

PRESUPUESTO GENERAL 2017

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Formulario 1	Política presupuestaria de la Jurisdicción o Entidad.
Formulario 2	Nómina de las categorías de programa.
Formulario 3	Descripción de las categorías de programa.
Formulario 4	Metas: producción final, en proceso e intermedia.
Formulario 5	Recursos por rubro.
Formulario 6	Recursos humanos por categoría de programa.
Formulario 7	Recursos humanos por jurisdicción.
Formulario 8	Gasto por categoría de programa.
Formulario 9	Gasto por partida principal.
Formulario 10	Analítico del gasto – incluye Programación Física y Financiera de los PRY de Obras (F11/12)
Formulario 13	Gasto ejercicios futuros.
Formulario 17	Indicadores por jurisdicción.
Formulario 18	Indicadores por categorías de programa.

INSTRUCTIVOS Y FORMULARIOS DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Introducción

Los formularios e instructivos que conforman la formulación del Presupuesto General de la Provincia de Buenos Aires, han sido elaborados siguiendo la línea de los ya utilizados desde 1997 en que se instauró la metodología de Presupuesto por Programas, e incorporando las propuestas efectuadas por las jurisdicciones entre otros, a los efectos que se formulen los anteproyectos bajo esquemas metodológicos uniformes.

Como primer paso, plasmar la información respecto de los:

1. **Objetivos de política presupuestaria (F1)** que desea alcanzar la jurisdicción para el próximo ejercicio, es la forma de dar inicio a la elaboración de su anteproyecto de presupuesto, información que debe ser responsabilidad de las máximas autoridades del organismo.
Asimismo, y en línea con el cumplimiento de objetivos de política en el próximo trienio, se solicita informar los posibles nuevos cursos de acción durante el segundo y/o tercero año del mismo, que impacten modificando los existentes en el curso del corriente año
2. **La descripción de los objetivos prioritarios (F3)** a cubrir con la ejecución de los distintos programas operativos, porcentaje de cobertura a atender de la población objetivo, características más importantes del proceso de producción - cómo, cuándo, dónde y cuánto – son tareas claves para entender la tecnología de producción y el impacto esperado a lo largo del ejercicio.
3. Finalizadas las tareas anteriores, nos permitirá la **redefinición de la red de categorías de programas vigentes (F.2)** - en los cuales se encauzan presupuestariamente los programas operativos de la unidad ejecutora, y a los que se les suministra la información de los elementos que sustentan la programación -los recursos reales y financieros necesarios para su materialización.
4. **La cuantificación de los objetivos (F4)** a través de la definición de metas, con sus unidades de medida, es esencial para entender el grado de cobertura que permite la ejecución de los mismos.
Una vez que se cuenta con los objetivos prioritarios del organismo, plasmados en la Política presupuestaria, la descripción de las acciones más importantes en las categorías programáticas, con su cuantificación y denominación de las metas con su unidad de medida estamos en condiciones de elaborar el presupuesto analítico utilizando los nomencladores presupuestarios primarios del Objeto del Gasto y Finalidad Función, y a través de procesos iterativos, la distribución de los recursos físicos y financieros (F10/13) teniendo en cuenta los topes o límites máximos de recursos financieros con que se cuentan, y que fueron transmitidos por el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Economía.
5. Con los instructivos recibidos por las jurisdicciones donde constan los límites de gasto y estimación de recursos permite a la jurisdicción formular (F5) **los recursos del próximo año** para lo cual la utilización del clasificador de recursos por rubros es esencial.
6. Y el requerimiento final, consiste en **la definición de indicadores de gestión relevantes**, que permitan desde la formulación, un seguimiento complementario de los logros para enriquecer el análisis de evaluación. Esta información requerida es útil no solamente para cumplimentar lo solicitado en el anteproyecto de presupuesto general, sino para la gestión posterior de los niveles superiores de la jurisdicción, y para los órganos de conducción del sistema presupuestario provincial, ya que permite por consolidación o agrupación realizar los análisis que consideren necesarios y, por ende, conocer anticipadamente los efectos del presupuesto en el resto de la economía.
Por relación directa surgirán desde el sistema informático los económicos del gasto y del recursos para conformar la Cuenta de Ahorro-Inversión y Financiamiento.

INSTRUCTIVO FORMULARIO 1

POLITICA PRESUPUESTARIA DE LA JURISDICCION

1. OBJETIVO

Conocer la programación estratégica de la jurisdicción a fin de poder determinar la relación que existe entre ésta y la misión primaria de la jurisdicción o entidad y su estructura programática, como así también la relación entre la formulación de los objetivos de política, la descripción de los programas y la programación de sus metas.

2. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad directa por el contenido de la política presupuestaria de las reparticiones provinciales es de la máxima autoridad de la jurisdicción, y/o de la Dirección General de Administración. Se debe enviar a la Dirección Provincial de Presupuesto Público una copia firmada y con aclaración de la misma.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

a) Políticas a incluir en el Proyecto de Ley de Presupuesto

La redacción debe centrarse exclusivamente en las políticas a instrumentar; por lo tanto no deben incluirse observaciones referidas a restricciones financieras, la escasez de recursos u otros problemas que entorpecen el cumplimiento de las mismas, no obstante que estos tópicos pueden comunicarse por otras vías independientes de la confección de este formulario.

De esta manera se agilizará la preparación del documento definitivo que se incorporará al Proyecto de Ley de Presupuesto.

b) Contenido de la Descripción

- Descripción sintética de la razón de ser y objetivos generales del organismo
- Síntesis de la clase de bienes y/o servicios que se proveerán a la comunidad.
- Objetivos de política propuestos para el año 2017 su posible impacto sobre la demanda de la comunidad o la necesidad relevada que se pretende atender con los cambios, si existieran, respecto de los objetivos de política trazados en los últimos años.
- La formulación de la política presupuestaria institucional deberá contemplar, en el marco de la política general del gobierno provincial, aquellos objetivos que siendo prioritarios para el sector, se prevé factible de financiar en el próximo ejercicio a fin de concretar su ejecución.
- A los fines de completar este formulario del anteproyecto de presupuesto de la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o entidad, es importante esta acotación por cuanto la formulación de la política presupuestaria debe guardar coherencia con la implementación de los programas en ejecución, las metas que se prevé alcanzar en cada caso y las proyecciones financieras de recursos y gastos, dado que todos ellos son componentes del mismo anteproyecto de presupuesto.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017
POLITICA PRESUPUESTARIA DE LA JURISDICCION

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

La descripción de la política presupuestaria debe abordar, por lo menos:

Los principales objetivos de política presupuestaria que se propone llevar a cabo el año 2017 siguiendo un orden de jerarquía decreciente en función de la priorización de los objetivos fijados institucionalmente y del impacto presupuestario de la jurisdicción.

- a) Descripción sintética de la razón de ser y objetivos primarios del organismo;
- b) Características de la demanda de la comunidad y/o necesidad relevada que se pretende satisfacer;
- c) Clase de bienes y/o servicios primordiales que se proveen;
- d) Políticas de financiamiento vigentes o que se prevea implementar;
- e) Política presupuestaria plurianual: Comentar los principales objetivos propuestos para el próximo trienio. En el caso que se incorporen nuevos objetivos de política en el segundo o tercer año del trienio, especificar si corresponden a nuevos cursos de acción o modificación parcial o total de los existentes al primer año presupuestado.

Recomendaciones:

- No deben utilizarse descripciones de las misiones y funciones de la jurisdicción.
- No se deben incluir descripciones de Programas y /o Actividades
- No deben mencionarse observaciones referidas a escasez de asignaciones presupuestarias o de recursos.
- Extensión máxima de 1 carilla.

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 2

NOMINA DE LAS CATEGORIAS DE PROGRAMA

1. OBJETIVO

Precisar la estructura programática de la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o entidad, así como las unidades ejecutoras de los Programas (PRG), Subprogramas (SUB), Proyectos (PRY), Actividades Centrales (ACE), Actividades Comunes (ACO) y Actividades Específicas (AES) que la conforman, para el año que se presupuesta. De corresponder, precisar las partidas no asignadas a programas (PAN), las unidades ejecutoras responsables y la finalidad y función para el año 2017.

2. RESPONSABILIDAD

La estructura programática debe ser elaborada o en su defecto redefinida, en función de las acciones que detallen los responsables de áreas a cargo de programas operativos y a su vez deben traducirse en su correlato presupuestario.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

Los ítems se corresponden con los números ubicados en el modelo de formulario adjunto.

- a) Indicar código y denominación de la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o entidad y la fecha del registro de la información.
- b) Las categorías de programa son las siguientes:
 - Actividad Central (ACE)
 - Actividad Común (ACO)
 - Partida no asignable a programas (PAN – GRU - SUB)
 - Programa (PRG)
 - Subprograma (SUB)
 - Proyecto (PRY - OBR)
 - Actividad Específica (AES)

Se inicia la definición con una categoría de primer nivel, a la que se le asigna el número correspondiente y su denominación

- c) Dentro de ésta se va formando el árbol con las categorías inferiores que corresponda. Las actividades comunes junto a la denominación, deberán expresar entre paréntesis, los programas sobre los que impactan.
- d) La unidad ejecutora responsable debe expresar el área funcional en la que recae la responsabilidad de la ejecución presupuestaria de la categoría y no en el cargo en sí específicamente.
- e) La clasificación por finalidad y función se realiza en las categorías programáticas de mínimo nivel, y debe determinarse en función de la naturaleza de los servicios que presta la Institución de acuerdo con las características que se detallan:
 - Una sola unidad ejecutora responsable debe presupuestar tantas categorías de programas de primer nivel como finalidades este definiendo;
 - Cada categoría de programa de primer nivel (ACE, ACO, PRG) puede tener solo una finalidad;
 - Las categorías de programas de menor nivel definidas dentro de una categoría de primer nivel, pueden tener cada una distinta función,
 - Cuando se coloca la FUNCION a una categoría, significa que dicha categoría no incorporará otras categorías de menor nivel, es decir, cuando se define solamente la FINALIDAD significa que está habilitado a continuar definiendo en el soft otras categorías de nivel inferior, hasta que se cargue la función, lo cual significará que a ese nivel se cargará el crédito del año.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017
NOMINA DE LAS CATEGORIAS DE PROGRAMA

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

CATEGORÍA DE PROGRAMA (b)	DENOMINACIÓN (c)	UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE (d)	FINALIDAD – FUNCIÓN (e)
-------------------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 3

DESCRIPCION DE LA CATEGORIA DE PROGRAMA

1. OBJETIVO

Obtener información que permita a los niveles gerenciales y/o de decisión de la jurisdicción o entidad, así como al legislador y público en general, disponer de elementos de juicio sobre las políticas, bienes o servicios que se pretenden ejecutar con los recursos reales y financieros previstos a nivel de Programa, Subprograma, Actividad Central y Común, para el año que se presupuesta.

Suministrar a los organismos de control, los principios rectores de los programas para evaluar el uso de los recursos y la eficacia y eficiencia del gasto público.

2. RESPONSABILIDAD

La descripción debe ser elaborada por las Unidades Ejecutoras Responsables de los programas vigentes de la jurisdicción.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

Se completará el mismo teniendo en cuenta las siguientes indicaciones, en los cuales los ítems se corresponden con los números ubicados en el modelo de formulario adjunto.

- a) Indicar el año al cual se refiere el presupuesto, así como los datos referidos a la jurisdicción, la jurisdicción auxiliar o la entidad, el código y la denominación del programa, subprograma o categoría presupuestaria objeto de la descripción y nombre de la unidad ejecutora responsable de dicha categoría programática.
- b) Característica de la Descripción: Se deberán comentar los aspectos esenciales de cada categoría de programa - Actividad Central, Común y/o Programa- y, de corresponder, por separado cada uno de los subprogramas comprendidos dentro de ésta. En caso de que las categorías inferiores sean Actividades Específicas, debe incluirse la descripción de las mismas en la categoría que las contiene.
- c) Contenido de la Descripción:
 - El tipo de bien o servicio final que produce el programa o subprograma,
 - El tipo de bien o servicio intermedio que produce la actividad específica (de apoyo al programa o subprograma)
 - Principales características, nivel de la demanda y/o necesidad relevada a ser atendida, identificando la población objetivo potencial a la que se pretende beneficiar con el programa,
 - Grado de cobertura del programa (población asistida/población objetivo total que tiene la necesidad que el programa pretende atender)
 - Detallar los insumos más importantes o críticos para el logro de los objetivos

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017**DESCRIPCION DE LA CATEGORIA DE PROGRAMA**

Jurisdicción: (a)
Jurisdicción auxiliar:
Entidad:
Categoría de Programa:
Unidad Ejecutora Responsable:

Las pautas a seguir en la descripción de las categorías programáticas, además de las comentadas en el instructivo son:

1) Referido a Programas y Subprogramas a incorporar:

Razón de ser de la categoría de programa, es decir, las necesidades, carencias, comportamientos, etc., que el programa pretende atender, cubrir y/o modificar.

Objetivos planteados para el año 2017 las acciones más relevantes a realizar en pos de cumplir con los mismos.

2) Referido a Actividades Centrales y Comunes:

Las unidades ejecutoras a cargo de estas categorías programáticas, son generalmente áreas administrativas de apoyo a los programas relevantes de la organización (ACE-ACO), algunas de ellas de decisiones de conducción del organismo (ACE) y otras veces de coordinación operativa entre programas (ACO). Es por ello, que con enumerar en forma breve las tareas más relevantes y en orden de importancia, se alcanza el objetivo para entender la razón de ser de las mismas.

3) Referido a Programas y Subprogramas en ejecución:

Además de la revisión que se debe efectuar de aquellas descripciones ya realizadas para el Presupuesto del año 2016 y siguiendo los lineamientos del apartado a), se deberá incluir una síntesis histórica de la marcha del programa que contemple los principales logros obtenidos, y en el caso de que sea posible realizar una medición del impacto generado en los últimos dos ejercicios.

Recomendaciones:

- Sea concisa, clara y precisa, debiendo constituir una guía para los responsables de la ejecución del programa, del plan de acción que se debe desarrollar durante el ejercicio presupuestario.
- Se deben evitar términos confusos en la redacción.
- No deberán incluirse comentarios que hagan mención a recursos no otorgados, insuficientes o necesarios, en ejercicios anteriores o en el que se formula y
- No deberá incluirse la descripción de las misiones y funciones del área.
- En el caso de que el programa sea desdoblado en subprogramas, además de las descripciones que se solicitan, deberá señalarse la vinculación de las producciones de los respectivos subprogramas con la del programa.
- La extensión del texto no deberá exceder de 1/2 (media) carilla.

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 4

METAS

1. OBJETIVO

Brindar información sobre las metas y su descripción: cuantificando la producción final, producción en proceso y producción intermedia que se estima alcanzar a nivel de los programas y subprogramas, y actividades específicas tanto para el año anterior (2015), el corriente (2016) y para el que se presupuesta (2017).

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser llenado por los responsables de los programas y de cada uno de los subprogramas que lo conforman, cuando sea el caso.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- a) Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad, el código y la denominación del programa y subprograma y el nombre de la unidad ejecutora correspondiente, así como el año al cual se refiere el presupuesto y la fecha de registro de la información.
- b) **PRODUCCIÓN FINAL:** Cuantificando los bienes y servicios finales que realiza la institución durante un ejercicio presupuestario y que se pone a disposición de la comunidad.
- c) **PRODUCCION EN PROCESO:** Cuantificando los bienes y servicios en proceso que realiza la institución durante un ejercicio presupuestario y que se pone a disposición de la comunidad en los próximos ejercicios, como producción final.
- d) Ello es, porque se encuentran en fase de elaboración al final de un ejercicio presupuestario. Los ejemplos más comunes se dan en el área de educación: "alumnos promovidos" y en Vivienda: "mts. cuadrados construidos" dado que el producto final no está a disposición de la comunidad.
- e) **PRODUCCION INTERMEDIA:** Expresa la cantidad de bienes y servicios de una actividad (AES, ACE, ACO) que se incorporan directa o indirectamente al proceso productivo como insumos de los productos finales que generarán los PRG o SUBPRG.
- f) **UNIDAD DE MEDIDA:** Es la expresión que permite cuantificar la producción final de un bien o servicio generado en un período dado de tiempo.
- g) Se indicará la denominación de la unidad de medida en que se expresa la producción final, producción en proceso o producción intermedia.
- h) Explícite cada una de ellas en unidades físicas alcanzadas en el ejercicio anterior (2015), las que se proyecte alcanzar en el ejercicio en curso de ejecución (2016) y las programadas para el año que se presupuesta (2017).

Ejemplo 1: Programa "Más Vida"

- Denominación de la Meta: "Entrega de alimentos a la población materno infantil de 6 meses a 5 años"
- Unidad de medida: "Beneficiario" (Producción Final).

Ejemplo 2: Programa "Capacitación de profesionales y técnicos de la salud"

- Denominación de la Meta: "Capacitación de profesionales –residentes- de la salud".
- Unidad de medida: "Alumnos residentes egresados" (Producción final)
- Unidad de medida: "Alumnos residentes promovidos" (Producción en proceso)
- Unidad de medida: "Horas cátedra" (Producción intermedia)

Ejemplo 3: Programa "Promoción de empleo"

- Denominación de la Meta: "Nuevos puestos de trabajo generados"
- Unidad de medida: "Beneficiarios" (Producción final)

Ejemplo 4: Programa "Delegaciones e Inspección"

- Denominación de la Meta: "Regularización de empleados no registrados para erradicar trabajo informal"
- Unidad de medida: "Empleados regularizados" (Producción final)

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
 DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

METAS Y PRODUCCION EN PROCESO

(a) JURISDICCION / JURISDICCION AUXILIAR / ENTIDAD:.....
 CATEGORIA DE PROGRAMA – Denominación:.....Nº.....
 UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE.....

Código de Meta	Denominación	Unidad de Medida	Alcanzado 2015	Proyectado 2016	Programado 2017
METAS	Código 1: Producción Final (P.F.)	Código 2: Producción en Proceso (P.P)	Código 3: Tareas – Producción Intermedia (P.I.)		

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 5

RECURSOS POR RUBRO

1. OBJETIVO

Brindar información analítica de los recursos por rubro de la jurisdicción. Es un formulario que requiere de la carga por parte del usuario utilizando el clasificador de rubros del recurso.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser llenado en las áreas de Administración y Finanzas del organismo a través del sistema informático.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad y su código correspondiente. Existen dos posibilidades de grupos en donde se expresan los recursos en el formulario:

- La primera, cuando existe un Servicio Cedente, ya sea a través de una Contribución o una Transferencia y que se recibe en la jurisdicción u organismo;
- La segunda, se identifica como Recurso Propio a los demás ingresos.

En uno u otro caso, dicho recurso puede ser afectado o no, asumiendo las siguientes identificaciones, a los efectos de su aprobación, ejecución y seguimiento:

00 – No afectado
01 – 1 % Impuesto Inmobiliario
02 – FO.PRO.VI
03 – Fondo Educativo Ley 23.906 Art. 3 y 4
04 – Ley 24.049 – Servicios Educativos Transferidos
05 - Ley 24.049 – Servicios Educativos Transferidos – Inst. Sup.-
06 – Impuesto a las Ganancias Ley 24.621 Art. 1º Inc. B)
07 – Contribución Fdo. Prov. De Educación
08 – 20 % Producido Lotería
09 – Cumplimiento de la Ley 10.448
10 – Multas Ley 11.748
11 – Ley 11.376 y otras
12 – MIVYSP – Impuesto Energético – Capital-
13 – MIVYSP – Impuesto Energético – Corriente-
14 – MIVYSP – Impuesto Energético – Aplicaciones Financieras-
15 – Oblig. Del Tesoro – Fdo. Fid. Federal de Infraest. – Reinteg.-
16 – Fondo Compensador Inmobiliario Rural
17 – Cumplimiento Ley 11.233
18 – 1 % Impuesto Inmobiliario
19 – Producido Art. 3º Dec. 3522/04
20 – Fondo Nacional de Incentivo Docente – Ley 25.053 –
21 – Ley 26.075 Financiamiento Educativo
22 – Imp. A las Ganancias Ley 24.621 art. 1º inc. b) Reintegrables
51 – Administración central
52 – Organismos descentralizados
53 – Municipios
54 – Neto Deducido afectación
Entre otras

Al final del Formulario 5 y a manera de control, genera el sistema un resumen de afectaciones, según se visualiza al pie en el Modelo adjunto.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

RECURSOS POR RUBRO

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

EN PESOS

DENOMINACION \ AFECTACIONES	Calculo Original Ejerc. En Curso (Pto. Original)	Percibido al 30/06/16 (Ejerc. en curso)	Proyectado Año 2016 (Ejerc. en curso)	Estimado Año 2017 (Próx. ejerce.)
-----------------------------	--	---	---	---

- Servicio Cedente -

1.00.0.00 - RECURSOS DE ORIGEN PROVINCIAL
 1.50.0.00 - CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS
 1.50.2.00 - CONTRIBUCIONES PARA FINANCIACIONES
 1.50.2.10 - CONTRIBUCIONES DE LA ADMINIST. CENTRAL
 00 - NO AFECTADO

- Recurso Propio -

1.00.0.00 - RECURSOS DE ORIGEN PROVINCIAL
 1.01.0.00 - INGRESOS TRIBUTARIOS
 1.01.6.00 - SOBRE LA PRODUCCION, CONSUMO Y TRANSACCIONES
 1.01.6.50 - IMPUESTO AL CONSUMO DE GAS
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL
 1.02.0.00 - INGRESOS NO TRIBUTARIOS
 1.02.9.00 - OTROS RECURSOS NO TRIBUTARIOS
 1.02.9.20 - PRODUCIDO LEY 10329 Y OTRAS. REGULARIZAC.
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL
 1.02.9.21 - LEY 11557. FONDO TERMINAL OMNIBUS MAR DEL PLATA
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL
 1.02.9.33 - LEY 11126-FONDO PROVINCIAL DEL TRANSPORTE
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL
 1.02.9.36 - VERIFICACION TECNICA VEHICULAR - DT
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL

RESUMEN DE AFECTACIONES

00 - NO AFECTADO
 51 - ADMINISTRACION CENTRAL
 52 - ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
 53 - MUNICIPIOS
 54 - NETO DEDUCIDO AFECTACION

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 6

RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA DE PROGRAMA

1. OBJETIVO

Brindar información de los distintos regímenes estatutarios de personal que la categoría de programa contiene. Es un formulario que requiere de la carga por parte del usuario.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser conformado en las áreas de Administración y Finanzas del organismo a través del sistema con la información de la Dirección de Personal, y con el aval de los responsables de los programas en cuanto a los agentes de cada uno de los regímenes que se liquidan con cargo a su programa.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad, el código y la denominación del programa y el nombre de la unidad ejecutora correspondiente.
- La información se debe suministrar por Agrupamiento Ocupacional y Régimen Estatutario, y correspondiente a la totalidad de cargos de agentes aprobados por norma de la planta permanente, expresado en cargos, horas cátedra y pesos
- Además, se debe incorporar la planta temporaria por Agrupamiento Ocupacional y Régimen Estatutario correspondiente a la totalidad de cargos de agentes, expresado en cargos, horas cátedra y pesos
- El resumen de las restantes subprincipales tales como, asignaciones familiares, servicios extraordinarios, asistencia social al personal, beneficios y compensaciones y unidades retributivas por productividad y eficiencia, expresado en pesos y para la totalidad de la categoría de programa, sin apertura por cada uno de los regímenes que la componen.
- El presente formulario, aporta información para la generación del resumen por parte del sistema del Formulario 7 -Recursos Humanos por Jurisdicción -

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA DE PROGRAMA

Jurisdicción
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:
Categoría:
UER.:

EN PESOS

CONCEPTO	CARGOS	HS. CATEDRA	CREDITO
----------	--------	-------------	---------

1.1 - PERSONAL PERMANENTE

Régimen: XX -

Fin. Fun.: X.X Fte. Fin.: X.X

- 01 - Servicio o Servicio y Maestranza
- 02 - Obrero
- 03 - Administrativo
- 04 - Técnico
- 05 - Profesionales
- 06 - Jerárquico o Personal de Conducción
- 15 - Autoridades Superiores

SUBTOTAL

TOTAL 1.1 - PERSONAL PERMANENTE

1.2 - PERSONAL TEMPORARIO

Régimen: XX

Fin. Fun.: X.X Fte. Fin.: X.X

SUBTOTAL

TOTAL 1.2 - PERSONAL TEMPORARIO

OTRAS SUBPRINCIPALES

Fin. Fun.: X.X Fte. Fin.: X.X

- 1.3.0.000 - ASIGNACIONES FAMILIARES
- 1.4.0.000 - SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
- 1.5.0.000 - ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL
- 1.6.0.000 - BENEFICIOS Y COMPENSACIONES
- 1.7.0.000 - UNIDADES RETRIBUTIVAS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA

SUBTOTAL

TOTAL OTRAS SUBPRINCIPALES

TOTAL Categoría:

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 7

RECURSOS HUMANOS POR JURISDICCION

1. OBJETIVO

Brindar información de los distintos regímenes estatutarios de personal que la jurisdicción contiene. Es una planilla que el sistema genera por sí misma, expresando el resumen por jurisdicción, de los distintos regímenes estatutarios que el organismo contiene.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser generado en las áreas de Administración y Finanzas a través del sistema informático y con la información desagregada cargada en el Formulario 6

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad y el código correspondiente.
- La información se brinda resumida y correspondiente a la totalidad de cargos de agentes de la planta permanente, expresado en cargos, horas cátedra y pesos.
- Además, incluye la totalidad de cargos de agentes de la planta temporaria, expresado en cargos, horas cátedra y pesos.
- El resumen de las restantes subprincipales tales como, asignaciones familiares, servicios extraordinarios, asistencia social al personal, beneficios y compensaciones y unidades retributivas por productividad y eficiencia, expresado en pesos.
- La presente planilla, contiene y expresa resumido, a la totalidad de los datos de carga por categoría de programa que se realiza en el Formulario 6 - Recursos Humanos por categoría de programa.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

RECURSOS HUMANOS POR JURISDICCION

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

EN PESOS

CONCEPTO	CARGOS	HS. CATEDRA	CREDITO
----------	--------	-------------	---------

1.1 - PERSONAL PERMANENTE

1.1.0.000 - PERSONAL PERMANENTE

Subtotal

1.2 - PERSONAL TEMPORARIO

- PERSONAL TEMPORARIO

Subtotal

OTRAS SUBPRINCIPALES

1.3.0.000 - ASIGNACIONES FAMILIARES
1.4.0.000 - SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
1.5.0.000 - ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL
1.6.0.000 - BENEFICIOS Y COMPENSACIONES
1.7.0.000 - UNIDADES RETRIBUTIVAS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA

Subtotal

Total Jurisdicción

INSTRUCTIVO FORMULARIO 8

GASTOS POR CATEGORÍA DE PROGRAMA

1. OBJETIVO

Brindar información del gasto en las distintas categorías de programas que la jurisdicción ha formulado. Es un formulario que lo genera el sistema como expresión resumida de la carga efectuada a través del Formulario 10.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser generado en las áreas de Administración y Finanzas de la jurisdicción a través del sistema informático.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad y el código correspondiente.
- Las categorías de programas de primer nivel de la jurisdicción u organismo, expresado en pesos.
- Las categorías de programas de primer nivel son aquellas (ACE – ACO- PAN- PRG) que a su vez contienen otras categorías como AES – GRU – SGR y PRY.
- Incluye la denominación de la categoría de programas que son tomadas de la base de datos del Formulario 2 – Nómina de categorías de programas -.
- Las fuentes de financiamiento con las cuales el gasto ha sido formulado en las respectivas categorías de programas. De contener la categoría de programa más de una fuente de financiamiento se repite la misma tantas veces como fuente de financiamiento participa en su formulación.
- La presente planilla, contiene y expresa resumido, a la totalidad de los datos de carga por categoría de programa que se realiza en el Formulario 10 – Analítico del gasto -.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

GASTOS POR CATEGORIA DE PROGRAMA

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

CATEGORIA	DENOMINACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CREDITO
ACE – 0001	Dirección Ejecutiva del organismo	1.1. Rentas Generales	
ACE – 0002	Administración financiera y de personal	1.1. Rentas Generales	
ACO – 0001	Coordinación de.....XX	1.1. Rentas Generales	
ACO – 0002	Coordinación de.....XX	1.1. Rentas Generales	
PRG – 0001	X X	1.1. Rentas Generales	
PRG – 0001	X X	1.2. Recursos Propios	
PRG – 0002	X X	1.1. Rentas Generales	
PRG – 0003	X X	1.1. Rentas Generales	
PRG – 0004	X X	1.1. Rentas Generales	
PRG – 0004	X X	1.3. Recursos con afectación esp.	

TOTAL Jurisdicción

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 9

GASTOS POR PARTIDA PRINCIPAL

1. OBJETIVO

Brindar información de los distintas partidas principales que componen la formulación de la jurisdicción, según el clasificador por objeto del gasto. Es un formulario que el sistema genera, expresando el resumen de la carga efectuada a través del Formulario 10 – Analítico del Gasto-

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser llenado en las áreas de Administración y Finanzas del organismo a través del sistema informático.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad y el código correspondiente.
- La totalidad del gasto de la jurisdicción en que se ha formulado el Presupuesto General, expresado en pesos.
- Las fuentes de financiamiento con las cuales el gasto ha sido formulado en las respectivas partidas principales. De contener cada una de ellas, más de una fuente de financiamiento se repite la partida principal tantas veces como fuente de financiamiento participa en su formulación.
- La presente planilla, contiene y expresa resumido, la totalidad de los datos de carga por categoría de programa que se realiza en el Formulario 10, y por lo tanto como elemento de control, una vez formulado el Presupuesto General, deben ser los importes totales de idéntica magnitud, incluso con el Formulario 8.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

GASTOS POR PARTIDA PRINCIPAL

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad

EN PESOS

PARTIDA PRINCIPAL	FUENTE DE FINANC.	CREDITO
1 - GASTOS EN PERSONAL	1.1 - RENTAS GENERALES	
1 - GASTOS EN PERSONAL	1.3 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFIC	
2 - BIENES DE CONSUMO	1.1 - RENTAS GENERALES	
2 - BIENES DE CONSUMO	1.3 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFIC	
3 - SERVICIOS NO PERSONALES	1.1 - RENTAS GENERALES	
3 - SERVICIOS NO PERSONALES	1.3 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFIC	
4 - BIENES DE USO	1.1 - RENTAS GENERALES	
4 - BIENES DE USO	1.3 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFIC	
5 - TRANSFERENCIAS	1.1 - RENTAS GENERALES	
5 - TRANSFERENCIAS	1.3 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFIC	

TOTAL Jurisdicción

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 10

ANALITICO DEL GASTO

1. OBJETIVO

Brindar información analítica del gasto por categoría de programa, según el clasificador por objeto del gasto. Es un formulario que el usuario debe proceder a su carga en el sistema.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser llenado en las áreas de Administración y Finanzas de la jurisdicción a través del sistema informático.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad y el código correspondiente.
- La totalidad del gasto de la categoría de programa debe contener la finalidad y función, previamente definida en el Formulario 2 – Nómina de categorías de programas- y por fuente de financiamiento, condición indispensable para proseguir la carga en el mismo y se debe expresar en pesos.
- En el caso, que la categoría de programa ACE – ACO – PRG – SUB, contenga Proyectos para Obras Físicas – PRY – es imprescindible la carga previa de la Programación Física y Financiera de los PRY.- ver Modelo Formulario 10 – Continuación-:

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA

- Registrar información física y financiera de los proyectos de inversión con sus obras que tiene programado realizar y que le permita una mayor racionalización en la asignación de los mismos y posibilitar el seguimiento de su ejecución en el período presupuestario.
- Los datos solicitados en el formulario serán consignados por la unidad ejecutora responsable.
- Indicar el número y nombre del proyecto y la ubicación geográfica del mismo.
- Consignar como fecha de inicio el mes y año en que se generó o se prevé la obligación contractual y como finalización, el mes y año en que será concluida, entendiendo por ello el momento a partir del cual está en condiciones de operar.
- Si la ejecución es por Administración indique con el código D y con el código T si es por terceros.
- Además, se deberá indicar el carácter de la obra: N si es nueva o E si se encuentra en ejecución y la unidad de medida.

CLASE

- **CREACION:** Son aquellos proyectos que implican una nueva unidad productora o generadora de bienes y servicios. Incluye el rediseño de los proyectos en ejecución.
- **AMPLIACION:** Son aquellos proyectos que implicarán un aumento de la capacidad instalada de las unidades productivas existentes.
- **MEJORAS:** Son aquellos proyectos orientados a aumentar la eficiencia y productividad de la producción de bienes y servicios.
- **REPOSICION:** Son aquellos proyectos destinados a reponer los bienes de capital totalmente depreciados, obsoletos o destruidos.

ETAPA

- **PRESUPUESTO OFICIAL SIN RESERVAS:** Corresponde a la valuación presupuestaria que haya realizado la repartición, previo a la licitación.
- **CONTRATADO:** Son aquellos que teniendo definido su contrato no han iniciado las ejecuciones.
- **CONTRATO EN RENEGOCIACION:** Todos aquellos que se encuentran redefiniendo las condiciones contractuales.
- **CONTRATO RENEGOCIADO:** Todos aquellos que habiendo renegociado el contrato original no han iniciado las ejecuciones de obra.
- **PROYECTO A INICIAR:** Todos aquellos que comiencen a ejecutarse en el ejercicio presupuestario.
- **PROYECTO EN CURSO:** Todos aquellos que han iniciado su ejecución en ejercicios anteriores.
- **PROYECTO SUSPENDIDO:** Todos aquellos que habiendo iniciado los trabajos han paralizado las obras sin que se estén renegociando las condiciones contractuales.

- PROYECTO TERMINADO: En los proyectos no concluidos que soliciten fondos se anotarán las obras terminadas con crédito presupuestario igual a cero, a efectos de informar los componentes de los proyectos.
- PROYECTO NO INICIADO: Todos los que comiencen en ejercicios posteriores al presupuestado, formando parte del proyecto.

Registrar el valor del:

- Costo Total del Proyecto,
- El valor acumulado a diciembre del año a presupuestar,
- El valor ejecutado en el año anterior al que está en curso,
- El valor proyectado para el año en curso,
- El valor programado para el año siguiente a presupuestar y los diferidos año 1, año 2 y resto de años.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

ANALITICO DEL GASTO

Jurisdicción:
Jurisdicción Auxiliar:
Entidad:

EN PESOS

**Total categoría de Programa:
UER.:**

FIN.FUN. F. F.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CREDITO
1.2		JUDICIAL	
1.2	1.1	RENTAS GENERALES	
1.2	1.1	1.0.0.000	GASTOS EN PERSONAL
1.2	1.1	1.1.0.000	PERSONAL PERMANENTE
1.2	1.1	1.2.0.000	PERSONAL TEMPORARIO
1.2	1.1	1.3.0.000	ASIGNACIONES FAMILIARES
1.2	1.1	1.5.0.000	ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL
1.2	1.1	1.6.0.000	BENEFICIOS Y COMPENSACIONES
1.2	1.1	2.0.0.000	BIENES DE CONSUMO
1.2	1.1	2.1.0.000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES
1.2	1.1	2.1.1.000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS
1.2	1.1	2.1.3.000	PRODUCTOS AGROFORESTALES
1.2	1.1	2.1.4.000	MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS
1.2	1.1	2.2.0.000	TEXTILES Y VESTUARIOS
1.2	1.1	2.2.1.000	PRENDAS DE VESTIR
1.2	1.1	2.2.2.000	HILADOS, TELAS Y CONFECCIONES TEXTILES
1.2	1.1	2.3.0.000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS
1.2	1.1	2.3.1.000	PAPEL Y CARTON PARA OFICINA
1.2	1.1	2.3.2.000	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS
1.2	1.1	2.3.3.000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON
1.2	1.1	2.3.4.000	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS
1.2	1.1	2.3.9.000	OTROS NO ESPECIFICADOS PRECEDENTEMENTE
1.2	1.1	2.4.0.000	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO
1.2	1.1	2.4.1.000	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS
1.2	1.1	2.4.2.000	ARTICULOS DE CAUCHO
1.2	1.1	2.5.0.000	PRODUCTOS QUIMICOS Y MEDICINALES
1.2	1.1	2.5.2.000	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES
1.2	1.1	2.5.4.000	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS
1.2	1.1	2.5.5.000	TINTAS, PINTURAS Y COLORANTES
1.2	1.1	2.5.7.000	PRODUCTOS DE MATERIAL PLASTICO
1.2	1.1	2.5.9.000	OTROS NO ESPECIFICADOS PRECEDENTEMENTE

Total categoría de programa:

Total General

Nombre y Apellido del responsable y firma

INSTRUCTIVO FORMULARIO 13

GASTOS EJERCICIOS FUTUROS

1. OBJETIVO

Brindar información de la formulación del gasto que afecta a ejercicios futuros. Es un formulario que requiere de la carga por parte del usuario.

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser llenado en las áreas de Administración y Finanzas de la jurisdicción a través del sistema informático.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACION

- Datos referidos a la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o la entidad, el código y la denominación del programa.
- Los ejercicios futuros corresponden al Año 2018 / Año 2019 y Resto ejercicios.
- Contiene y expresa a las partidas principales 2 y 3, por finalidad y función y fuente de financiamiento y la proyección de gastos para los ejercicios futuros para cada categoría programática.
- El sistema de formulación genera un reporte adicional denominado "Gastos ejercicios futuros Consolidado" para su elevación en el anteproyecto de Presupuesto General, consolidando con los gastos de ejercicios futuros formulados en las Partidas Principales 4, 5 y 6 que fuesen suministrados por el usuario en el Formulario 10 - Analítico del Gasto.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

**GASTOS EJERCICIOS FUTUROS
-Excepto Proyectos de Obra-**

Categoría de Programa	DENOMINACION	Partida Principal	Finalidad Función	Fuente de Financiamiento	Proyección Años Futuros		
					2018	2019	Resto
ACE – 0001	Dirección Ejecutiva del organismo	2	3.1	1.1.			
ACE – 0002	Administ. Financiera y de personal	3	3.2	1.1.			
ACO – 0001	Coordinación de.....XX	3	3.2	1.2			
PRG – 0001	X X	3	3.1	1.1			
PRG – 0002	X X	3	3.1	1.3			

TOTAL Jurisdicción

INSTRUCTIVO FORMULARIO 17

INDICADORES POR JURISDICCION

1. OBJETIVO

Se deberán implementar indicadores que tengan relevancia para describir distintas características ex-ante de la jurisdicción a los efectos de su seguimiento en la ejecución y posterior retroalimentación.

Los indicadores, que en general son relaciones entre variables, son de gran utilidad para la gestión (pueden ser de eficiencia, de eficacia, de economía, de cobertura, de calidad, de resultado y/o impacto).

Es importante que los indicadores elegidos sean susceptibles de tener continuidad en el tiempo, para poder construir series temporales. Esta información será un insumo para la asignación presupuestaria y la posterior evaluación de la Jurisdicción.

- a) Brindar información, sobre los resultados alcanzados en los indicadores de gestión para el ejercicio 2015, es decir solo los que resultaron de la ejecución (sin comparación con lo previsto o presupuestado). De contar con indicadores que abarquen más años que los solicitados, pueden ser incorporados en el documento integrado de Políticas, Descripciones y Metas, y de esa manera brindar la evolución de una serie más representativa.
- b) Así también, deben realizar las proyecciones que estima alcanzar tanto para el año corriente (2016) como para el que se presupuesta (2017).

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser cumplimentado por el área de presupuesto de la repartición y enviarlo en el documento integrado junto con la Política presupuestaria, las descripciones de programas, metas e indicadores.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

- Jurisdicción: Código y denominación de la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o entidad, según el clasificador institucional vigente.
- Año indicador: Definir los indicadores logrados para los años 2015 y formulados para el año vigente (2016) y el programado 2017 utilizando una planilla por año y dándoles un número de orden, para evitar confusión al realizar un listado y cuando deba cargarlo en el soft el área de administración.
- Definición del Indicador: Definir el mismo en letras y números, tanto numerador, como denominador y el resultado.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

INDICADORES POR JURISDICCION

(a) JURISDICCION / JURISDICCION AUXILIAR / ENTIDAD:.....
CATEGORIA DE PROGRAMA – Denominación:.....Nº.....
UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE.....

Resultados

N°	Denominación del Indicador	Denominación de las Variables	Resultados		
			Alcanzado 2015	Proyectado 2016	Programado 2017

Soporte Numérico

N°	Denominación del Indicador	Denominación de las Variables	Soporte Numérico		
			Alcanzado 2015	Proyectado 2016	Programado 2017

INSTRUCTIVO FORMULARIO 18

INDICADORES POR CATEGORIAS DE PROGRAMA

1. OBJETIVO

Brindar información sobre los indicadores de gestión alcanzados 2015-2017, es decir solo los que resultaron de la ejecución del programa a su cargo. De contar la unidad responsable de la ejecución operativa del programa con indicadores que abarquen más años que los solicitados, pueden ser incluidos en la información y de esa manera brindar la evolución de una serie más representativa.

Así también, deben realizar las proyecciones que estima alcanzar a nivel de los programas y subprogramas, tanto para el año corriente (2016) como para el que se presupuesta (2017).

2. RESPONSABILIDAD

El formulario debe ser cumplimentado por los responsables de los programas y de cada uno de los subprogramas que lo conforman cuando sea el caso. Luego, será remitido en un documento integrado junto con la Política presupuestaria, las descripciones de programas, metas e indicadores.

3. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

- Jurisdicción: Código y denominación de la jurisdicción, jurisdicción auxiliar o entidad, según el clasificador institucional vigente.
- Categoría de Programa: Tipo, denominación y número de la categoría de programa.
- Unidad Ejecutora: Nombre de la unidad a cargo de la categoría de programa.
- Año del indicador: Definir los indicadores logrados para los años 2015 y formulados para los años vigente 2016 y programado 2017 utilizando una planilla por año y dándoles un número de orden, para evitar confusión cuando deba cargarlo en el soft el área de administración.
- Definición del Indicador: Definir el mismo en letras y números, tanto numerador, como denominador y la interpretación del resultado (dar al indicador un nombre que represente lo que éste quiera significar)

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCION PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

INDICADORES POR CATEGORÍA DE PROGRAMA

(a) JURISDICCION / JURISDICCION AUXILIAR / ENTIDAD:.....
CATEGORIA DE PROGRAMA – Denominación:.....Nº.....
UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE.....

Resultados

N°	Denominación del Indicador	Denominación de las Variables	Resultados		
			Alcanzado 2015	Proyectado 2016	Programado 2017

Soporte Numérico

N°	Denominación del Indicador	Denominación de las Variables	Soporte Numérico		
			Alcanzado 2015	Proyectado 2016	Programado 2017