

**Directiva para la Evaluación Presupuestaria Anual del Presupuesto Institucional de los  
Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003**

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 013-2004-EF-76.01**

Lima, 12 de marzo de 2004

**CONSIDERANDO:**

Que, a través de la Resolución Directoral N° 029-2003-EF/76.01 de fecha 25 de julio de 2003, se aprobó la Directiva N° 013-2003-EF/76.01 "Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003";

Que, la Dirección Nacional del Presupuesto Público ha elaborado un Aplicativo Informático que facilitará la consolidación de la información de las Evaluaciones Presupuestarias de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales del Año Fiscal 2003 a través de la utilización de matrices, que permitirán procesar en forma oportuna y eficiente el registro de los resultados anuales a nivel del Gobierno Local;

Que, el registro de la información de la Evaluación Presupuestaria Anual 2003, mediante el Aplicativo Informático antes señalado, permitirá contar con la información oportuna de las Evaluaciones Presupuestarias Anuales de las Municipalidades Provinciales y Distritales, la cual venía siendo presentada a la Dirección Nacional del Presupuesto Público a través de formatos impresos solicitados de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 013-2003-EF/76.01, "Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003";

Que, en consecuencia se hace necesario emitir las pautas necesarias para el registro y presentación de la información de la Evaluación Presupuestaria Anual del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003, mediante la utilización del Aplicativo Informático a que se refiere el considerando anterior;

De conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 27209 -Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, la Ley N° 27879- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003, el Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Vice Ministerial N° 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y normas modificatorias;

En uso de las facultades conferidas en los artículos 4 y 5 de la Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Aprobar la Directiva N° 009-2004-EF/76.01 "Directiva para la Evaluación Presupuestaria Anual del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003" que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

NELSON SHACK YALTA  
Director General  
Dirección Nacional del Presupuesto Público

## DIRECTIVA N° 009-2004-EF/76.01

### DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2003

#### CAPÍTULO

I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objetivo

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación Presupuestaria Institucional Anual de los Gobiernos Locales, durante el año 2003, con la finalidad de apreciar el desempeño en su Gestión Presupuestaria; a través de la introducción de un Aplicativo Informático que permitirá procesar en forma oportuna y eficiente el registro de los resultados anuales en la ejecución de las actividades y proyectos desarrollados; así como consolidar la información de dichas Evaluaciones Presupuestarias a través de la utilización de matrices, que miden el cumplimiento de las metas físicas contenidas en los Presupuestos mediante la obtención de un indicador de desempeño global de la Gestión Presupuestaria de los Gobiernos Locales durante el Año Fiscal 2003.

Dicha evaluación deberá elaborarse dentro de los alcances de la Resolución Directoral N° 051-2003-EF/76.01, aprobada al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 27879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003, que dispone que la elaboración de la evaluación presupuestaria agregada, a nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, es efectuada directamente por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La Resolución Directoral N° 051-2003-EF/76.01 dispone que la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas consolida las evaluaciones presupuestarias del Sector Público del Año Fiscal 2003, de acuerdo a la siguiente estructura:

##### Parte Primera:

- a) Aspectos macroeconómicos.
- b) Actividad Gubernamental del Estado.
- c) Actividad Empresarial del Estado.

##### Parte Segunda:

- a) Evaluación de las Entidades del Gobierno Nacional.
- b) Evaluación de los Gobiernos Regionales.
- c) Evaluación de los Gobiernos Locales.
- d) Evaluación de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- e) Evaluación de las Empresas Públicas a cargo del FONAFE.

##### Artículo 2.- Base Legal

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal:

\* Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

\* Ley N° 27879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003.

\* Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y normas modificatorias.

\* Resolución Vice-Ministerial N° 148-99-EF/13.03, y su modificatoria la Resolución Vice-Ministerial N° 108-2000-EF/76.13.

\* Resolución Directoral N° 042-2002-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 008-2002-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003.

\* Resolución Directoral N° 051-2003-EF/76.01 que establece disposiciones para las Evaluaciones Presupuestarias del Sector Público del Año Fiscal 2003

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

La presente Directiva es de aplicación por parte de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en su condición de Pliegos Presupuestarios.

### **Artículo 4.- De la utilización de matrices**

Para efectos de la Evaluación Presupuestaria se pone a disposición de los pliegos presupuestarios un Aplicativo Informático que contiene una matriz la cual debe ser determinada por el Pliego, en función de la importancia relativa de las metas presupuestarias en el cumplimiento de las Actividades y Proyectos más representativos que contiene el Presupuesto, previamente seleccionados y ponderados por el pliego. Asimismo, el Aplicativo Informático contiene un vector que será determinado de acuerdo a la importancia relativa de las Actividades y Proyectos considerados en el Presupuesto Anual del Año 2003 para el logro de los Objetivos Institucionales de la Municipalidad. A través de estos instrumentos, las Municipalidades Provinciales y Distritales, podrán obtener de acuerdo a un rango de calificación, un indicador de desempeño global que trata de cuantificar el logro de las metas presupuestarias anuales. Para lo cual deberá considerar lo siguiente:

#### **Determinación de la MATRIZ - “Importancia de las metas en el cumplimiento de las Actividades y Proyectos”**

1. Seleccionar las principales Actividades y/o Proyectos contenidos en el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2003, tal como han sido registrados en el Aplicativo Informático de Gestión Presupuestaria de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003, de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Directiva N° 008-2002-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003, debiendo tomar en cuenta lo señalado en los artículos 9 de la presente Directiva, así como el detalle contenido en el Manual del Usuario a que se refiere el artículo 10. Dicha selección deberá considerar los siguientes criterios:

a) Representar financieramente por lo menos el 85% del presupuesto del Pliego, sin considerar los gastos financieros ni previsionales (Servicio de la Deuda y Obligaciones Previsionales).

b) La importancia de su ejecución en el logro de los Objetivos Institucionales.

Pantalla N° 1: Selección de Actividades y/o Proyectos más importantes:

**(\*) Ver Gráfico, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

<b>(A)</b>	Botón que traslada la actividad/proyecto seleccionada en <b>(C)</b> a la lista de selección en <b>(D)</b> .
<b>(B)</b>	Botón que traslada la actividad/proyecto seleccionada en <b>(D)</b> a la lista de selección en <b>(C)</b> .

- (C) Área o lista de actividades/proyectos para su selección.
- (D) Área o lista de actividades/proyectos seleccionadas.
- (E) Botón de grabación.

2. Al seleccionar una Actividad o Proyecto, automáticamente, el aplicativo informático incorporará todas sus metas, por lo que a nivel de Pliego Presupuestario, se consideran todas las metas para la ejecución de las principales actividades y/o Proyectos seleccionados. En los casos de metas que consideran su ejecución en más de un distrito, deberán consolidarse a nivel de Pliego para ser registradas de esa manera en el sistema.

Pantalla N° 2: Actualización de Programación y Ejecución de Metas Físicas

**(\* Ver Gráfico, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

3. Cuantificar<sup>xvi</sup>1, en dos decimales, la importancia de cada una de las metas en el logro de cada Actividad y/o Proyecto seleccionado.

Pantalla 3: Matriz de Importancia de las metas en el logro de las Actividades y/o Proyectos

**(\* Ver Gráfico, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

- (A) Columna de Metas. Nótese que la meta está totalmente identificada con su cadena a partir de su Función.
- (B) Encabezados donde figuran las Actividades y/o Proyectos seleccionados. Es importante señalar que si cambia la selección de Actividades/Proyectos, deberá reconstruir la matriz. **Cada columna debe sumar la unidad.**
- (C) Celdas para registro de pesos, obsérvese que se utilizan dos decimales.
- (D) Datos que identifican a la celda activa en cuanto a la Actividad o Proyecto, Meta y Unidad de Medida respectiva.

#### **Notas**

**importantes:**

\* Si en la matriz, una misma meta está asociada a más de una Actividad y/o Proyecto en la matriz sólo figurará una fila para dicha meta. Por ejemplo, si se cuenta con 20 metas y 10 Actividades y/o Proyectos y una de las metas se encuentra asociada a dos Actividades y/o Proyectos entonces no visualizará en pantalla una matriz de 20x10, sino una matriz de 19x10. Sin embargo, los cálculos internos se efectuarán con la matriz real desagregada de 20x10.

\* Si una meta relacionada a las Actividades o Proyectos seleccionados no hubiese sido ejecutada, el peso a registrar para dicha meta debe ser cero (0).

**(\* Ver Gráfico, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

**Determinación del Vector - “Importancia relativa de las Actividades y/o Proyectos en el logro de los Objetivos Institucionales del Pliego”**

Identificar, en dos decimales, la importancia de las Actividades y/o Proyectos contenidos en el Presupuesto Institucional en el logro de los Objetivos del Pliego.

Pantalla 4: Vector - “Importancia de las Actividades y/o Proyectos respecto al logro de los Objetivos Institucionales del Pliego”

**(\* Ver Gráfico (Pantalla 4) publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

- (A) Columna de Actividad y/o Proyecto. Nótese que la Actividad o el Proyecto seleccionado está totalmente identificado con su cadena a partir de su Función.
- (B) LOIP Importancia asignada a la Actividad o Proyecto, respecto al Logro de los Objetivos Institucionales del Pliego.

### **Grado de Cumplimiento de las Actividades y/o Proyectos en el período a Evaluar - Rangos de Calificación**

El aplicativo informático calculará como se detalla en el respectivo Manual de Usuario los vectores "R1" y "R2". Del procesamiento del Vector "R1" se obtendrá el grado de avance de las acciones realizadas por el Pliego respecto de los Objetivos Institucionales Anuales, la cual, será calificada según el rango que se detalla a continuación:

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1,00 - 0,95	Óptimo
0,94 - 0,90	Bueno
0,89 - 0,85 (*)	Regular
0,84 - 0,00	Deficiente

<sup>xvii</sup>(\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

De obtenerse un Indicador de calificación óptimo (entre 0,95 y 1,00), en el nivel de desempeño de la gestión institucional, el contenido del Informe Ejecutivo de Evaluación Presupuestaria Anual establecido en el artículo 5 de la presente Directiva no es obligatorio, sino que tiene un carácter referencial y puede ser sustituido por un Resumen de las principales prácticas de gestión que aplica la entidad y cuya difusión al interior de los órganos subnacionales de gobierno permitirá extender las mejoras prácticas de gestión presupuestaria en la Administración Pública Local.

En caso contrario, deberá cumplir además de lo dispuesto por el artículo 5 de la presente Directiva, con lo señalado en los artículos 10, 11 y 12 de la Directiva N° 013-2003-EF/76.01, "Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003", en lo que respecta a la Evaluación Anual.

#### **Artículo 5.- Del Resumen Ejecutivo de la Evaluación Presupuestaria Anual a presentar luego de la obtención del Indicador de Desempeño Global.-**

El Informe conteniendo el Resumen Ejecutivo de la Evaluación Anual 2003 que se debe presentar a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, junto con el Oficio del Titular del Pliego a que se refieren los artículos 6 y 8 de la presente Directiva deben elaborarse con un límite de veinte (20) páginas tamaño A4 a espacio simple con letra Arial de 12 puntos, debiendo contener lo siguiente:

- Explicar el resultado del grado de avance de las acciones realizadas por el pliego respecto de sus objetivos institucionales.

- Deberá analizar el comportamiento de cada una de las actividades o proyectos seleccionados para la matriz, utilizando el siguiente esquema:

1. Nombre de la actividad o proyecto.
2. Finalidad de la actividad o proyecto, señalar la población objetivo.
3. Nombre del componente.

4. Nombre de la unidad de medida.
5. Cantidad de la meta programada.
6. Cantidad de la meta ejecutada.
7. Identificación de Problemas Presentados
8. Determinación de medidas correctivas y sugerencias
1. Logros alcanzados, deberá describirse las ventajas de carácter cualitativo, mejora de la calidad de vida, mayor cobertura poblacional y geográfica, economías en la ejecución de las metas, mejoras en la calidad del producto.

Para el desarrollo de los puntos 7 y 8 antes señalados debe tomarse en cuenta lo siguiente:

#### **“Identificación de Problemas Presentados”**

Identificar las dificultades que han limitado el cumplimiento de las metas programadas durante el proceso de análisis de la Gestión Presupuestaria.

Para dicho efecto debe tenerse en cuenta lo siguiente:

El resultado debe tender a 1. El valor obtenido será contrastado para su medición, según el rango de calificación que se señala en el Artículo 4 de la presente Directiva.

Deberá elaborarse una relación de los problemas presentados en la ejecución de las metas de las actividades y proyectos seleccionados para la matriz. Estos problemas explicarían las razones por las cuales no se llegaron a cumplir las metas programadas. Podrían identificarse, entre otros, los siguientes:

- \* Poca receptividad de la población.
- \* Falta de apoyo de otras instituciones
- \* Menor prestación de servicios o interrupción de los mismos
- \* Demora en la percepción de los ingresos programados
- \* Insuficiente capacidad instalada de la entidad
- \* Bajo nivel de capacitación del personal y desconocimiento de los procesos administrativos
- \* Excesiva carga de trabajo
- \* Insuficiente asignación de recursos
- \* Demora en la formulación de perfiles de proyectos de inversión para su declaración de viabilidad

#### **“Determinación de medidas correctivas y sugerencias”**

Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el período evaluado, si no es óptimo el nivel de calificación alcanzado.

El planteamiento de las soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios, se sujetan a las siguientes pautas metodológicas:

a) En base a los problemas presentados durante la ejecución de las actividades y proyectos deben plantearse medidas correctivas que permitan cumplir con la ejecución de las metas programadas.

b) Deben considerar tanto el aspecto presupuestario, comportamiento de la ejecución de ingresos y gastos, como los factores extrapresupuestarios que han incidido en la ejecución, como es el caso de ocurrencia de fenómenos naturales, demora en trámites administrativos, etc.

c) Sobre la base de la información elaborada, debe hacerse un análisis crítico de la Estructura Funcional Programática utilizada por el pliego para el período evaluado así como de las metas presupuestarias programadas durante el período, debiendo proponerse, de estimarse conveniente, la supresión, fusión y/o creación de nuevas actividades y proyectos así como de metas presupuestarias que contribuyan a reflejar con mayor precisión los resultados a lograr para el año fiscal siguiente.

d) Podría plantearse como medidas correctivas, entre otras, las siguientes:

- \* Mejorar los criterios de estimación de los recursos propios
- \* Mayor acercamiento de la Municipalidad con la población
- \* Registro oportuno de los ingresos
- \* Mayor coordinación con la Oficina de Rentas o las Entidades municipales recaudadoras, a través de convenios; y en general entre las distintas dependencias de la Municipalidad.
- \* Mayor difusión para el pago oportuno de los servicios por parte de los contribuyentes
- \* Capacitación del personal y difusión de las directivas de los órganos rectores
- \* Crear una cultura organizacional comprometiendo al personal con el cumplimiento de objetivos y metas

Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales y Distritales deben presentar el Informe conteniendo el Resumen Ejecutivo de la Evaluación Anual 2003 a que se refiere el presente artículo a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República en los plazos establecidos para su presentación, en el artículo 11 de la presente Directiva.

#### **Artículo 6.- Responsabilidad del Titular de Pliego en la Evaluación Presupuestaria.**

En concordancia con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, el Titular de Pliego es el responsable de la presentación oportuna de la información correspondiente a la Evaluación Presupuestaria Institucional del Pliego, debiendo remitir, tomando en cuenta los plazos señalados en el artículo 11 de la presente Directiva, la información solicitada de acuerdo al Modelo de Oficio que se adjunta.

Para tal efecto, dicta las medidas necesarias a fin de asegurar la confiabilidad, seguridad y oportunidad de los procesos que requiere la Evaluación Presupuestaria del Pliego. Debe recordarse que la información de orden presupuestario tiene el carácter de Declaración Jurada, conforme al Artículo 46 de la Directiva N° 002-2003-EF/76.01-Directiva para la Ejecución y Control de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales Año Fiscal 2003.

#### **Artículo 7.- Aplicación Supletoria de la Directiva N° 013-2003-EF/76.01**

El titular del pliego que por carecer de los medios tecnológicos necesarios no pueda presentar la Evaluación Presupuestaria Anual a través del Aplicativo Informático a que se refiere la presente Directiva, deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva N° 013-2003-EF/76.01 - "Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003"

#### **Artículo 8.- Responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Pliego**

La Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, es la dependencia técnica responsable de la Evaluación Presupuestaria Anual del Presupuesto Institucional. Con la finalidad de determinar las principales Actividades, Proyectos y las matrices de ponderación deberán efectuar reuniones de coordinación con los responsables de su ejecución. Además, dicha Oficina se encuentra facultada a dictar las medidas operativas complementarias que se requieran, sin desnaturalizar las disposiciones de la presente Directiva y dentro del marco de las normas legales que conforman el Sistema de Gestión Presupuestaria, a fin de agilizar la elaboración de la información requerida y sin que ello implique la delegación de las responsabilidades a que se refiere el párrafo precedente.

De igual manera deberá elaborar y presentar al titular del pliego para su remisión el Informe conteniendo el Resumen Ejecutivo de la Evaluación Anual 2003 a que hace referencia el artículo 5 de la presente Directiva.

#### **Artículo 9.- Aplicativo Informático**

Al Aplicativo Informático para la Evaluación Presupuestaria Anual 2003, se puede acceder a través de la siguiente dirección Web:

<http://161.132.72.243/Dnpp2/mef/Eval/Eval2003AL/inicio.jsp>

Dicho Aplicativo requiere, entre otros del registro de la siguiente información:

1. Registro de la información necesaria para la determinación del indicador de desempeño global (de acuerdo a los lineamientos)
2. Registro del PIM y Ejecución de las actividades y/o proyectos seleccionados en relación al PIA.
3. Dado el tamaño de los archivos que deberá descargar, se recomienda -para la adecuada descarga del Aplicativo Informático-, seguir las instrucciones contenidas en el Manual del Usuario, en la sección de "Descarga e Instalación del Aplicativo Informático".

#### **Artículo 10.- Procedimiento de obtención de información y entrega de resultados de la evaluación por matrices**

Para la obtención de información para la utilización del Aplicativo Informático y entrega de resultados de la evaluación por matrices se ha considerado lo siguiente:

El Pliego recibirá un oficio circular en sobre cerrado en el que se adjunta el nombre de usuario y clave de acceso al portal Web de la Evaluación Presupuestal Anual 2003. Para poder acceder a dicho portal, deberá esperar el Oficio Circular que la Dirección Nacional del Presupuesto Público le remitirá oportunamente.

1. Ingresar a la siguiente dirección web:

<http://161.132.72.243/Dnpp2/mef/Eval/Eval2003AL/inicio.jsp>

2. Identificarse en la siguiente pantalla:

**(\*) Ver gráfico publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

3. Proceder a descargar el Manual de Usuario<sup>xviii</sup>2 y el Aplicativo Informático. También se puede descargar el archivo PDF que contiene la Directiva.

4. Lea detenidamente el Manual de Usuario antes de proceder a la instalación del aplicativo.

5. Registre sus datos de contacto en la opción “REGISTRESE”.

6. Instale el aplicativo y proceda de acuerdo al Manual.

7. Cuando haya terminado generará un archivo comprimido con los datos registrados y calculados de la Evaluación.

8. Proceda a transmitir a la Dirección Nacional del Presupuesto Público sus resultados de acuerdo a las indicaciones de la parte inferior de la pantalla.

**(\*) Ver gráfico publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.**

9. Una vez cargado el archivo deberá considerar lo siguiente:

\* Tome nota del **código y fecha de transacción** que corresponde a la carga de su archivo. Su oficio de entrega (ver modelo) DEBE consignar estos dos datos, **de lo contrario carecerá de validez**

Con este último paso habrá cumplido con la presentación de la información de la Evaluación Presupuestal por Matrices. No debe enviar disquetes, discos compactos (CD's), ni correos electrónicos.

Lea detenidamente las indicaciones de carga de la página web. Si experimentara algún problema técnico, puede reportarlo o enviar una copia de su archivo a la siguiente dirección: [jnavarrete@mef.gob.pe](mailto:jnavarrete@mef.gob.pe) , especificando como asunto: “Evaluación Presupuestal Anual 2003”+ “El código del Pliego-correspondiente”.

**Artículo 11.- Plazos de Presentación de la Evaluación Presupuestaria**

1. Se considera como fecha válida de recepción, la fecha de carga del archivo (ZIP) transmitido por el Pliego y no la fecha de recepción del informe escrito de la Evaluación para fines de control de cumplimiento en la entrega. No será posible cargar un segundo archivo, a menos que haya efectuado el trámite respectivo, es decir, el envío de un oficio que justifique cargar una nueva versión y que este haya sido aprobado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Asegúrese que los datos contenidos en el archivo a transmitir son correctos antes de proceder a su envío.

<i>Plazos de Presentación:</i>	
<b>Carga en línea a la DNPP, del archivo resultante del Aplicativo Informático matricial y presentación del oficio de confirmación de carga, según modelo.</b>	
<b>* Municipalidades Distritales</b>	<b>29 de abril 2004</b>
<b>* Municipalidades Provinciales</b>	<b>13 de mayo 2004</b>
<b>Presentación de la Documentación de la Evaluación Anual 2003 a la que se refieren los Artículos 4 y 5 de la presente Directiva tanto para las Municipalidades Distritales como para las Municipalidades Provinciales.</b>	<b>20 de mayo 2004</b>

1. El Aplicativo Informático se encontrará disponible para su descarga a partir de:

17 / 03 / 2004

**Disposición Final Única.-**

Las Municipalidades Distritales que cumplan con la aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva, deben remitir a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, el Informe que contiene el Resumen Ejecutivo de Evaluación Anual a que se refiere el artículo 5 a fin que esta última, cuente con una visión integral de las acciones que se desarrollan en el ámbito provincial.

Las Municipalidades que realicen su Evaluación Presupuestaria Anual de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 013-2003-EF/76.01, "Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2003"; deberán cumplir con presentar su Evaluación Presupuestaria a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, según lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la citada Directiva. De acuerdo a ello, serán las Municipalidades Provinciales, las que consoliden la información de las evaluaciones anuales de las municipalidades distritales que integran la provincia, para su posterior presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, de acuerdo a los plazos establecidos en dicha Directiva.

**ANEXO N° 1**

**MODELO DE OFICIO PARA LA ENTREGA DE DATOS**

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2004

OFICIO N° \_\_\_\_\_

Señor  
**NELSON SHACK YALTA**  
Director Nacional del Presupuesto Público

Presente .-

REF: Evaluación Presupuestal Anual 2003.

Es grato dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia, a fin de manifestarle que hemos concluido el trabajo con el aplicativo informático de la referencia y se ha efectuado la carga del archivo electrónico correspondiente obteniendo los siguientes datos de confirmación del sitio web de la Evaluación:

Ítem	Valor
Código de Pliego	999999
<b>Código de transacción</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
Nombre del archivo	EV03-XXXXX
Fecha/Hora de transmisión	-XXX-99 99:99:99

Hago propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi especial consideración y estima personal

Atentamente,

.....  
Alcalde  
Municipalidad Provincial o Distrital de  
Firma y Sello

Domingo, 21 de marzo de 2004

**Fe de Erratas**

**ANEXO - RESOLUCION DIRECTORAL N° 013-2004-EF-76.01**

**(SEPARATA ESPECIAL)**

**DIRECTIVA N° 009-2004-EF/76.01**

**DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2003**

Fe de Erratas de la Directiva N° 009-2004-EF/76.01, aprobada por Resolución Directoral N° 013-2004-EF/76.01, publicada en Separata Especial el 16 de marzo de 2004.

En el cuadro de Rango de Calificación que figura en el Artículo 4 de la Directiva

**DICE:**

(...)

Grado de Cumplimiento de las Actividades y/o Proyectos en el período a Evaluar - Rangos de Calificación

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1,00 - 0,95	Optimo
0,94 - 0,90	Bueno
<b>0,89 - 0,80</b>	<b>Regular</b>
0,84 - 0,00	Deficiente

(...)

**DEBE DECIR:**

(...)

Grado de Cumplimiento de las Actividades y/o Proyectos en el período a Evaluar - Rangos de Calificación

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1,00 - 0,95	Optimo
0,94 - 0,90	Bueno
<b>0,89 - 0,85</b>	<b>Regular</b>
0,84 - 0,00	Deficiente

(...)

---

**FE DE ERRATAS**

<sup>ii</sup>1 Artículo 13 de la Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112.

<sup>iii</sup> 1 “Artículo 14.- Disposiciones de Austeridad Constituyen reglas para mantener el equilibrio fiscal, independientemente de la fuente de financiamiento, que deben ser aplicadas durante la ejecución del presupuesto aprobado en la presente Ley (...)

5. Las disposiciones del presente artículo son de alcance a los gastos operativos y/o administrativos de carácter permanente que no tengan vinculación directa y exclusiva con las metas de proyectos.”

<sup>iv</sup> 1 “Artículo 16.- Disposiciones en Disciplina Presupuestaria Los Pliegos Presupuestarios, bajo responsabilidad de su Titular, deben tener en cuenta en la ejecución de su presupuesto, a fin de mantener el equilibrio presupuestario independientemente de la fuente de financiamiento, las siguientes reglas:

(...)

4. En cuanto a los Calendarios de Compromisos(...)

e) Cualquier saldo de Calendario de Compromisos que se produzca con motivo de la elaboración de planillas y el pago de remuneraciones del personal activo y cesante, no debe ser utilizado en otros compromisos de la entidad, así como en conceptos que no estén legalmente establecidos, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, el Jefe de la Unidad Ejecutora, el Jefe de la Oficina de Administración de esta última y el funcionario del Pliego que autorice tal acto.

(...)”

<sup>v</sup>2 1 “*Personal y Obligaciones Sociales*”

<sup>vi</sup>1 El inciso b) del artículo 8 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM establece que la Remuneración Total es aquella que está constituida por la Remuneración Total Permanente y los conceptos remunerativos adicionales otorgados por Ley expresa, los mismos que se dan por el desempeño de cargos que implican exigencias y/o condiciones distintas al común.

<sup>vii</sup>2 Aquella cuya percepción es regular en su monto, permanente en el tiempo y se otorga con carácter general para todos los funcionarios, directivos y servidores de la Administración Pública; y está constituida por la Remuneración Principal, Bonificación Personal, Bonificación Familiar, Remuneración Transitoria para Homologación y la Bonificación por Refrigerio y Movilidad. (artículo 8 inciso a) del Decreto Supremo N° 051-91-PCM).

<sup>viii</sup>1 Artículo 1.- Otórgase, a partir del 1 de abril de 1994, a los Profesionales de la Salud y Docentes de la carrera del Magisterio Nacional de la Administración Pública, así como a los trabajadores asistenciales y administrativos de los Ministerios de Salud y Educación y sus Instituciones Públicas Descentralizadas, Sociedades de Beneficencia Pública, Unión de Obras de Asistencia Social y de los Programas de Salud y Educación de los Gobiernos Regionales, una Bonificación Especial de acuerdo al siguiente detalle: (...)”

<sup>ix</sup>2 “Artículo 2.- Otórgase, a partir del 1 de julio de 1994, una Bonificación Especial a los servidores de la administración pública ubicados en los niveles F-2, F-1, Profesionales, Técnicos y Auxiliares, así como al personal comprendido en la Escala N° 11 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM que desempeñan cargos directivos o jefaturales; de conformidad a los montos señalados en el anexo que forma parte del presente Decreto de Urgencia.”

<sup>x</sup>1 **Artículo 8 numeral 8.1, literal a. Decreto Supremo N° 026-2004-EF**

**PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LUCHA CONTRA LA POBREZA -DE LOS GOBIERNOS LOCALES ACREDITADOS**

Para la transferencia de los recursos correspondientes a los Programas y Proyectos de Lucha Contra la Pobreza, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS RURAL suscribirán con los Gobiernos Locales, Convenios de Gestión en los cuales se establecerán los compromisos de ambas partes, respectivamente, respecto de la transferencia de los recursos, el destino de los mismos, los costos operativos y las metas de los Programas y Proyectos a alcanzar en cada ámbito.

<sup>xi</sup>2 **Artículo 8 numeral 8.2, literal a. Decreto Supremo N° 026-2004-EF DE LOS GOBIERNOS LOCALES NO ACREDITADOS**

En tanto se produzca la acreditación de los Gobiernos Locales, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo

---

Social y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones-PROVIAS RURAL ejecutarán los Programas y Proyectos que les correspondan, en los ámbitos respectivos con cargo a los recursos que para tal efecto los Gobiernos Locales transferirán financieramente y de forma automática.

Dichas transferencias implicarán el abono a favor de la cuenta bancaria del respectivo Gobierno Local en el Banco de la Nación y su ejecución presupuestaria y financiera se hará efectiva mediante la inmediata transferencia de dichos fondos a la cuenta bancaria del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones-PROVIAS RURAL en la citada institución financiera, para lo cual se faculta a la Dirección General del Tesoro Público a implementar los mecanismos financieros que estime necesarios a fin de garantizar la automática transferencia de dichos recursos.

<sup>xii</sup> **1 Artículo 8 numeral 8.1, literal a. Decreto Supremo N° 026-2004-EF**

**PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LUCHA CONTRA LA POBREZA -DE LOS GOBIERNOS LOCALES ACREDITADOS**

Para la transferencia de los recursos correspondientes a los Programas y Proyectos de Lucha Contra la Pobreza, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS RURAL suscribirán con los Gobiernos Locales, Convenios de Gestión en los cuales se establecerán los compromisos de ambas partes, respectivamente, respecto de la transferencia de los recursos, el destino de los mismos, los costos operativos y las metas de los Programas y Proyectos a alcanzar en cada ámbito.

<sup>xiii</sup> **3 Artículo 8 numeral 8.1, literal f. Decreto Supremo N° 026-2004-EF**

Para el caso de los Comedores, Alimentos por Trabajo y Hogares y Albergues así como para el Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales de PROVIAS RURAL, los Ministerios de la Mujer y Desarrollo Social y de Transportes y Comunicaciones, según corresponda, comunicarán a la Dirección General de Tesoro Público, los montos de las municipalidades distritales que deberán ser transferidos y abonados en las cuentas corrientes de las municipalidades provinciales a cuyo ámbito geográfico pertenecen. Dichas transferencias implicarán el abono a favor de la cuenta bancaria de la respectiva Municipalidad Distrital en el Banco de la Nación y su ejecución presupuestaria y financiera se hará efectiva mediante la inmediata transferencia de dichos fondos a la cuenta bancaria de la Municipalidad Provincial correspondiente en la citada institución financiera, para lo cual se faculta a la Dirección General del Tesoro Público a implementar los mecanismos financieros que estime necesarios a fin de garantizar la automática transferencia de dichos recursos.

<sup>xiv</sup> **4 Artículo 9 numeral 9.5 Decreto Supremo N° 026-2004-EF**

**DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS A SER TRANSFERIDOS POR LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES A LOS INSTITUTOS VIALES PROVINCIALES MUNICIPALES - TRATAMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS EN CASOS QUE LOS INSTITUTOS VIALES PROVINCIALES MUNICIPALES SE ENCUENTREN EN PROCESO DE IMPLEMENTACION**

En los casos en que los Institutos Viales Provinciales Municipales se encuentren en proceso de implementación, lo que impide su pleno funcionamiento para asumir de modo integral la ejecución del mantenimiento de los caminos rurales, las Municipalidades Provinciales correspondientes asumirán la administración y ejecución de los recursos.

<sup>xv</sup> **5 Artículo 8 numeral 8.1, literal g. Decreto Supremo N° 026-2004-EF**

En el caso de las municipalidades provinciales que no hayan suscrito convenios de gestión, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 088-2003-PCM para la ejecución de los Programas de Comedores, Alimentos por Trabajo y Hogares y Albergues y el Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones-PROVIAS RURAL, según corresponda, continuarán ejecutando los citados programas en los ámbitos correspondientes, para lo cual se transferirá a dichos Ministerios los recursos programados.

---

Dichas transferencias implicarán el abono a favor de la cuenta bancaria del respectivo Gobierno Local en el Banco de la Nación y su ejecución presupuestaria y financiera se hará efectiva mediante la inmediata transferencia de dichos fondos a las cuentas bancarias del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS RURAL en la citada institución financiera. para lo cual se faculta a la Dirección General del Tesoro Público a implementar los mecanismos financieros que estime necesarios a fin de garantizar la automática transferencia de dichos recursos.

<sup>xvi</sup>1 La Entidad detallará los criterios utilizados en la ponderación de la importancia de las metas en la ejecución de las actividades y/o proyectos, así como de éstos en el logro de los objetivos de la municipalidad.

<sup>xvii</sup> **Fe de Erratas, publicada el 21-03-2004**

En el cuadro de Rango de Calificación que figura en el Artículo 4 de la Directiva

**DICE:**

(...)

Grado de Cumplimiento de las Actividades y/o Proyectos en el período a Evaluar - Rangos de Calificación

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1,00 - 0,95	Optimo
0,94 - 0,90	Bueno
<b>0,89 - 0,80</b>	<b>Regular</b>
0,84 - 0,00	Deficiente

(...)

**DEBE DECIR:**

(...)

Grado de Cumplimiento de las Actividades y/o Proyectos en el período a Evaluar - Rangos de Calificación

<b>Rango</b>	<b>Calificación</b>
1,00 - 0,95	Optimo
0,94 - 0,90	Bueno
<b>0,89 - 0,85</b>	<b>Regular</b>
0,84 - 0,00	Deficiente

(...)

<sup>xviii</sup>2 Requiere Acrobat Reader 4.0 o superior.