectos Priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo de los Gobiernos Locales”**.

14.4 Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales remiten a la DNPP la información contenida en el citado Aplicativo informático, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Proyectos de Presupuestos Institucionales, así como la información detallada por cada Municipalidad Distrital, en los Formatos y Ficha siguientes:

- **Formato A-2 /GL** “Presupuesto de Ingresos” (Consolidado a nivel Provincial)
- **Formato A-4 /GL** “Presupuesto de Gastos” (Consolidado a nivel Provincial)
- **Ficha Nº 05 /GL** “Cumplimiento de la presentación de los Presupuestos Institucionales”

Adicionalmente, deben remitir los Proyectos de Presupuestos Institucionales de cada una de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, inclusive el distrito capital, cuya información se detalla en el numeral 14.3 del presente Anexo.

Artículo 15º.- Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales

15.1 En el marco de lo dispuesto por el artículo 192º de la Constitución Política del Perú y el artículo 9º, numeral 16 de la Ley Nº 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales tienen como competencia exclusiva aprobar sus Presupuestos Institucionales, conforme a la Ley General y a las Leyes Anuales de Presupuesto.

15.2 De acuerdo a lo señalado en el numeral precedente y luego de aprobada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Concejo Municipal aprueba el Presupuesto Institucional del Gobierno Local y lo promulga mediante la Resolución de Alcaldía según el **Modelo N° 02/GL “Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional”**. Tal aprobación se realiza a nivel de Pliego, Fuentes de Financiamiento, Función, Programa Funcional, Sub –Programa Funcional, Actividad, Proyecto, Tipo de Transacción, Genérica de Gasto, Subgenérica de Gasto y Específica de Gasto.

Artículo 16º.- Plazo para la aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales

La aprobación y promulgación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales se efectúa en un plazo que no exceda el 31 de diciembre, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Concejo Municipal.”

Artículo 17º.- Remisión de los Presupuestos Institucionales

17.1 En un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación –Gobierno Local**, los Alcaldes Distritales remiten sus presupuestos institucionales aprobados a la Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico, a través del **“Módulo de Formulación Presupuestal –GL”**. Asimismo, remiten la siguiente información firmada por los funcionarios responsables:

- Exposición de Motivos, desarrollado según el **Modelo N° 01/GL “Exposición de Motivos del Presupuesto”**.
- Resolución de Alcaldía, que promulga el Presupuesto Institucional, según **Modelo N° 02/GL “Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional”**.
- Copia del Acuerdo de Concejo, así como del Acta de Sesión de Concejo, que aprueba el Presupuesto Institucional, conteniendo los porcentajes de aplicación del FONCOMUN para Gastos Corrientes e Inversión y los niveles de responsabilidad correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27783 -Ley de Bases de la Descentralización. Asimismo, copia del Acuerdo de Concejo que aprobó las dietas del año anterior y la previsión efectuada para el año materia de la programación y formulación
- **Formato A-1 /GL “Presupuesto de Ingresos”**
- **Formato A-3 /GL “Presupuesto de Gastos”**
- **Formato A-5 /GL “Resumen de Actividades”**
- **Formato A-5A /GL “Actividades”**
- **Formato A-6 /GL “Resumen de Proyectos”**
- **Formato A-6A /GL “Proyectos”**

Adicionalmente, se adjunta la relación de proyectos de inversión priorizados en el proceso del Presupuesto Participativo, por cada Municipalidad Distrital, consignadas en la **Ficha N° 10/GL “Proyectos Priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo de los Gobiernos Locales”**

- **Formato A-7 /GL “Detalle de Personal”**
- **Formato A-7A/GL “Número de Personal Activo (Nombrado y Contratado)”**
- **Formato A-7B/GL “ Ingresos del Personal Activo (Nombrado y Contratado)”**
- **Formato A-7C/GL “Ingresos del Personal Pensionista”**
- **Formato A-8 /GL “Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones”**
- **Formato A-9 /GL “Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas No Públicas”**
- **Ficha N° 01 /GL “Resumen de Objetivos Estratégicos”**

- **Ficha N° 06/GL** “Ficha Descriptiva de la Actividad a nivel de Componente”
- **Ficha N° 07/GL** “Ficha Descriptiva del Proyecto a nivel de Componente”

17.2 Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales remiten a la DNPP en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**, la información procesada en el citado Aplicativo Informático, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Presupuestos Institucionales, así como la información detallada por cada Municipalidad Distrital.

Asimismo, remiten 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 Nacional del Presupuesto Público, en la misma fecha, la información siguiente :

- **Formato A-2 /GL** “Presupuesto de Ingresos” (Consolidado a nivel Provincial)
- **Formato A-4 /GL** “Presupuesto de Gastos” (Consolidado a nivel Provincial)
- **Ficha N° 05 /GL** “Cumplimiento de la presentación de los Presupuestos Institucionales”

Adicionalmente, remiten los Presupuestos Institucionales de cada una de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, inclusive el distrito capital, debiendo adjuntarse la información detallada en el numeral 17.1 del artículo 17º del presente Anexo.

La DNPP sólo acepta los Presupuestos Institucionales que se remitan a través de la respectiva Municipalidad Provincial, quedando en la condición de **Omisas** aquellas Municipalidades Distritales que remitan su Presupuesto Institucional directamente a la citada Dirección Nacional.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

En la gestión presupuestaria del Pliego se emplean los siguientes indicadores presupuestarios:

Indicador de Eficacia del Ingreso (IEI)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

<i>IEI (PIA)</i>	=	$\frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura}}$
-------------------------	---	--

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

<i>IEI (PIM)</i>	=	$\frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado}}$
-------------------------	---	---

Indicador de Eficacia del Gasto (IEG)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

$$IEG (PIA) = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos (A nivel de Genérica de Gasto)}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional de Apertura (A nivel de Genérica de Gasto)}}$$

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

$$IEG (PIM) = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos (A nivel de Genérica de Gasto)}}{\text{Monto del Presupuesto Institucional Modificado (A nivel de Genérica de Gasto)}}$$

Indicador de Eficacia de la Meta Presupuestaria (IEM)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

$$IEM (PIA) = \frac{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X1}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria de Apertura X1}}$$

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

$$IEM (PIM) = \frac{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X1}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Modificada X1}}$$

Indicador de Eficiencia Financiera (IEfF)

- Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

$$\frac{\text{Monto del PIA para la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria de Apertura X}} = A_1$$

$\frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X}} = B$
--

Luego:

$$\frac{A_1 - B}{A_1} \times 100 = Ief(MA) \text{ (Nivel de Eficiencia de la Meta de Apertura X)}$$

- Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

$\frac{\text{Monto del PIM para la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Modificada X}} = A_2$
--

$\frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Meta X}}{\text{Cantidad de la Meta Presupuestaria Obtenida X}} = B$
--

Luego:

$$\frac{A_2 - B}{A_2} \times 100 = IefF(MM) \text{ (Nivel Eficiencia Financiera de la Meta Modificada X)}$$

Nota 1: Se recuerda que se conceptúa como “Meta Obtenida”, al “... estado situacional de la Meta Presupuestaria a un momento dado ...”. Como resultado de la aplicación de los Indicadores Presupuestarios, la Meta Presupuestaria Obtenida se clasifica como Meta Cumplida o Meta Ejecutada¹.

Nota 2: El Indicador de Eficiencia Financiera se aplicará a aquellas metas cuyo avance pueda ser cuantificable.

RELACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

CONCEPTO	DEFINICION
Indicador	<p>Evolución del Índice de Morosidad</p> <p>Mide la variación de la morosidad del año precedente al período materia de la programación y formulación respecto del año antepenúltimo.</p>

¹ **Meta Presupuestaria Cumplida.-** Es la meta presupuestaria cuyo número de unidades de medida que se espera alcanzar (cantidad), se ha cumplido en su totalidad).

Meta Presupuestaria Ejecutada.- Es la meta presupuestaria cuyo número de unidades de medida que se espera alcanzar (cantidad), no se ha cumplido en su totalidad.

Forma de cálculo	<p>Cartera pesada (morosa) determinada al 31 de diciembre del año fiscal materia de la programación y formulación (A), menos la cartera pesada determinada al 31 de diciembre del año fiscal precedente (B), entre la cartera pesada determinada al año precedente (B). Comentar.</p> $\frac{A - B}{B} \times 100$
Indicador	<p>Ampliación de la Base Tributaria Mide la variación del número de contribuyentes del año materia de la programación y formulación respecto del año precedente.</p>
Forma de cálculo	<p>Número de contribuyentes del año materia de la programación y formulación (A), menos el número de contribuyentes del año precedente (B), entre el número de contribuyentes del año precedente (B). Comentar.</p> $\frac{A - B}{B} \times 100$
Indicador	<p>Cobertura del Servicio de Limpieza Pública Mide el grado de cobertura del servicio de limpieza pública del año materia de la programación y formulación.</p>
Forma de cálculo	<p>Número de viviendas atendidas con el servicio de recojo de residuos sólidos entre el número total de viviendas del distrito.</p>
Indicador	<p>Evolución del Servicio de Serenazgo Mide la variación del número de robos en sus diferentes modalidades (a personas, a inmuebles, de autopartes, de vehículos, entre otros) producidos en el año materia de la programación y formulación, respecto a los producidos en el año precedente.</p>
Forma de cálculo	<p>Número de robos producidos en el año materia de la programación y formulación (A), menos el número de robos producidos en el año precedente (B), entre el número de robos producidos en el año precedente (B). Comentar.</p> $\frac{A - B}{B} \times 100$
Observaciones	<p>A través de acciones tales como: Patrullaje vehicular (Nº horas patrullaje) Operativos conjuntos con la PNP (Nº operativos) Participación vecinal en el Sistema de Seguridad Ciudadana (Nº Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana)</p>
Indicador	<p>Cobertura del Servicio de Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente Mide el grado de cobertura del servicio de defensoría municipal al niño y al adolescente en el año materia de la programación y formulación.</p>
Forma de cálculo	<p>Número de casos resueltos en el año materia de la programación y formulación entre el número de casos presentados en dicho año.</p>
Indicador	<p>Cobertura del Programa del Vaso de Leche Mide el grado de cobertura del Programa del Vaso de Leche en el año materia de la programación y formulación.</p>
Forma de cálculo	<p>Número de raciones mensuales atendidas en el año materia de la programación y formulación entre el número de raciones mensuales demandadas en dicho año, por la población objetivo.</p>

