

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CIRCULAR N° 1/2020

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PROVINCIAL 2021

PARA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS

Por medio de la presente Circular SP N° 1/2020 se comunica a los Servicios Administrativos Financieros de las jurisdicciones y entidades del Sector Público Provincial el proceso de formulación del Proyecto de Ley del Presupuesto Provincial 2021 que se inician con las tareas de planificación y formulación de la política presupuestaria institucional, cálculo de recursos y modificaciones de la estructura programática.

La presente Circular SP N°1/2020 se basa en el cronograma de actividades establecido.



Cdor. Ernesto J. Coloe

**Dir. Pcial. Coordinación Presupuestaria
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS
E INFRAESTRUCTURA**



Cdor. Mauro A. Castro

**Subsecretario de Presupuesto
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS
E INFRAESTRUCTURA**

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CIRCULAR N° 1/2020

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO
PROVINCIAL 2021**

CONTENIDO

1. RESUMEN	5
2. INTRODUCCIÓN	7
3. NOVEDADES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	9
4. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA 2021	11
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD.....	11
PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD.....	13
PROGRAMACION DE LOS RECURSOS Y GASTOS DE LAS	14
EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL .	14
5. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	17
6. EL CRONOGRAMA.....	19
7. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS	21
F.1 POLÍTICA PRESUPUESTARIA DE LA JURISDICCIÓN E ENTIDAD ..	21
SÍNTESIS DE POLÍTICAS A INCLUIR EN EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO	21
DESCRIPCION DE POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS	23
F.2. INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO.....	24
F.3 ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD	25
DESCRIPCION DE ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS.....	25
F.4 INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO - PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD.....	26
F.5 CUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR JURISDICCIÓN O ENTIDAD.....	28

F.6 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL	29
F. 6 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL CAIF - CUENTA AHORRO - INVERSIÓN – FINANCIAMIENTO	33

1. RESUMEN
GUÍA OPERATIVA PARA ELABORACIÓN Y ENVÍO
DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2021 DE LA PROVINCIA DE SANTA
CRUZ

La Subsecretaria de Presupuesto ha puesto a disposición de los Servicios Administrativos Financieros:

1. La versión de Clasificadores Presupuestarios vigente del 2020 establecida por el Decreto N°1078/2019 y actualizada por la Resol. N°213/2020 para producir el Anteproyecto de Presupuesto.
2. Se le comunicara a cada SAF las instrucciones generales para la formulación del presupuesto 2021 en relación a los gastos corrientes, de capital y de aplicaciones financieras a los efectos de realizar un escenario preliminar del mismo.
3. Cada Servicio Administrativo Financiero deberá remitir a la Subsecretaria de Presupuesto Provincial antes del 4 de Setiembre del 2020 el Anteproyecto, del 2021, que contendrá los formularios que correspondan, firmados digitalmente, con el escenario de acuerdo a las pautas establecidas en la Circular N° 1/2020 - INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PROVINCIAL 2021.
- 4: Recordar que Solo deberá considerarse el escenario 2021, ya que el Presupuesto Plurianual 2021-2023 se realizará en forma centralizada, tal como fuera comunicado en la Nota del Ministro de Economía, Finanzas e Infraestructura a las Jurisdicciones y Entidades.

FORMULARIOS

FORMULARIOS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO 2021

- F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad
- F.2 Programación de los Recursos
- F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad
- F.3 Bis Modificaciones de la Estructura Programática
- F.4 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad
- F.4.1 Estimación de gastos con autorizaciones máximas a gastar
- F.4.2 Programación Financiera de las Obras de Inversión
- F.4.3 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros
- F.5 Cuadro de Recursos Humanos por Jurisdicción o Entidad
- F.6 Programación Económica-Financiera de Empresas Públicas y Otros Entes del Estado Provincial.

2. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las facultades establecidas por el inciso 15 del Artículo 119 de la Constitución de la provincia de Santa Cruz, en virtud de lo que fuera dispuesto a través del inciso 25 del Artículo 104, en cuanto dispone que es atribución del Poder Legislativo fijar anualmente, mediante propuesta del Poder Ejecutivo, el presupuesto general de gastos y recursos.

El Proyecto de Ley de Presupuesto se formula en un contexto macroeconómico muy complejo por lo cual es susceptible de modificaciones de acuerdo a los cambios que vayan surgiendo y debe ser elaborado evaluando una eficiente asignación y aplicación de recursos con una razonable autorización de gastos teniendo en cuenta el contexto económico global, Nacional y provincial.

En el Presupuesto debe contener un análisis de aquellas variables macroeconómicas relacionadas con el contexto nacional e internacional que permitan fijar las prioridades de las políticas públicas con el fin de lograr en el ámbito provincial un crecimiento económico con inclusión social.

Las dependencias especializadas del Poder Ejecutivo Provincial deberán practicar una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas Provinciales y del desarrollo general del país y, sobre estas bases y una proyección de las variables macroeconómicas para el ejercicio fiscal siguiente, preparar una propuesta de prioridades presupuestarias, en general, y de planes o programas de inversiones públicas, en particular.

El Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, a efectos de fijar los lineamientos de política presupuestaria y a través de la Subsecretaria de Presupuesto deberá proponer los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para coordinar el proceso de formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y de Cálculo de Recursos de la Administración Pública Provincial 2021.

A los efectos de poder cumplir en tiempo y forma con formulación del Presupuesto, la Subsecretaria de Presupuesto estableció la Elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y de Cálculo de Recursos de la Administración Pública Provincial para el año 2021.

Las actividades que conforman dicho Cronograma se están llevando adelante en un contexto laboral inédito y crítico, signado por las medidas de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) en el marco de la pandemia COVID-19. Ello ha impuesto la necesidad de modificar los procesos y rutinas de trabajo y de fortalecer los medios tecnológicos para hacer viable y efectivo el teletrabajo, asegurando la

coordinación de todas las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Provincial, en un proceso interactivo y colectivo, como la formulación presupuestaria.

Respecto de las próximas tareas previstas en el referido Cronograma, el siguiente hito significativo es la elaboración, por parte de las Jurisdicciones y Entidades del sector Público Provincial, de sus anteproyectos de presupuesto ajustados a los lineamientos que se indican.

Por su parte, el Gobierno Provincial arbitrará todos los medios a su alcance a fin de efectuar la presentación a la legislatura provincial una vez que tengamos confirmadas las principales pautas macrofiscales contenidas en el presupuesto Nacional, que deben ser consideradas en la elaboración del anteproyecto en virtud de lo establecido en el artículo N°2 de la ley N° 25.917 de Responsabilidad Fiscal.

Para lograr este objetivo las jurisdicciones y entidades deberán cumplimentar la presentación de los Anteproyectos de Presupuesto 2021 presentando la información a la Subsecretaría de Presupuesto, sujeto a los límites financieros jurisdiccionales comunicados y en base a una rigurosa programación que atienda los objetivos prioritarios de la política pública y el uso racional de los recursos, considerando que en el actual contexto de restricción fiscal no permite la atención de requerimientos adicionales.

Es por ese motivo, que es necesario que las jurisdicciones y entidades establezcan las prioridades y sólo en la eventualidad de que las áreas tengan demandas de gastos de impostergable realización en el ejercicio fiscal 2021, adicionales a los límites financieros establecidos en los lineamientos generales para este periodo, las plantearán por separado justificando debidamente el gasto adicional y habiendo maximizado el uso racional de los recursos disponibles.

Finalmente, la Subsecretaría de Presupuesto será la encargada de consolidar los Anteproyectos de Presupuesto así elaborados, a los fines de la presentación del Proyecto de Ley del Presupuesto General 2021, el cual incluye el articulado con sus correspondientes planillas anexas de recursos y gastos de la Administración Provincial, cuadros económicos-financieros consolidados del Sector Público Provincial para el Mensaje de Remisión, y demás información complementaria de carácter informativo entre los que se encuentran los fascículos por jurisdicción y entidad, como así también posteriormente, del Presupuesto Plurianual 2021-2023 que como se anticipó, será elaborado en forma centralizada.

3. NOVEDADES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente Circular de la Subsecretaría de Presupuesto N° 1/2020 es instructiva de acuerdo al cronograma fijado para la formulación del Presupuesto Provincial 2021 y Plurianual 2021-2023 y la constitución del Grupo de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto (GAEP). El objetivo es profundizar sobre las innovaciones que se incorporan en el Cronograma en relación con la modalidad de trabajo para la próxima instancia de formulación de los anteproyectos de presupuestos de las jurisdicciones y entidades.

Como se describiera en la nota de solicitud de formulación de presupuesto se prevé simplificar la labor de las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial respecto de ejercicios anteriores, evitando la obligatoriedad de la elaboración y del Presupuesto Preliminar y que el Presupuesto Plurianual 2021-2023 lo realicen en forma centralizada las áreas especializadas del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura en base a las directivas de política pública que disponga el Poder Ejecutivo Provincial. En razón de ello, los techos comunicados a las jurisdicciones y entidades sólo abarcan el ejercicio fiscal 2021.

En ese sentido, la citada nota es de utilidad para que las jurisdicciones y entidades realicen el trabajo de formulación de políticas presupuestarias institucionales, cálculo de recursos y revisión de estructuras programáticas. Esta información resultó de utilidad para la estructuración y proyección de los lineamientos generales donde se comunican techos presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021.

En esta oportunidad, los techos presupuestarios y la formulación de los anteproyectos de presupuesto serán realizados y comunicados integrando los gastos corrientes, los gastos de capital, las aplicaciones financieras.

4. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA 2021

A continuación, se describen los lineamientos generales para la elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2021, que todas las jurisdicciones y entidades deben considerar.

PAUTAS MACROFISCALES PARA LA FORMULACIÓN

Con relación a la política de ocupación y salarios, los lineamientos que se instrumenten para el tratamiento de las convenciones sectoriales, así como el llamado a negociaciones de los distintos Convenios Colectivos de Trabajo, estarán orientados a respetar los niveles de crédito que se fijen en el Presupuesto Provincial, en un marco compatible con la sustentabilidad fiscal y restricciones financieras.

Para la estimación de las previsiones del gasto en personal las jurisdicciones y/o entidades deberán observar las paritarias salariales celebradas vigentes a la fecha, considerando las altas, bajas y licencias de personal. (Según Liquidación de Haberes estimada a Diciembre 2020).

En el caso de las asistencias financieras (**Inciso 5-TRANSFERENCIAS**) a cargo del Tesoro Provincial que financien erogaciones vinculadas con gastos en personal, se deberán respetar las pautas establecidas en los párrafos anteriores para su estimación.

En el caso de las entidades o Instituciones de la Seguridad Social, cuyos recursos se originen en el pago de haberes, deberán contemplar para su estimación lo establecido precedentemente para los gastos en personal, a los efectos la formulación de los anteproyectos del presupuesto 2021.

Asimismo, se prevé un incremento promedio de hasta el Treinta y Cinco por Ciento (35%) para los incisos **2-BIENES DE CONSUMO Y 3-SERVICIOS NO PERSONALES**, fijando un techo o límite presupuestario provisorio. Los mismos podrán ser ajustados en forma centralizada y/o a solicitud de las Jurisdicciones y/o Entidades debidamente fundadas.

De manera centralizada y respetando la capacidad de financiamiento del Presupuesto del Ejercicio Financiero 2021, el Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura estimará las autorizaciones máximas a gastar.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD

Se informa que se dejara en el espacio virtual de la Subsecretaria de Presupuesto, que es utilizado en forma compartida con los servicios Administrativos Financieros (SAF) la estructura de referencia que se ha establecido mediante el Decreto N°166/2019 que, en forma conjunta con las adecuaciones del ejercicio conforma la estructura vigente actual y se describe en detalle el SAF, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, APERTURA

PROGRAMÁTICA E IMPUTACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA, de manera tal de facilitar la programación del gasto.

Para la realización del anteproyecto deberán tener en cuenta cambios de orgánicas ministeriales, que puedan incidir en las estructuras presupuestarias respecto del ejercicio vigente.

La CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO, desde el punto de vista estructural tiene cuatro (4) niveles: Incisos, Partida Principal, Partida Parciales y Partidas Sub-parciales.

Para la elaboración del anteproyecto las jurisdicciones y entidades deberán formular sus gastos de acuerdo a los niveles de desagregación, que se detalla a continuación:

- **1 GASTO EN PERSONAL** a nivel de Partida Parcial. *(Por ejemplo 111 Retribuciones del Cargo).*

- **2 BIENES DE CONSUMO** ¹a nivel de Inciso *(Por ejemplo 2 Bienes de Consumo).*

- **3 SERVICIOS NO PERSONALES**² a nivel de Inciso *(Por ejemplo 3 Servicios no Personales).*

- **4 BIENES DE USO** a nivel Partida Principal *(Por ejemplo 4.3 Maquinaria y equipo).*

- **5 TRANSFERENCIAS** a nivel de partida Parcial o Sub-parcial según corresponda pero se deberá procurar identificar con máximo nivel de detalle, indicando el beneficiario cuando fuere posible por el nivel de dígitos a los efectos de limitar el crédito a ese gasto específico *(por ejemplo 522 Transferencias a instituciones de enseñanzas – Escuela XXX), de forma tal que el nivel de detalle sea máximo.*

- **6 ACTIVOS FINANCIEROS** a nivel de partida Parcial según corresponda *(por ejemplo 621 Préstamos a Corto plazo al Sector Privado).*

En el Inciso GASTOS EN PERSONAL, se deberá considerar la última liquidación disponible de haberes más los incrementos previstos en el presente ejercicio para estimar el gasto en personal indispensable para el normal funcionamiento de la Jurisdicción y/o Entidad para el ejercicio 2021.

En el Inciso BIENES DE CONSUMO, se deberán priorizar, todos los gastos fijos e indispensables, inherentes al normal funcionamiento de la Jurisdicción y entidad para el ejercicio 2021.

¹ Para la elaboración de la formulación se deberán considerar los gastos a nivel de Partida Principal o Parcial según corresponda y se presentaran en forma agregada para los incisos 2 Bienes de Consumo y 3 Servicios No personales)

² Para la elaboración de la formulación se deberán considerar los gastos a nivel de Partida Principal o Parcial según corresponda y se presentaran en forma agregada para los incisos 2 Bienes de Consumo y 3 Servicios No personales)

En el Inciso SERVICIOS NO PERSONALES, se deberán priorizar, todos los gastos fijos e indispensables, inherentes al normal funcionamiento de la Jurisdicción y Entidad para el ejercicio 2021, procurando no omitir aquellos contratos de prestación continua que garantizan el normal funcionamiento como por ej. Alquileres de inmueble, servicios de seguridad y vigilancia, servicios básicos, etc.).

En el inciso 4 BIENES DE USO se deberá considerar para la Partida Principal 4.3 Maquinaria y equipo, a fin de evaluar la factibilidad de la adquisición será necesario el detalle del bien que se procura y necesidades a cubrir por el mismo.

En particular, respecto a la Partida Principal 4.2 Construcciones que corresponden gastos destinados a obras el organismo deberá indicar previamente su plan de inversión el que deberá detalle de cómo se ejecutara y financiara indicando SAF, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, APERTURA PROGRAMÁTICA E IMPUTACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA.

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD

La jurisdicción y entidad deberán detallar los recursos que por la normativa vigente, la misma le asigna la calidad de autoridad de aplicación y competente en la materia.

Se solicitará a la Subsecretaría de Presupuesto, en el caso de aquellos organismos que los necesiten y lo soliciten para su jurisdicción y/o entidad, el **ANEXO I**, que contendrá el detalle, de Denominación del Recurso (Impuestos, tasas, contribuciones, cánones, recursos no tributarios en Gral.).

Asimismo deberá informar:

- Normativa vigente
- Fórmula de Cálculo
- Estimación 2021

Es importante señalar que el organismo DEBERA informar los Remanentes De Ejercicios Anteriores hasta el 2019 inclusive, incrementando en igual medida el gasto en las partidas que la normativa específica del recurso permite ejecutarlos.

Es importante señalar que para la determinación de dichos remanentes se deberá contar con información de los residuos pasivos por ejercicios.

Asimismo, los remanentes que se determinen al cierre del ejercicio 2020, deberán informarse con la mayor antelación posible a los efectos de incorporar los recursos y así poder fijar los créditos de gastos de dichos remanentes del ejercicio 2021. De acuerdo a lo establecido por el art. 20 de la Ley de Contabilidad N° 760

TRANSFERENCIAS - FONDOS NACIONALES

La jurisdicción y/o entidad deberá informar los recursos que tenga conocimiento y cuyo origen sean de Fuente 14 - Transferencias Internas, como los son aquellos fondos

nacionales que asignan recursos a programas específicos y que se ejecutan en las Jurisdicciones Y/o Entidades del Sector Público Provincial.

Deberán ser informadas con la información que se disponga a la fecha de presentación del anteproyecto, y la que eventualmente en forma posterior podrá ser actualizada.

PROGRAMACION DE LOS RECURSOS Y GASTOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL

Todas las empresas y entidades descriptas en el presente apartado deberán COMPLETAR E INFORMAR F.1; F.5 y mediante el **F.6 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL** la información de Recursos y Gastos. y NO DEBERAN COMPLETAR LOS FORMULARIOS F.2; F.3; F3 bis; F.4.

En virtud que las cuentas deben ser conducentes a los propósitos de un sistema de información sobre la gestión financiera del Sector Público Provincial, donde las transacciones deben ser registradas una sola vez y, a partir de allí sea posible la obtención de todas las salidas de información que se requieran, en su estructura deben contemplarse las necesidades de información de los macro-sistemas de cuentas con los que está relacionado el Sector Público Provincial.

Es oportuno aclarar que el sistema de clasificaciones presupuestarias considera como "ingreso" toda transacción que implica la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos); y, como "gasto" toda transacción que implica una aplicación financiera (uso de fondos).

De esta conceptualización ampliada, se desprende que los recursos que representan resultados positivos (ingresos corrientes), disminución de activos e incremento de pasivos, en tanto que los gastos son transacciones que representan resultados negativos (gastos corrientes), incremento de activos y disminución de pasivos.

Los clasificadores de cuentas se utilizan tanto para la formulación del presupuesto, como para la programación de la gestión presupuestaria, su seguimiento y la evaluación de la gestión económico-financiera de las instituciones públicas. Asimismo existen una serie de principios que son de aplicación al todo el sector Público Provincial.

AMPLITUD: Los clasificadores deben contemplar todas y cada una de las transacciones con incidencia económico-financiera. Los mismos tienen que estar capacitados, entonces, para reflejar las transacciones con incidencia económico-financiera que se produjeran en todos los momentos presupuestarios como extrapresupuestarios, con o sin efecto monetario. Tanto por el lado de los recursos, como por el de los gastos deben existir clasificaciones válidas para el momento de la formulación presupuestaria, la programación de la gestión, y la ejecución propiamente dicha.

UNIVERSALIDAD: Los clasificadores deben ser universales, esto es, deben adaptarse a las necesidades de registro de cada uno de los sistemas integrantes del Sistema Integrado de Información Financiera. Deben contemplar la operatoria no sólo de la administración central y los organismos descentralizados, sino también la de las instituciones de la seguridad social, la de las empresas públicas y el sector público financiero en su caso.

El Sector Público Provincial está integrado por la Administración Central, los Organismos Descentralizados, las Instituciones de Seguridad Social y las Empresas y Sociedades del Estado, incluidas las Instituciones Financieras. Esta definición es precisamente la que explica la cobertura que se considera en la formulación de las clasificaciones presupuestarias.

De acuerdo a lo mencionado en los apartados anteriores y a los efectos presupuestarios deberán consolidar sus resultados operativos el Presupuesto General del ejercicio 2021 respetando el periodo de ejecución del mismo que es del 1 de enero al 31 de diciembre de acuerdo a lo establecido en el art. 4 de la Ley de Contabilidad N°760, se describe a continuación el universo alcanzado:

1.1.7.00.00.000 Órganos Descentralizados

1.1.7.15.00.001 Lotería para Obras de Acción Social

1.1.7.17.00.001 Instituto de Seguros de la Provincia

1.2.0.00.00.000 Empresas y Sociedades del Estado

1.2.1.00.00.000 Empresas y Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria

1.2.2.00.00.000 Sociedades del Estado

1.2.2.01.00.000 Servicios Públicos Sociedad del Estado

1.2.2.02.00.000 Fomento Minero de Santa Cruz Sociedad del Estado

1.2.3.00.00.000 Empresas del Estado

1.2.3.01.09.000 LU 85 TV CANAL 9 RIO GALLEGOS

1.2.6.00.00.000 Sociedades Anónimas

1.2.6.01.00.000 Distrigas S.A.

5. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

En esta instancia de la formulación del presupuesto para el próximo año es propicio recordar que oportunamente fue actualizado el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincial, disponible en <https://www.santacruz.gob.ar/nuestros-numeros/>

6. EL CRONOGRAMA

A continuación, se presentará una síntesis de las actividades que involucran a las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial en el Proceso de Formulación Presupuestaria 2021

Las jurisdicciones y/o entidades deberán realizar la elaboración y remisión a la Subsecretaría de Presupuesto de acuerdo al Cronograma establecido en el **ANEXO II**.

Este requerimiento de información deberá realizarse en cumplimiento de la presente **Guía Operativa De Formulación De Presupuesto 2021**, que se realizó para todas las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial, para lo cual, se tuvo en consideración el contexto, procurando el dictado de procedimientos y mecanismos simplificados de presentación en forma electrónica y remota.

Asimismo se establece que los organismos podrán plantear sus dudas e inquietudes, que serán atendidas por la subsecretaría de Presupuesto en forma remota, mail, teléfono, correo o mediante videoconferencia.

Ante cualquier consulta, podrá realizar la misma a la dirección de mail presupuestosantacruz@gmail.com, o bien al teléfono 02966-422-243 int. 5122-5162.

Una vez superada esta instancia previa, con la intervención de las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial se continuará con la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de acuerdo al cronograma establecido.

7. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

La Formulación del Presupuesto Provincial 2021 se realizará siguiendo el cronograma establecido en el punto anterior cuya ejecución se podrá modificar por fuerza mayor. Para el cumplimiento de la remisión de información se deberá enviar los siguientes formularios:

F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción y/o Entidad

F.2 Programación de los Recursos

F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad

F.3 Bis Modificaciones de la Estructura Programática

F.4 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad

F.4.1 Estimación de gastos con autorizaciones máximas a gastar

F.4.2 Programación Financiera de las Obras de Inversión

F.4.3 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros

F.5 Cuadro de Recursos Humanos por Jurisdicción y/o Entidad

F.6 Programación Económica-Financiera de Empresas Públicas y otros Entes del Estado Provincial

F.1 POLÍTICA PRESUPUESTARIA DE LA JURISDICCIÓN E ENTIDAD

REMISIÓN

El Formulario F.1 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

CONTENIDO

SÍNTESIS DE POLÍTICAS A INCLUIR EN EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO

La descripción de la política presupuestaria debe abordar los siguientes dos puntos:

a) Descripción sintética de la misión primaria del organismo y las principales funciones que comprende, la eventual visión que respecto a dicha misión tengan las autoridades actualmente a cargo del organismo y las características de la demanda de la comunidad que se pretende satisfacer con los bienes y servicios que se proveen.

b) La política presupuestaria institucional comprende los objetivos prioritarios definidos en el marco de la política general del gobierno y en función de las necesidades públicas o demandas que la institución atiende mediante sus programas de acción y sus metas físicas.

El carácter presupuestario de esta política institucional deriva de las posibilidades de financiamiento para el período que se presupuesta. En ese sentido, deberán detallarse los principales objetivos de política presupuestaria que se prevé llevar a cabo el próximo año siguiendo un orden de jerarquía decreciente en función de la priorización de los objetivos de política fijados institucionalmente y del impacto que la implementación de cada política tenga en el presupuesto de la jurisdicción o entidad.

Se sugiere detallar los objetivos en forma concreta, indicando en cada viñeta la acción a desarrollar mediante párrafos cortos precedidos con verbos en infinitivo, como es habitual en la descripción de planes estratégicos.

Notas:

Es importante leer las instrucciones que acompañan este formulario previamente a su confección.

No deben incluirse referencias a las reparticiones internas a la jurisdicción o entidad, como así tampoco sus relaciones intra-institucionales. Corresponde dar una visión integrada del todo institucional, sea jurisdicción o entidad.

No deben incluirse descripciones de programas ni de actividades, o detalles excesivos sobre otros medios materiales o financieros a ser utilizados para la consecución de los objetivos de política. La referencia a los mismos debe ocupar un lugar secundario y estar siempre subordinada al objetivo específico que se pretende alcanzar.

No deben hacerse observaciones referidas a la escasez de asignaciones presupuestarias o de recursos ni al cálculo de éstos.

Es importante brindar descripciones concretas, suprimir términos ambiguos, procurar que la redacción sea accesible para aquellos lectores no especializados en la materia específica de cada organismo, no utilizar siglas ni citar números de normas sin la respectiva denominación.

DESCRIPCION DE POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El formulario F.1 obtiene información respecto de los objetivos de política presupuestaria de la jurisdicción o entidad. Con relación a su elaboración, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- 1) La política presupuestaria debe formularse respetando el diseño vigente del formulario y su instructivo, tal como fuera requerido a las jurisdicciones y entidades.
- 2) Es conveniente que la enumeración de las políticas presupuestarias se realice de acuerdo a un orden de jerarquía decreciente, en función de la priorización de los objetivos de política fijados institucionalmente y del impacto que la implementación de cada política tenga en el presupuesto de la jurisdicción o entidad, en estrecha vinculación con los lineamientos estratégicos del Gobierno Provincial.
- 3) Debe evitarse la inclusión de aspectos que no estén estrictamente relacionados con el objetivo principal del formulario, como por ejemplo, observaciones referidas a restricciones financieras, inconvenientes relacionados con los sistemas informáticos, los recursos humanos u otros aspectos de índole interna que no guardan relación directa con los objetivos de política para el siguiente ejercicio.
- 4) Se debe tener presente la diferencia que existe entre los objetivos de política presupuestaria de la institución y los medios a utilizar para llevar a cabo dichos objetivos. Por ejemplo, no deben incluirse en el formulario F.1 requerimientos financieros, o referencias a otros medios como la actualización del parque informático, la renovación de uniformes para el personal, las mejoras edilicias, la capacitación interna, etc. como si éstos fueran objetivos estratégicos de la política institucional.
- 5) Se deben diferenciar claramente las misiones y funciones que definen la razón de ser institucional y la eventual visión que las actuales autoridades del organismo tengan sobre las mismas, definiciones todas ellas que poseen un carácter general y relativamente estable; de los objetivos específicos de política que se planea llevar adelante en el ejercicio que se presupuesta, que es lo que se pretende relevar en el formulario F.1. La descripción de los objetivos de política presupuestaria debe precisar qué se proyecta hacer en concreto durante el ejercicio que se presupuesta en relación al cumplimiento de aquellas misiones y funciones generales y regulares del organismo.
- 6) Deben omitirse las descripciones de programas, actividades o metas físicas, información que corresponde exponer en otros formularios que integran el anteproyecto de presupuesto.

7) Es conveniente brindar descripciones concretas, suprimiendo términos ambiguos y procurando que la redacción resulte accesible para aquellos lectores no especializados en la materia específica de cada organismo. Las siglas incluidas deben estar acompañadas de su respectiva descripción, y en caso de citarse normativa es necesario consignar la temática de la misma además de su número y fecha de aprobación.

8) La extensión máxima admitida para el desarrollo del formulario es de 3-4 carillas para las jurisdicciones y de 1-2 para las demás entidades.

F.2. INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS

OBJETIVO

Obtener información para el anteproyecto de presupuesto de los recursos en pesos que la jurisdicción o entidad tiene programado percibir en el año que se presupuesta en el caso que su jurisdicción o entidad administren recursos que no transiten por la Tesorería General de la Provincia o cuyo origen sean uno distinto a las fuentes del Tesoro Provincial.

REMISIÓN

El Formulario F.2 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER

Recursos de Fuente 13 de Afectación específica (Administración Central), Fuente 12 Recursos Propios (Organismos Descentralizados y/o instituciones de la Seguridad social) o Fuente 14 Transferencias internas (de origen Nacional generalmente por programas específicos o transferencias del sector privado)

F.3 ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD

El formulario F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad se deberá presentar de acuerdo a la estructura presupuestaria vigente en el presupuesto actual 2020 en que por alguno motivo de política que justifique la apertura de una nueva Categoría Programática nuevo programa a los efectos de su mejor identificación con acción que se pretende realizar se deberá informar esta situación mediante el formulario F.3 Bis Modificaciones de la Estructura Programática. Asimismo, también se presentarán en caso que se entienda que la estructura presupuestaria actual no es la adecuada, indicando los motivos y fundamentos de dicho cambio.

REMISIÓN

El Formulario F.3 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

DESCRIPCION DE ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS

Si bien hubiera sido necesario la revisión de las estructuras programáticas de las jurisdicciones y entidades de la Administración Provincial con antelación, considerando las restricciones de tiempo, puesto que las jurisdicciones y entidades deberán presentar sus anteproyectos de presupuesto antes del próximo 7 de septiembre, solamente se dará curso a nuevos requerimientos de modificaciones en las estructuras programáticas cuando obedezcan a cambios en los lineamientos de política recientes y que es preciso ser formulados en los anteproyectos de presupuesto 2021.

DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS O CATEGORÍAS EQUIVALENTES Y SUBPROGRAMAS

Con relación a la elaboración del formulario F.3-Descripción del programa o categorías equivalentes y subprograma deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- 1) Derivar las descripciones de programas a los responsables de los mismos, para su ratificación o rectificación, utilizando de referencia la descripción incluida en Decreto N° 166/2019.
- 2) Referir las descripciones específicamente a los programas y no abundar en la descripción de las instituciones.

3) Buscar síntesis y precisión para definir los objetivos, acciones previstas y modalidades operativas del programa, la población beneficiaria, evitando la descripción de procesos administrativos que no son la esencia del programa.

4) Cuando un programa cuente con varios subprogramas se solicita evitar describir en el programa cada uno de los subprogramas, pues éstos contienen su propia descripción.

5) Algunos elementos formales a tener en cuenta:

- Cuando en los textos de la descripción del programa se incluyan términos como "proyectos", "actividades" o similares en un sentido diferente al que define la técnica presupuestaria se recomienda que, en la medida de lo posible, se utilicen otros conceptos (por ejemplo: "acciones", "tareas", "iniciativas") a fin de evitar confusiones.

- La palabra "programa" se debe escribir con minúscula cuando se refiere exclusivamente al programa presupuestario.

- Las mayúsculas se reservan básicamente para la mención de: organismos y sus dependencias, programas específicos y sus líneas de acción, así como para la normativa.

- La utilización de abreviaturas, debe estar precedida por la definición de la misma.

F.4 INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO - PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD

OBJETIVO

Obtener información en pesos de los créditos presupuestarios previstos por las jurisdicciones o entidades públicas Provinciales para el año que se presupuesta, a nivel de Programa o Categoría Equivalente, Subprograma, Proyecto, Actividad U Obra, Finalidad, Función, Clasificando los Créditos Solicitados por Fuente de Financiamiento, Inciso, Partida Principal, Parcial y Sub-parcial.

La información requerida será la que permitirá la estructuración del proyecto de Ley de Presupuesto correspondiente a la Administración Pública Provincial, así como la de la Decisión Administrativa que distribuye los créditos.

Asimismo, existirán tres (3) formularios de los cuales será obligatorio para todas las entidades y jurisdicciones el F.4.1 Estimación de gastos con autorizaciones máximas a gastar.

El formulario F.4.2 Programación Financiera de las Obras de Inversión solo será obligatorio para aquellas entidades y jurisdicciones que estén habilitadas al gasto en el inciso 4 partida 2 Construcciones.

EL F.4.3 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros deberá ser presentado en los casos estrictamente estipulados en el artículo N° 16 de la Ley de Contabilidad N° 760.³

RESPONSABILIDAD

Los datos requeridos serán registrados por los responsables de los programas o categorías equivalentes, subprogramas, proyectos, actividades u obras, según sean las características productivas de cada jurisdicción o entidad.

REMISIÓN

El o los (según corresponda) formularios F.4 deberán presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER

Los FORMULARIO F.4 deberán completarse todos los ítems de acuerdo al diseño del formulario.

³ ARTICULO 16°: No podrán comprometerse erogaciones susceptibles de traducirse en afectaciones de créditos de presupuesto para ejercicios futuros, salvo en los siguientes casos: a. Para obras y trabajos públicos a ejecutarse en el transcurso de más de un ejercicio financiero, siempre que resulte imposible o antieconómico contratar la parte de ejecución anual. b. Para las provisiones, locación de inmueble, obras o servicios, sobre cuya base sea la única forma de asegurar la prestación regular y continua de los servicios públicos o la irremplazable colaboración técnica o científica especial. c. Para operaciones de crédito o financiamiento especial de adquisiciones, obras o trabajos. d. Para el cumplimiento de leyes especiales cuya vigencia exceda de un ejercicio financiero

F.5 CUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR JURISDICCIÓN O ENTIDAD

OBJETIVO

Obtener información de la PLANTA OCUPADA de agentes, en sus distintos modos PERMANENTE, TRANSITORIOS y CONTRATADOS, que se corresponden con el gasto del inciso PERSONAL prevista por la jurisdicción y/o entidad el ejercicio 2020, en formato establecido en el F.5 CUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR JURISDICCIÓN O ENTIDAD

REMISIÓN

El formulario F.5 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER

Los FORMULARIO F.5 deberán completarse todos los ítems de acuerdo al diseño del formulario.

F.6 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL

La cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento tiene por propósito ordenar las cuentas públicas de modo de permitir su análisis económico. Al decir análisis económico se hace particular referencia a la repercusión de las transacciones financieras del sector público en la economía del sector privado o, más aún, en la economía global o general. La cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento surge de relacionar la clasificación económica de los recursos públicos con la clasificación económica de los gastos públicos, permitiendo determinar diferentes resultados. A su vez, el ordenamiento económico de recursos y gastos se cruza con los componentes institucionales o subsectores del sector público considerado (clasificación institucional).

REMISIÓN

El formulario F.5 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital y/o en forma escrita por 1) la Máxima autoridad de la Jurisdicción y/o Entidad Y 2) por el responsable del Servicio de Administrativo Financiero de dicho organismo.

FINALIDAD

La cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento permite determinar las magnitudes de diferentes conceptos con contenido económico, tales como: recursos tributarios, recursos corrientes, gastos de consumo, gastos de transferencia, gastos corrientes, ahorro o desahorro corriente, gastos en inversión real, gastos de capital, gastos primarios, recursos de capital, resultados primario y financiero (déficit o superávit fiscal), fuentes financieras (por ejemplo uso del crédito) y aplicaciones financieras (por ejemplo amortización de la deuda). A su vez, esas magnitudes corresponderán a diferentes componentes institucionales, tales como: administración central, organismos descentralizados, instituciones de seguridad social, administración nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios, sector público nacional, provincias, municipalidades, sector público argentino. Las citadas magnitudes podrán corresponder a diferentes momentos o etapas de los recursos y gastos públicos: presupuesto, ejecución del presupuesto (base devengada), ejecución de tesorería (base caja). Las magnitudes pueden expresarse de diferentes maneras: en moneda corriente o a precios corrientes; en moneda constante o a precios reales, para analizar el comportamiento histórico o temporal; en relación con el PBI (u otro indicador macroeconómico), lo que permite dar idea de la significación de los agregados públicos en la economía, de modo relativamente sencillo, y posibilitar la comparación internacional.

La cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento presenta las transacciones con contraprestación y las transferencias sin contraprestación entre el sector público no financiero, con diferentes contenidos institucionales, y el resto de la economía y, por lo tanto, no incorpora a las instituciones financieras del gobierno (bancos oficiales), salvo en el caso de que éstas efectúen actividades cuasi-fiscales. Se considera que los bancos no operan en la órbita fiscal, con la excepción mencionada, sino en el mercado financiero.

La citada cuenta es de tipo consolidada, o sea que no computa para la determinación del total de recursos y del total de gastos, aquellas transferencias (gastos figurativos) y financiamiento (contribuciones figurativas) intrasector público, de modo de evitar duplicaciones.

La cuenta de referencia adopta la denominada metodología internacional, que consiste en exponer para las empresas públicas el resultado operativo (superávit operativo o déficit operativo del subsector empresas públicas no financieras) sin descomponer las operaciones que lo determinan. El criterio que fundamenta este procedimiento, es el de considerar los ingresos de operación y a los gastos de operación como actividades operativas vinculadas con el quehacer productivo propio de las empresas públicas, no equiparables por su naturaleza a las realizadas por el resto del sector público. En cambio, sí se incluyen los otros recursos y otros gastos corrientes, los recursos y gastos de capital y las fuentes y aplicaciones financieras.

La cuenta ahorro-inversión permitirá determinar implicancias económicas del presupuesto del sector público y su ejecución, tales como: consumo público, inversión pública, presión tributaria, pagos de transferencias, presión tributaria neta de transferencias, participación del sector público en la demanda agregada, valor agregado público, déficit o superávit fiscal, financiamiento con ahorro interno y externo de ese déficit o utilización del superávit público.

Los resultados que surgen de la cuenta (ahorro, resultado primario, resultado financiero) permiten disponer de indicadores resumen de la política fiscal. El más relevante de esos indicadores es el resultado financiero, o sea el superávit o déficit fiscal o público, también designado este último, necesidad de financiamiento. Para su determinación se divide a los recursos y gastos públicos según se los ubique por "encima o por debajo de la línea" (del resultado).

Por encima de la línea se colocan los recursos y gastos corrientes y de capital, que corresponden estrictamente al campo de la política fiscal; por debajo de la línea se

ubican las fuentes y aplicaciones financieras, que relacionan lo fiscal con lo monetario y financiero, y determinan la evolución de la deuda pública, su nivel y composición.

El universo de transacciones que se realiza en el ámbito del Sector Público admite, entre ellas, una serie de distinciones básicas⁴:

- Entradas (ingresos) y salidas (gastos). En primer lugar, la distinción fundamental entre las transacciones radica en la diferencia entre las entradas (ingresos) y las salidas (gastos), según que las mismas aporten recursos al gobierno o detraigan recursos del gobierno, respectivamente.

- Transacciones corrientes y transacciones de capital. Las transacciones corrientes abarcan ingresos y gastos relacionados a la adquisición de bienes y servicios que se efectúan durante el ejercicio y transacciones sin contraprestación que para el beneficiario no implican incremento de la dotación de capital (ingresos tributarios, transferencias corrientes recibidas y otorgadas). Las transacciones de capital implican ingresos o gastos con bajas o altas de activos de capital fijo, existencias, tierras o activos intangibles, y los ingresos y gastos sin contraprestación efectuados con el fin de que los beneficiarios incrementen su dotación de capital (p.e.: transferencias de capital). Asimismo, se consideran transacciones de capital aquellas transacciones reembolsables que el gobierno realiza con fines de política (p.e.: concesión de préstamos y aportes de capital al sector privado, concesión de préstamos a provincias, aportes de capital a empresas públicas, entre otros).

- Transacciones con contraprestación y transacciones sin contraprestación. La distinción radica en que las primeras, sean ingresos o gastos, entrañan un flujo de bienes y servicios a cambio (compra de insumos, contratación de servicios, venta de bienes, entre otros). Por el contrario, un ingreso o gasto no tiene contraprestación si no implica un flujo a cambio (p.e.: donaciones recibidas, subsidios otorgados, entre otros).

- Transacciones reembolsables y transacciones no reembolsables. Un ingreso o gasto es reembolsable si la transacción implica un flujo de pasivos convenidos a cambio. De lo contrario, se trata de transacciones no reembolsables. Por ejemplo, un gasto del gobierno por concesión de préstamo representa una transacción reembolsable, dado que implica un flujo de pasivos a un determinado plazo para el beneficiario del préstamo y un flujo de activos para el gobierno en concepto de recuperación del préstamo; el uso del crédito por parte del gobierno representa un ingreso reembolsable puesto que

⁴ Fuente: Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas. FMI. 1986.

implica un flujo de pasivos contractuales a un plazo determinado en concepto de servicio de la deuda; entre otros.

- Activos financieros y pasivos financieros. Dentro de las transacciones reembolsables correspondientes a títulos de crédito debe hacerse una distinción entre las que implican pasivos ante el gobierno (activos financieros del gobierno) y las que implican pasivos del gobierno frente a otros. Existe una asimetría entre los activos y pasivos financieros del gobierno debido a la motivación que hace actuar al gobierno y a los medios financieros de que dispone. El gobierno está motivado mayormente por fines de política y no por la necesidad de obtener un beneficio.

Dentro de estas transacciones se distinguen dos grandes tipos:

- Para fines de política y para administración de la liquidez: Cuando el gobierno mantiene activos financieros con el propósito de administrar liquidez y no con objetivos de política, dichas transacciones deben agruparse junto con los pasivos financieros del gobierno, bajo la línea del resultado financiero. Cuando es con fines de política (por ejemplo, préstamos al sector privado para alentar el desarrollo de pequeñas y medianas empresas) debe ir arriba de la línea. La concesión de préstamos por parte del gobierno puede originarse en fines de política o en la administración de la liquidez. Un caso en particular son los préstamos que la Administración Nacional otorga otros organismos del propio Sector Público Nacional o al Sector Público Provincial y Municipal con el objetivo de financiar la necesidad de liquidez de los mismos. En estos casos corresponde registrar estos fondos bajo la línea del resultado financiero, en el entendimiento de que en última instancia es con el objetivo de administrar la liquidez intrasectorial.

- Variación de disponibilidades.: Aunque no constituyen en sí mismas un tipo de transacción, deben incluirse en la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento. La disminución de las disponibilidades se interpreta como una fuente de financiamiento para cubrir un exceso de gastos sobre los ingresos, mientras que el aumento de esos saldos indica una aplicación financiera del efectivo debido a un exceso de ingresos sobre gastos.

La Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento ordena la clasificación económica de los recursos y gastos, en este caso hasta el tercer nivel de desagregación, y la consolidación de los tres caracteres del subsector Administración PROVINCIAL (Administración Central, Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social) se omite y solo se muestran los subsectores de Empresas y Sociedades del Estado, los Fondos Fiduciarios y otros entes del Sector Público Provincial a los efectos de su consolidación.

**F. 6 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y
OTROS ENTES DEL ESTADO PROVINCIAL CAIF - CUENTA AHORRO -
INVERSIÓN – FINANCIAMIENTO**

CONCEPTO	EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO	OTROS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NO FINANCIERO
<p>I) INGRESOS CORRIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresos Tributarios - Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social - Ingresos no Tributarios - Ventas de Bienes y Servicios - Rentas de la Propiedad - Transferencias Corrientes - Superávit Operativo Empresas Públicas <p>II) GASTOS CORRIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de Consumo - Intereses y Otras Rentas de la Propiedad - Prestaciones de la Seguridad Social - Impuestos Directos - Otras Pérdidas - Transferencias Corrientes - Déficit Operativo Empresas Públicas <p>III) RESULTADO ECONOMICO AHORRO/DESAHORRO (I-II)</p> <p>V) RECURSOS DE CAPITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Propios de Capital - Transferencias de Capital - Disminución de la Inversión Financiera <p>V) GASTOS DE CAPITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inversión Real Directa - Transferencias de Capital - Inversión Financiera <p>VI) TOTAL RECURSOS (I+IV)</p> <p>VII) TOTAL GASTOS (II+V)</p> <p>VIII) TOTAL GASTOS PRIMARIOS</p>		
IX) RESULTADO FINANCIERO ANTES DE CONTRIBUCIONES (VI-VII)		
X) CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS XI) GASTOS FIGURATIVOS		
XII) RESULTADO PRIMARIO (VI+VIII+X-XI) XIII) RESULTADO FINANCIERO (IX+X-XI)		
<p>XIV) FUENTES FINANCIERAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disminución de la Inversión Financiera - Endeudamiento Público e Incremento de otros Pasivos - Contribuciones Figurativas para Aplicaciones Financieras <p>XV) APLICACIONES FINANCIERAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inversión Financiera - Amortización de Deudas y Disminución de otros Pasivos - Gastos Figurativos para Aplicaciones Financieras 		

