

CATAISCCADC

12568.

389
II



C A P I T U L O I I I

CAPITULO III

LA EXPRESION Y DIFUSION DEL PRESUPUESTO

	Página
1. Introducción	127
2. Contenido de las Descripciones y de los Cuadros	127
2.1. Descripción de las Categorías Presupuestarias	127
2.1.1. Programa	127
2.1.2. Subprograma	128
2.1.3. Actividad	129
2.1.4. Proyecto	129
2.2. Cuadro de Metas	130
2.3. Cuadro de Tareas	131
2.4. Cuadro de Obras	133
2.5. Cuadro de Trabajos	135
2.6. Cuadro de Recursos	136
2.6.1. Cuadro de Recursos Humanos	136
2.6.2. Cuadro de Recursos Materiales	137
2.6.3. Cuadro de Servicios de Terceros	141
2.6.4. Cuadro de Créditos Presupuestarios	142
3. Documentos Presupuestarios	144
3.1. Presupuesto Sintético	144
3.1.1. Características	144
3.1.2. Mensaje	144
3.1.3. Anexo Informativo	147
3.1.4. Proyecto de Ley de Presupuesto	153
3.1.4.1. Programación de Ingresos	153
3.1.4.2. Programación de Gastos	154

	Página
3.1.4.2.1. Descripción del Sector	154
3.1.4.2.2. Política del Ministerio	156
3.1.4.2.3. Organigrama	157
3.1.4.2.4. Esquema de Presentación de las Categorías Presupuestarias	158
3.2. Presupuesto Analítico	164
3.2.1. Características	164
3.2.2. Esquema de Presentación de las Catego- rías presupuestarias	165
3.3. Presupuesto Resumen	178
3.3.1. Características	178
3.3.2. Esquema de Presentación	178
4. Clasificaciones Presupuestarias	181

1. Introducción

Tal como se ha señalado en el Capítulo II el presupuesto, para su presentación y difusión, se expresa a través de una serie de documentos.

En el presente capítulo se expone: la estructura y características de los documentos sintético, analítico y resumen, los elementos que se deben considerar en las descripciones de las distintas categorías presupuestarias, el diseño de los cuadros de metas, tareas y recursos y su forma de llenado.

Finalmente, se incluyen las clasificaciones de gastos y de recursos que actualmente se utilizan en las provincias. Se han introducido algunas modificaciones que, se espera, permitan cumplir con mayor eficacia los fines para los que fueron introducidas.

ADEMÁS SE PRESENTA LA CLASIFICACIÓN SECTORIAL, EN REEMPLAZO DE LA POR FINALIDADES Y FUNCIONES, YA QUE AQUELLA REFLEJA, CON MAYOR PROPIEDAD, LOS CAMPOS DE ACTUACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EN LA ECONOMÍA.

2. Contenido de las descripciones y de los cuadros de metas, tareas y recursos (1)

2.1. Descripciones de las categorías presupuestarias

2.1.1. Programa

En la descripción se debe explicitar de manera sintética y, a la vez, lo mas completa posible, el objetivo que caracteriza al Programa, así como las condiciones en las que se desenvuelve éste y las que probablemente surjan durante la ejecución presupuestaria.

Para comprender mejor la realidad, es conveniente referirse a un período histórico, que será variable en función de las características del programa y a la disponibilidad de informaciones. Este análisis retrospectivo permitirá determinar las tendencias naturales del proceso de producción de bienes y/o la prestación de servicios, así

(1) Los conceptos básicos fueron extraídos del "Manual de elaboración del Presupuesto por Programas" Gobierno del Estado de Minas Gerais República del Brasil.

como las alteraciones ocasionadas por la acción de factores coyunturales, cíclicos, contingentes y, también, como consecuencia de decisiones políticas adoptadas dentro de un sistema de planificación o en ausencia de éste.

Los objetivos deben ser seleccionados, en cuanto a su naturaleza y volumen, partiendo de la concepción de que la responsabilidad del Estado no sólo lo obliga a satisfacer las necesidades inmediatas de la comunidad, a través de la producción de bienes y/o prestación de servicios, sino que, además, le impone la responsabilidad de promover el desarrollo socio-económico valiéndose, principalmente, de la creación de nuevos bienes de capital y de la producción de determinados efectos económicos.

En síntesis, la descripción debe ser efectuada de manera que posibilite al legislador juzgar el programa dentro del contexto general de la economía y, en función de los objetivos establecidos en los planes de desarrollo: esto permitirá elegir las prioridades de los distintos programas, teniendo en cuenta de que el objetivo general radica en alcanzar el máximo nivel dinámico de bienestar de la comunidad, con el menor costo social.

Por último, la descripción debe constituir una permanente guía para el responsable de la ejecución del programa. Para lo cual es necesario que expliciten los períodos, durante el ejercicio, en que se alcanzarán los objetivos y/o se realizarán las principales acciones.

2.1.2. Subprograma

La descripción del subprograma debe contener los mismos elementos que la del programa.

En la determinación de los objetivos del subprograma debe hacerse un análisis que permita establecer las vinculaciones con los objetivos del resto de los subprogramas y, a la vez, con los del programa.

2.1.3. Actividad

La descripción de esta categoría presupuestaria debe señalar el papel que la actividad desempeñará en el cumplimiento de los objetivos del programa. Tratándose de una actividad central, se debe explicitar la contribución o apoyo que brinda para el logro de los objetivos de la entidad.

En el caso de una Actividad Común, dicha explicitación debe referirse a los programas o subprogramas que sirve de apoyo.

En todos los casos, la descripción de la actividad debe consistir en un examen global y, a la vez analítico, del conjunto de acciones (Tareas) que forman parte de ella. Esto no quiere decir que debe realizarse un listado de las tareas que integren la actividad sino que debe efectuarse un planteamiento global de lo que se hará, analizándose el sentido que tienen las distintas tareas, las condiciones en que se están realizando y el por qué de su cuantía.

En síntesis, la descripción debe reflejar una posición activa sobre lo que se realizará en el año que se está programando.

Asimismo, debe hacerse referencia, a la relación existente entre las tareas y los recursos humanos, materiales, servicios de terceros y créditos presupuestarios necesarios para su efectivización.

2.1.4. Proyecto

En la descripción del proyecto es fundamental referirse a la finalidad intrínseca del mismo, así como a las razones que determinaron la adopción de tal objetivo. Se debe comparar la demanda que será atendida por el proyecto, una vez finalizada su construcción, con el total de necesidades existentes de la misma naturaleza (demanda po-

tencial).

De esta manera se podrá responder a las preguntas, qué objetivo persigue? y que finalidad cumple?

Se señalarán las distintas obras que conforman el proyecto, examinándose sus características fundamentales y el grado de vinculación entre cada una de ellas.

Asimismo deben especificarse las vinculaciones con el aspecto del funcionamiento, para lo cual es importante incluir una estimación de los recursos que serán necesarios para atender el funcionamiento de la unidad económica, una vez finalizada su construcción con el objeto de que puedan ser previstos, oportunamente, en las correspondientes actividades centrales, comunes y específicas de cada programa o subprograma. Esta estimación debe cubrir el período comprendido entre la conclusión del proyecto y el fin del período presupuestario así como una proyección para ejercicios futuros.

2.2. Cuadro de Metas

En este cuadro se debe explicitar, esencialmente, la naturaleza del bien o servicio y el volumen que se pretende alcanzar del mismo durante el ejercicio presupuestario.

Tal como se ha definido en este Manual la meta es la cuantificación del objetivo; por lo tanto, debe existir coherencia entre la meta y la descripción del programa o subprograma respectivo.

En la primera etapa de la implantación del presupuesto por programas, en algunos casos, debido principalmente a la falta de estadísticas, si bien es posible identificar la meta y la unidad de medida, no ocurre lo mismo en cuanto al volumen.

La denominación de las metas debe ser un reflejo sintético, claro y preciso de la naturaleza del producto final, entendiéndose por tal el tipo de bien que se produce y/o el servicio

que se presta; la unidad de medida, debe ser la unidad en]
que se expresa dicho producto final.

Por último, es necesario señalar que cada objetivo tiene una]
sola meta; por excepción y en el caso que sea difícil cuantificar el objetivo, la combinación de dos o más metas, puede dar idea de la magnitud de aquél.

CUADRO DE METAS

Denominación	Unidad de Medida	CUANTIFICACION		
		Realizado año-1	Estimado año 0	Proyectado año 1

2.3. Cuadro de Tareas

En este cuadro se deben consignar las distintas tareas significativas que integran una actividad y que, a la vez, tengan un determinado grado de regularidad.

El caracter de "significativa" de la tarea, así como su determinación, han sido analizadas en el capítulo II.

Para la elaboración de este cuadro se debe tener en cuenta

que:

- a) La denominación debe reflejar claramente la naturaleza de cada una de las tareas.
- b) La unidad de medida debe expresar el concepto homogéneo en que se mide el volumen de trabajo.
- c) La cuantificación debe señalar el volumen de trabajo, el que servirá para el cálculo de recursos humanos.
Para la elaboración del proyecto de presupuesto se registrarán lo realizado para el año-1, lo estimado para el año 0 y lo proyectado para el año-1, en cambio, para su publicación en el documento analítico sólo se consignará lo proyectado.
- d) La columna "Destino" es de uso optativo y aplicable sólo en el caso de las actividades centrales y comunes, sirviendo como elemento para un estudio de costos.

CUADRO DE TAREAS

Denominación	Unidad de Medida	CUANTIFICACION			Destino
		Realizado año-1	Estimado año 0	Proyectado año 1	

2.4. Cuadro de Obras

Este cuadro se debe confeccionar para el caso de proyectos que tengan más de una obra, independientemente de que ellas se realizan por administración o por contrato. Permite efectuar el control del estado en que se encuentre el proyecto y el ritmo de avance que tendrá durante el próximo ejercicio y en ejercicios futuros.

Cuadro de Trabajos

Este cuadro deberá reflejar cada una de las acciones homogéneas en la construcción de una obra; a diferencia de las tareas, en este caso es posible determinar concretamente cada uno de los trabajos, así como el costo de los mismos, ya que ella surge del plan de ejecución de la obra.

La columna cantidad se abrirá para los años de realización, el precio unitario y monto serán los estimados para el año 1.

Especi- fica- ción	Uni- dad	CANTIDAD				Pre- cio unita- rio	Mon- to
		año-1	año 0	año 1	año 2 en adelan- te		

2.5. Cuadros de Recursos

2.5.1. Cuadro de Recursos Humanos

En función de la naturaleza y el volumen de las acciones que deben ser llevadas a cabo en cada actividad, es posible determinar racionalmente las diferentes categorías de personal, así como el número de personas requeridas para realizar esas acciones.

Si bien, lo que interesa fundamentalmente son los recursos humanos en términos físicos, se debe consignar, en este formulario, los montos anuales a fin de vincular el aspecto físico con el financiero. La columna "monto anual" no coincidirá con el total de créditos presupuestarios de la partida personal del año 1, porque aquél incluye las remuneraciones inherentes al cargo, mientras éstos involucran, además, los referentes a la persona.

En este cuadro se deben detallar con el máximo nivel de desagregación los cargos presupuestarios, así como las funciones que desempeñan los recursos humanos asignados a la actividad.

Para la elaboración del proyecto de presupuesto se incluirán, el número de cargos y montos anuales, del personal ocupado en el año-1, los estimados para el año 0 y los proyectados para el año-1.

Este mismo cuadro puede ser utilizado para el caso de proyectos y de obras.

Tratándose de programas, subprogramas y proyectos, los recursos humanos deben reflejar la suma de los respectivos recursos humanos de las actividades, obras que los integran respectivamente. En el caso de programas y subprogramas, es conveniente presentarlos agrupados en dos partes: funcionamiento e inversión y, dentro de cada uno, por clases, sin utilizar la columna

funciones. A nivel de programa y, subprograma y proyectó sólo interesa presentar los recursos humanos agregados a efectos de que se tenga una visión global de los mismos.

Para la publicación del documento analítico a nivel de actividades y obras, sólo se incluirán las columnas "Numero y Monto Anual" para el año 1. Por razones prácticas, se puede confeccionar un sólo cuadro de recursos humanos para todas las actividades, de un programa, o subprograma, el que tendrá tantas columnas como actividades los integren; igual procedimiento se puede emplear para el caso de las obras.

RECURSOS HUMANOS

Código	Cargo	Funciones	Efectivo año-1	Estimado año 0	Proyectado año 1
			Nº Monto Anual	Nº Monto Anual	Nº Monto Anual

2.5.2. Cuadro de Recursos Materiales

En base a la naturaleza y volumen de las tareas, es posible determinar los diversos tipos de recursos materiales, así como las cantidades necesarias para la realización de esas acciones.

b) Edificios

Este cuadro, normalmente se lo utiliza a nivel de programa o de toda la institución, no así de actividad.

En la columna de dominio se debe especificar si el inmueble es propio o alquilado; la columna "mantenimiento" incluirá el costo de refacciones, pinturas y otras reparaciones, que no impliquen ampliaciones y mejoras, así como una explicación de la naturaleza de las mismas.

E D I F I C I O S

Especificación	Ubicación	Dominio	Alquiler	Mensual	Mantenimiento	
					Mon-to	Explicación

c) Bienes de consumo

El diseño de este cuadro estará íntimamente vinculado al sistema de suministros que se aplique. En el presente caso se toma como hipótesis que las adquisiciones están descentralizadas y lo que se adquiere se consume en el año.

En el caso de que se cuente con un sistema de catalogación de bienes, en la columna "especificación".

se registrarán éstos de acuerdo a ella. El precio unitario será el estimado para la adquisición del año 1.

BIENES DE CONSUMO

Especificación	Unidad de Medida	Precio Unitario	CANTIDADES		
			Adquisiciones año-1	Adquisiciones estimadas año 0	Adquisición proyectada año 1

La columna "especificación" determinará la partida por objeto del gasto y la multiplicación del precio unitario por las cantidades del año 1, los montos de los créditos presupuestarios.

Todos los cuadros de recursos materiales podrán ser utilizados, indistintamente, para las actividades, proyectos y obras (en éstos últimos, sólo cuando se realicen por administración).

En el caso de obras realizadas por administración y tratándose de bienes de uso, la mayoría de las veces se deberá elaborar un cuadro similar al siguiente, a efectos de determinar el costo de los equipos utilizados en la construcción.

Especifi-	Unidad	Cantidad	% de utiliza- ción o tiempo de utilización	Costo de lo utilizado

Los programas, subprogramas y proyectos reflejarán, en forma agregada, los recursos materiales de todas las actividades u obras que los integren, respectivamente.

Al igual que para los cuadros de recursos humanos, en la publicación del documento analítico, a nivel de actividades y obras, sólo se incluirán las columnas que se refieran al año 1. También, y por razones prácticas, se puede confeccionar un cuadro de bienes de uso y otro de bienes de consumo para todas las actividades de un programa o subprograma el que tendrá tantas columnas como actividades los integren; igual procedimiento se puede emplear en el caso de obras.

2.5.3. Cuadro de Servicios de Terceros

Los conceptos señalados en los cuadros de recursos de materiales son válidos para la confección de este cuadro.

CUADRO DE SERVICIOS DE TERCEROS

Especificación	Unidad de Medida	Precio Unitario	CANTIDADES		
			Realizado año-1	Estimado año 0	Proyectado año 1

2.5.4. Cuadro de Créditos Presupuestarios

El cálculo de los créditos presupuestarios, a nivel de proyecto y obra, -éstas dos últimas cuando son realizadas por administración- resulta de la multiplicación de la cantidad de recursos humanos por las respectivas remuneraciones y del volumen de los recursos materiales y servicios de terceros a adquirirse, por sus precios.

A nivel de actividad, y obra, las partidas por objeto del gasto deben ser detallados con el máximo nivel de desagregación. El mayor nivel de desagregación puede ser el señalado en la clasificación por objeto del gasto, al que se hace referencia en el anexo de clasificaciones. Esta desagregación, además de ser necesaria para el cálculo de las partidas presupuestarias de carácter legal, brinda utilidad a efectos estadísticos.

A nivel de programa, subprograma y proyecto, los créditos presupuestarios serán consignados por partida principal, ya que éste es el nivel de aprobación legal.

En el caso de actividades centrales el cuadro de créditos presupuestarios debe reflejar lo asignado a nivel de partida principal para el total de actividades centrales del Ministerio.

Código	Denominación	EN PESOS		
		Realizado año-1	Estimado año 0	Proyectado año 1

Se utilizará sólo la columna (año 1) para la publicación del presupuesto analítico, en el caso de actividades y obras; se puede presentar un solo cuadro de créditos presupuestarios, el que tendrá tantas columnas como actividades u obras, integren el programa, subprograma o proyecto, según el caso.

3. Documentos presupuestarios

3.1. Presupuesto Sintético

3.1.1. Características

El proyecto de presupuesto sintético comprende:

1. Mensaje
2. Anexo informativo
3. Proyecto de Ley de Presupuesto

Para una mejor interpretación se presenta un esquema de la estructura del presupuesto sintético. En lo que respecta, tanto al mensaje como al anexo informativo, se analizan las características que deben tener y los elementos que deben contener. El proyecto de Ley es expuesto a través de un examen de la forma de presentación de los ingresos, el tipo de análisis que es necesario realizar para la descripción de un Sector y para la formulación de la política de un Ministerio. Finalmente se incluye el organigrama hipotético de un Ministerio de Asuntos Agrarios y un ejemplo del esquema de presentación de las categorías presupuestarias que deben conformar un documento de este tipo.

El documento presupuestario que contiene la Ley, deberá incluir, además, el mensaje del Poder Ejecutivo.

3.1.2. Mensaje

En el mensaje, que acompaña al proyecto de Ley de Presupuesto, el Gobernador debe exponer los fundamentos y alcances de la política presupuestaria para el próximo ejercicio.

No se trata, en este punto, de presentar un modelo rígido de mensaje, ya que estos varían para cada provincia y para cada época. Sólo se analizan las dos formas genéricas en que se



pueden presentar: cuando existen los instrumentos del sistema de planificación y, en ausencia de ellos, examinándose en ambos casos los elementos básicos que deberían contener.

a) Cuando existe un sistema de planificación

En este caso para la redacción del mensaje se deberá tener como marco de referencia el presupuesto económico y las relaciones existentes entre el presupuesto del sector público y los restantes instrumentos del plan operativo anual.

La primera parte del mensaje deberá contener el análisis de la política presupuestaria en relación a la política del desarrollo.

Es así como, entre otras cosas, se deberá señalar lo previsto en materia de participación del sector público en la formación del producto bruto provincial, la tasa de crecimiento de éste y la participación que le corresponderá en el logro de dicha tasa. Además, se tendrá que analizar el volumen y naturaleza de los gastos que deberá realizar el sector público para el logro de dichos objetivos, para lo cual se los desagregará de manera tal que muestre el volumen y composición del consumo, inversión y ahorro públicos.

Por otro lado, se deberán indicar los sectores económicos y/o sociales a los que se les asigna prioridad dentro de la política presupuestaria y las causas por las cuales se los considera estratégicos. Asimismo es imprescindible señalar la alternativa que se adoptó del plan operativo anual explicando las razones que influyeron o determinaron su elección y las causas que motivaron la postergación o el rechazo de las otras.

Esta visión de los sectores será de carácter global ya que, como se verá más adelante, en la descripción de cada sector deberá realizarse un análisis con mayor profundidad.

Todo lo señalado tiene su basamento en las proyecciones de las principales variables macroeconómicas que componen el presupuesto económico las que, a su vez, han sido ajustadas o modificadas de acuerdo con los planteamientos que se le hubieran hecho considerando las limitaciones del aparato estatal.

Sin embargo, es necesario señalar que el presupuesto económico solo asumirá el carácter de tal, cuando la ley de presupuesto sea aprobada; mientras tanto solo se estará ante un presupuesto exploratorio.

Esto es así pues, el análisis que se realice en el mensaje de los aspectos coyunturales, puede alterar las proyecciones que anteriormente se hayan hecho ya que, al formularse el presupuesto se podrá disponer de una visión más completa de la realidad económico social para el próximo año.

En la segunda parte del mensaje se debe realizar un examen exhaustivo de la programación del sector público, a través de un análisis de las orientaciones básicas, tanto de la política de financiamiento como del gasto, y las vinculaciones entre ambas. Así, por ejemplo, en lo que hace a la política de financiamiento, se debe analizar la política tributaria que se pretende llevar a cabo y los efectos que se espera lograr de ella; en lo que se refiere al gasto, se tendrá que señalar los objetivos que se persiguen alcanzar a través de las políticas en materia de inversiones y de gastos de funcionamiento, así como el grado de vinculación entre ambas.

Un tercer capítulo del mensaje debe tratar lo referente a la Deuda Pública e incluir un análisis de la situación actual, la capacidad de endeudamiento de la Provincia, las perspectivas para el futuro y, en función de ellas, las medidas que se estiman conveniente adoptar para el próximo ejercicio presupuestario.

b) En ausencia de un sistema de Planificación

En este caso las características que asuma el mensaje dependerá de la cantidad y calidad de las estadísticas que se disponga. Este deberá ser elaborado con la intervención de toda la Administración Pública, como en la situación anterior,

pero, debido a la inexistencia del comité de planes operativos anuales, las labores se centralizarán en el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección de Presupuesto, con la colaboración de algunas reparticiones como la Dirección de Rentas, Contaduría General, Tesorería General y Dirección de Planificación.

El mensaje deberá contener un análisis económico que enfoque los niveles de consumo, inversión y ahorro, que se fijan como objetivos para el ejercicio presupuestario, tomando como base la clasificación económica de los gastos. A continuación se debe efectuar un análisis sectorial del gasto lo que implica el exámen de la política presupuestaria a través de su composición sectorial. En este caso y como consecuencia de no disponerse de una visión global, este aspecto, en la mayoría de las veces, será un resumen de los análisis realizados para cada uno de los sectores.

Otro elemento que contendrá el mensaje será el análisis de la clasificación institucional en el que se señalará la distribución de responsabilidades de cada una de las instituciones en el logro de las distintas metas y objetivos. En razón de que el esquema sectorial no será absolutamente puro, sino más bien una insinuación hacia él, este análisis permitirá determinar las políticas del gasto definidas a nivel de cada una de las diversas instituciones, las que, no necesariamente serán coherentes a nivel de secto.

Por otra parte, al igual que en el primer caso, se debe analizar los objetivos que se pretenden alcanzar a través de las políticas de ingresos y de gastos y de la conjugación de ambas. Por supuesto, en este tipo de mensaje se debe incluir también lo referente a la deuda pública, con similar énfasis al que se señaló para el primer caso.

3.1.3. Anexo informativo

El anexo informativo constituye la base que facilita la interpretación, tanto del mensaje como del proyecto de la ley de presupuesto. Constituye el sustento estadístico que permite la elaboración

ción

del mensaje y, a la vez, sirve al Legislativo como elemento de juicio para el análisis del proyecto de ley de presupuesto.

El anexo informativo forma parte del proyecto sintético del presupuesto por las razones señaladas; en cambio, no integra la ley de presupuesto, ya que se trata de información adicional que no debe tener carácter legal.

Si bien mucha de la información contenida en este anexo sirve de base para la preparación del documento analítico no debe constar en él, ya que es inminentemente administrativo.

En la medida de las posibilidades, este anexo informativo deberá contener resúmenes de los presupuestos de los municipios, así como los recursos que el Gobierno Nacional ha obtenido en el ámbito provincial y los gastos realizados en él -

No se trata, en este acápite de esquematizar los cuadros que deben integrar el anexo informativo, sino de señalar la naturaleza de las informaciones que deben formar parte de él ya que, cada provincia, podrá diseñarlos en la forma que estime conveniente.

Las mencionadas informaciones deben referirse al año para el cual se realiza la programación (año 1) así como para el año en el que se formula el presupuesto (año 0) y el año inmediato anterior (año -1) y se pueden agrupar en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Relaciones entre gasto público y principales variables macroeconómicas.

Capítulo II: Resultados

Capítulo III: Clasificaciones de los gastos y recursos.

Capítulo IV: Resúmenes de las principales metas.

Capítulo V: Resúmenes de los principales proyectos.

Capítulo VI: Resúmenes de recursos humanos.

Capítulo VII: Resúmenes de Presupuesto de Empresas Públicas y Municipios.

Capítulo I: Relaciones entre el gasto público y principales variables macroeconómicas

Los cuadros que integran este capítulo deben mostrar la participación que tuvo, tiene y tendrá el sector público dentro de la economía provincial para los años -1. 0 y 1, respectivamente. Los gastos deberán abarcar el sector público provincial y municipal y, en la medida de lo posible, los gastos que el gobierno nacional realice en el ámbito provincial.

Las principales relaciones que se han de incluir son:

- a) $\frac{\text{Gasto Total}}{\text{Producto Bruto Interno}}$
- b) $\frac{\text{Valor Agregado Sector Público}}{\text{Valor Agregado Total}}$
- c) $\frac{\text{Inversión Sector Público}}{\text{Inversión Total}}$
- d) $\frac{\text{Consumo Sector Público}}{\text{Consumo Total}}$

Las relaciones b), c) y d) deberán ser efectuadas a nivel global y de cada uno de los sectores económicos y sociales.

Capítulo II: Resultados

Este tipo de informaciones se referirán, por un lado, a las cifras consolidadas de la administración central y organismos descentralizados y, por otro, a las relacionadas con todo el sector público provincial abarcando los resultados definitivos para el año -1 y los estimados para el año 0.

Se deben determinar los resultados económicos y financieros. Para el primer caso se utilizarán las cuentas corriente y de capital de la siguiente manera:

Cuenta Corriente

Gastos Corrientes	Ingresos Corrientes
-------------------	---------------------

Saldo: Ahorro positivo o negativo según Ingresos Corrientes sea mayor que gastos corrientes o éstos sean mayores que aquéllos respectivamente.

Cuenta Capital

Aumento cuentas de activo	Aumento cuentas de pasivo
Disminución cuentas de pasivo	Disminución Cuentas de activo

Saldo: Inversión positiva o negativa con igual signo y monto que el del año anterior.

Los resultados financieros surgirán de la comparación entre los ingresos y los gastos que originaron transacciones financieras.

Capítulo III: Clasificaciones de los gastos y ingresos

Los gastos e ingresos se presentarán utilizando las clasificaciones que figuran como anexo de este capítulo y comprenderán, lo ejecutado para el año -1, lo estimado para el año 0 y lo proyectado para el año 1.

En materia de ingresos, las informaciones que se deben presentar son las siguientes:

- a) Clasificación económica - consolidado
- b) Clasificación económica - Administración Central
- c) Clasificación económica - Org. Descentralizados

En lo referente a gastos, se deben presentar las siguientes informaciones:

- a) Clasificación económica - consolidado
- b) Clasificación económica - Administración Central
- c) Clasificación económica - Org. Descentralizado
- d) Clasificación sectorial - Consolidado
- e) Clasificación sectorial - Administración Central
- f) Clasificación sectorial - Org. Descentralizados
- g) Clasificación por objeto del gasto - Consolidado
- h) Clasificación por objeto del gasto - Administración Central
- i) Clasificación por objeto del gasto - Org. Descentralizados
- j) Clasificación sectorial - programática - Consolidado
- k) Clasificación económica - sectorial - Consolidado
- l) Clasificación institucional - sectorial - Consolidado
- m) Clasificación institucional - por objeto del gasto - Consolidado
- n) Clasificación institucional - por objeto del gasto - Administración Central
- ñ) Clasificación institucional - por objeto del gasto - Org. Descentralizados.

Capítulo IV: Resumen de las principales metas

Se deben extraer las metas más significativas de los programas de cada Ministerio o Secretaría de Estado, según corresponda, y confeccionar un cuadro resumen a nivel de institución, a través del cual se pueda visualizar las grandes líneas de acción de la política presupuestaria. En el caso de la existencia de un sistema de planificación las metas que se deben considerar son, básicamente, las vinculadas con las de los sectores que los planes a mediano plazo establecen como estratégicos. En ausencia de dicho sistema la confección de este cuadro, con las principales metas para los tres últimos años, permitirá visualizar la orientación seguida en la política presupuestaria.

Capítulo V: Resumen de los principales proyectos

A efectos de visualizar los proyectos más importantes que se llevarán a cabo durante el próximo ejercicio, se deben confeccionar cuadros que muestren la magnitud de ellos.

Es así que deberán contener informaciones, en términos físicos y financieros, para los años -1, 0 y 1 y posteriores hasta su finalización.

Los proyectos que se seleccionarán serán aquellos considerados estratégicos para la economía provincial y que, así estén contemplados en el plan a mediano plazo.

Capítulo VI: Resumen de Recursos Humanos

Para establecer relaciones que permitan visualizar el nivel de ocupación del Sector Público se deben efectuar las siguientes relaciones:

- a) Ocupación del Sector Público en el ámbito provincial en relación con la ocupación total en dicho ámbito.
- b) Ocupación del Sector Público provincial (provincias y municipios) en relación a la ocupación del sector público en el ámbito provincial.
- c) Ocupación del Sector Público del Gobierno provincial, en relación con la ocupación del Sector Público provincial.

Además, y con miras a la elaboración de un balance de recursos humanos, debe confeccionarse un cuadro con el total de funcionarios públicos clasificado por categorías, a nivel de cada uno de los Ministerios o Subsecretarías de Estado junto con la de escala de remuneraciones a nivel institucional. Esto último permitirá visualizar la política salarial del Gobierno Provincial.

Resúmenes

Capítulo VII: Proyectos de Presupuestos de Empresas Públicas y Municipios:

No obstante que la aprobación de estos presupuestos se rige por normas legales específicas, se considera conveniente incluir en este anexo cuadros de ingresos y gastos para los años -1, 0 y 1, a efectos de conocer las políticas seguidas por las Empresas del Estado provincial y por los Municipios.

3.1.4. Proyecto de Ley de Presupuesto

Este deberá contener:

- a) Programación de los ingresos, así como el detalle de cada una de las fuentes de financiamiento y los montos esperados-
- b) Programación de los gastos a nivel de programa, subprograma, proyecto, total de actividades centrales y comunes, y créditos presupuestarios no distribuibles de cada Ministerio o Secretaría de Estado, según corresponda.
- c) Normas interpretativas y de procedimientos de la ejecución presupuestaria

3.1.4.1. Programación de ingresos

Los ingresos se presentarán de acuerdo con la clasificación que incluye el anexo respectivo.

Como una primera etapa para la programación de ingresos se debería incluir un análisis de los objetivos de carácter económico que se pretenden alcanzar a través de la política de financiamiento. Así, se deberán examinar sus efectos económicos a corto, mediano y largo plazo, sobre la distribución del ingreso, el empleo, el consumo, la inversión, el ahorro, etc. Este análisis debería ser realizado tanto para la política de financiamiento en su conjunto, como para cada uno de los conceptos de ingreso. Por último deberá indagarse el grado de vinculación entre la política de financiamiento y la del gasto.

3.1.4.2. Programación de gastos

3.1.4.2.1. Descripción del sector

No obstante que, en la actual situación - ausencia de sistemas de planificación provinciales - solo es posible utilizar, en una primera etapa, el enfoque de programación institucional, es necesario que, en el documento de presupuesto, se presente la clasificación sectorial, por las razones expuestas en el anexo de clasificaciones. Por lo tanto, y a pesar de que el presupuesto es institucional, se debe realizar un análisis sectorial.

Las reparticiones de la Administración Central y los organismos descentralizados actúan, a veces, simultáneamente en varios sectores. Por tal motivo se considera que el criterio a adoptarse es que, dentro de cada sector, se deben incluir las reparticiones cuyo ámbito fundamental de actuación sea dicho sector aunque, en forma accesoria, actúen en otros.

Así, por ejemplo, el diagnóstico y proyecciones que se debería realizar para el sector agropecuario y forestal debe comprender toda la problemática del Sector y a todas las reparticiones que, en forma directa o secundaria, actúen en él aunque, éstas últimas, no pertenezcan al Ministerio de Asuntos Agrarios. Esto quiere decir que el análisis del sector, como consecuencia de la estructura organizacional existente, no necesariamente es seguida por la descripción de todas las acciones que realizan las reparticiones que actúan en el mismo.

El análisis del sector, debe constar del diagnóstico, proyección y cuadros resúmenes de recursos.

El diagnóstico comprende dos partes: la descripción y la prognosis.

La calidad y naturaleza del diagnóstico dependerá de la existencia o no de un sistema de planificación. En el primer caso, la información provendrá del presupuesto económico; en el segundo, pese a que existirá falta de coherencia con la totalidad de los sectores en el análisis de soluciones y planteamientos de problemas por la falta de una visión global, ciertos aspectos básicos pueden ser planteados en cada sector y, en algunos casos, podrá realizarse, inclusive, un diagnóstico a dicho nivel; esto dependerá de la cantidad y calidad de las informaciones que se dispongan.

Los elementos básicos que debe contener la descripción son: análisis de las condiciones en las cuales se ha desenvuelto el sector, las tendencias que se han venido consolidando en los últimos años, las que han surgido en determinado momento, la influencia que éste sector ha tenido sobre otros sectores y, a su vez, la influencia de éstos sobre aquél.

En la descripción del Sector, el análisis debe abarcar los papeles desempeñados por los sectores público y privado.

La segunda parte de la descripción o sea la prognósis, debe contener la consideración de lo que ocurriría en el caso de mantenerse las tendencias anteriores.

La proyección debe indicar las medidas de política económica que se deben adoptar, así como las acciones concretas que el sector público ha de realizar en materia de producción de bienes y prestación de servicios, indicando, a la vez, los probables resultados que se obtendrán.

Si existe un sistema de planificación la proyección estará basada en algunas de las alternativas que coadyuven el logro de los objetivos y orientaciones del plan de desarrollo; caso contrario, las proyecciones, por lo general, se basarán en la solución de problemas parciales.

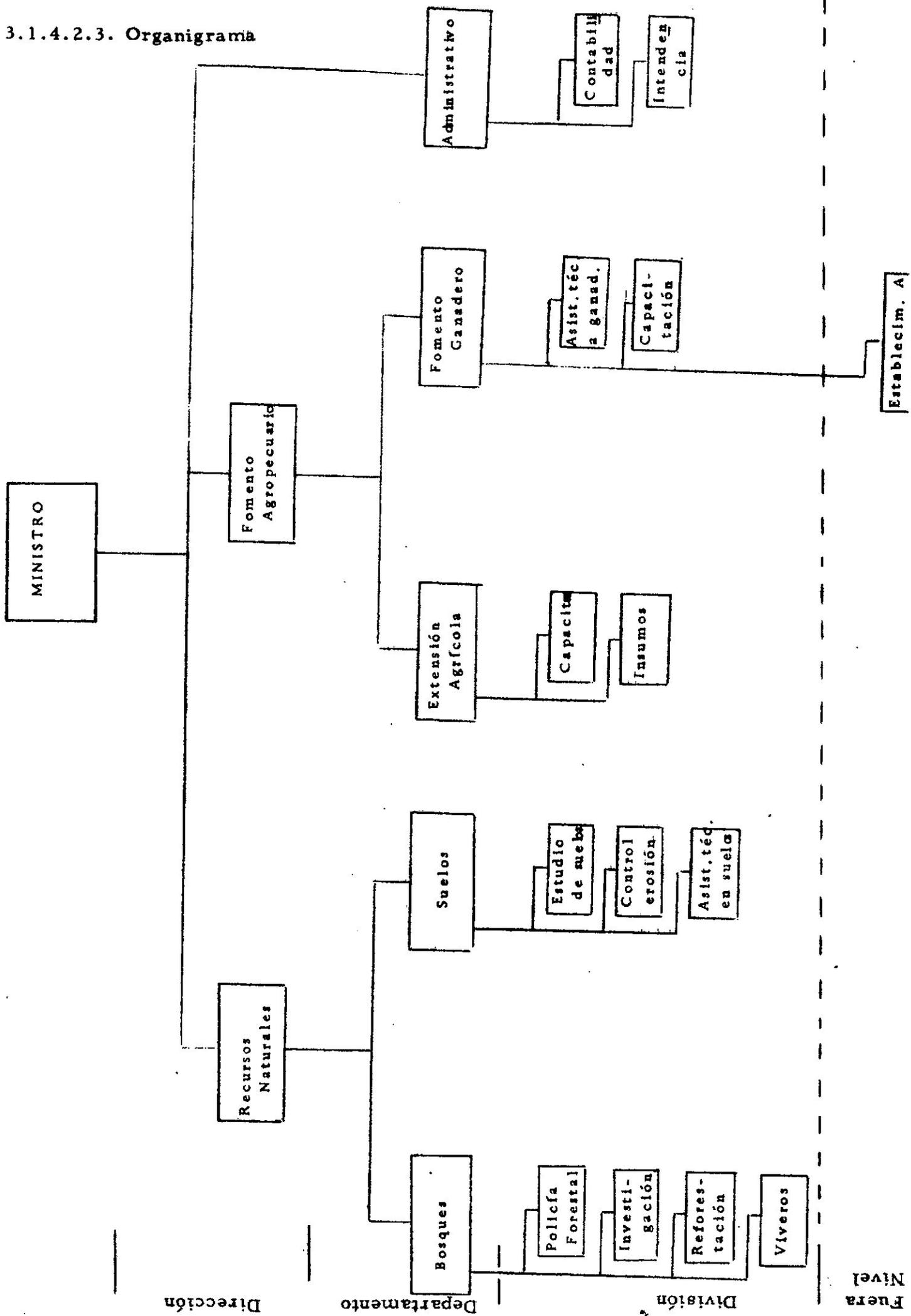
El último aspecto, que debe contener este análisis, es el referente a cuadros resúmenes de recursos humanos, recursos materiales, servicios de terceros y créditos presupuestarios a nivel de programa, del total de actividades centrales y comunes, proyectos centrales y comunes del Sector.

3.1.4.2.2. Política del ministerio

A continuación del análisis del sector se debe precisar la política que llevará cabo el ministerio durante el ejercicio. El delineamiento de la política deberá ser una síntesis de los principales objetivos y metas que se pretende alcanzar, así como de las principales acciones que se realizarán en su órbita de acción.

3.1.4.2.3. Organigrama

MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS



Dirección

Departamento

División

Fuera Nivel

3.1.4.2.4. Esquema de presentación de las Catego-
rías Presupuestarias

INDICE DE ACTIVIDADES CENTRALES

<u>Denominación-</u>	<u>Unidad Ejecutora</u>
0.1 Dirección Coordinación y Supervisión	Gabinete del Ministerio
0.2 Registración contable	División Contable
0.3 Servicios Administrativos	Departamento Administrativo
0.4 Servicios Auxiliares	División Intendencia

ACTIVIDAD 0.1 - Dirección Coordinación y Supervisión

Unidad Ejecutora - Gabinete del Ministerio

Descripción

ACTIVIDAD 0.2 - Registración Contable

Unidad Ejecutora - División Contabilidad

Descripción

ACTIVIDAD 0.3 - Servicios Administrativos

Unidad Ejecutora - Departamento Administrativo

Descripción

ACTIVIDAD 0.4 - Servicios Auxiliares

Unidad Ejecutora - División Intendencia

Descripción

Cuadro de Recursos Humanos (del total de las actividades 0.1 a 0.4)

Cuadro de Recursos Materiales (del total de las actividades 0.1 a 0.4)

Cuadro de Servicios de Terceros (del total de las actividades 0.1 a 0.4)

Cuadro de Créditos Presupuestarios (del total de las actividades 0.1 a 0.4)

INDICE DE PROGRAMAS

<u>Denominación</u>	<u>Unidad Ejecutora</u>
63 - Protección y conservación de Recursos Naturales Renovables	Dirección de Recursos Naturales
64 - Extensión Agrícola	Departamento de Extensión Agrícola
65 - Extensión y Fomento Ganadero	Departamento de Fomento Ganadero

PROGRAMA 63 - Protección y conservación de Recursos Naturales Renovables

Unidad Ejecutora - Dirección Recursos Naturales

SINTESIS DEL PROGRAMA

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ANALISIS DEL PROGRAMA

ACTIVIDAD COMUN A LOS SUBPROGRAMAS 63/1 y 63/2 - Dirección y Coordinación

Unidad Ejecutora - Dirección de Recursos Naturales

Descripción

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadros de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

INDICE DE SUBPROGRAMAS

Denominación-

Unidad Ejecutora

63.1 Conservación Forestal

Departamento de Bosques

63.2 Conservación, Recuperación y manejo de suelos

Departamento de Suelos

/sigue

/continuación

SUBPROGRAMA 63.1 - Conservación Forestal

Unidad Ejecutora - Departamento de Bosques

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

INDICE DE ACTIVIDADES

Denominación

Unidad Ejecutora

ACTIVIDAD 0.1 - Conducción y Supervisión

Departamento de Bosques

ACTIVIDAD 0.2 - Control y Supervisión de
la explotación forestal

División Policía Forestal

ACTIVIDAD 0.3 - Investigación

División de Investigación

ACTIVIDAD 0.4 - Producción de plantas

División de Viveros

ACTIVIDAD 0.5 - Reforestación de áreas
desvastadas

División Reforestación

SUBPROGRAMA 63.2 - Conservación, recuperación y manejo de suelos

Unidad Ejecutora - Departamento de Suelos

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

INDICE DE ACTIVIDADES

Denominación

Unidad Ejecutora

ACTIVIDAD 0.1 - Dirección y Coordinación

Departamento de Suelos

ACTIVIDAD 0.2 - Estudios Edafológicos

División Estudios de Suelos

ACTIVIDAD 0.3 - Control de la erosión

División control de la erosión

ACTIVIDAD 0.4 - Asistencia para el manejo
de Suelos.

División Estudio de Suelos

ACTIVIDAD COMUN A PROGRAMAS 64 y 65 - Dirección y Coordinación

Unidad Ejecutora - Dirección de Fomento Agropecuario

Descripción

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

PROYECTO COMUN A PROGRAMAS 64 y 65 - Construcción Edificio de la
Dirección de Fomento Agropecuario

Unidad Ejecutora - Dirección de Fomento Agropecuario

Descripción

Cuadro de Obras

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

PROGRAMA 64 - Extensión Agrícola

Unidad Ejecutora - Departamento de extensión agrícola

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

INDICE DE ACTIVIDADES

Denominación

Unidad Ejecutora

ACTIVIDAD 0.1 - Dirección y Coordinación	Departamento de Extensión Agrícola
ACTIVIDAD 0.2 - Cursos de extensión	División de Capacitación
ACTIVIDAD 0.3 - Asesoramiento contra plagas y enfermedades de los cultivos -	División de Capacitación
ACTIVIDAD 0.4 - Prácticas demostrativas de Producción	División de Capacitación
ACTIVIDAD 0.5 - Distribución de insumos	División de Insumos

PROGRAMA 65 - Extensión Fomento Ganadero

Unidad Ejecutora - Departamento de Fomento Ganadero

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

INDICE DE ACTIVIDADES

Denominación

Unidad Ejecutora

ACTIVIDAD 0.1 - Dirección y Coordinación

Departamento de Fomento Ganadero

ACTIVIDAD 0.2 - Asistencia Técnica a productores ganaderos

División de asistencia técnica a ganadero.

ACTIVIDAD 0.3. - Inseminación artificial

Establecimiento "A"

ACTIVIDAD 0.4 - Curso de genética

División de capacitación

INDICE DE PROYECTOS

Denominación

Unidad Ejecutora

Proyecto 0.1 Establecimiento "A"

Establecimiento "A"

Unidad Ejecutora - Establecimiento "A"

Descripción

Cuadro de Obras

Cuadro de Recursos Humanos

Créditos Presupuestarios

3.2. Presupuesto Analítico

3.2.1. Características

Tal como se ha señalado en el Capítulo II, el documento analítico del presupuesto cumple con eficacia, la función administrativa ya que permite la materialización de las etapas de elaboración, coordinación de la ejecución y evaluación. Este documento debe contener toda la información del programa anual de gobierno, con el mayor grado de desagregación; es decir debe incluir todas las categorías y presupuestarias y los elementos que las integran; éstos últimos con el máximo nivel de detalle.

La elaboración del presupuesto debe hacerse en forma analítica, pues, para una correcta programación, imprescindiblemente, deben considerarse todos los elementos que la conforman.

La versión analítica del presupuesto es la que permite elaborar la sintética, ya que ésta es una versión agregada de aquélla.

Una vez aprobado el documento sintético, es necesario determinar el procedimiento que ponga en vigencia el analítico ya que, como ya se ha señalado, la ejecución se realiza en esta forma. El procedimiento más aprobado para este fin, ó el que generalmente se emplea es a través de decretos o resoluciones ministeriales, de jefes de repartición y aún de jefes de programa.

A continuación se incluye un esquema de presentación de las categorías presupuestarias de un documento analítico de presupuesto.

3.2.2. Esquema de presentación de las Categorías Presupuestarias

INDICE DE ACTIVIDADES CENTRALES

<u>Denominación</u>	<u>Unidad Ejecutora</u>
01 - Dirección, Coordinación y Supervisión	Cabinete del Ministerio
02 - Registración contable	División contable
03 - Servicios Administrativos	Departamento Administrativos
04 - Servicios Auxiliares	División Intendencia
<u>Cuadro de Recursos Humanos</u> (del total de las actividades de 01 a 04)	
<u>Cuadro de Recursos Materiales</u> (del total de las actividades de 01 a 04)	
<u>Cuadro de Servicios de Terceros</u> (del total de las actividades de 01 a 04)	
<u>Cuadro de Créditos Presupuestarios</u> (del total de las actividades de 01 a 04)	

ACTIVIDAD 01 - Dirección, Coordinación y Supervisión

Unidad Ejecutora - Gabinete del Ministerio

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 02 - Registración Contable

Unidad Ejecutora - División Contabilidad

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 03 - Servicios Administrativos

Unidad Ejecutora - Departamento Administrativo

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

SIGUE/

/continuación

ACTIVIDAD 04 - Servicios Auxiliares

Unidad Ejecutora - División Intendencia

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

INDICE DE PROGRAMAS

Denominación

Unidad Ejecutora

63 - Protección y conservación
de Recursos Naturales Renovables

Dirección de Recursos Natura-
les

64 - Extensión Agrícola

Departamento de Extensión Agri-
cola

65 - Extensión y Fomento Ganadero

Departamento de Fomento Gana-
dero.

PROGRAMA Nº 63 - Protección y conservación de Recursos Naturales Renova-
bles

Unidad Ejecutora - Dirección de Recursos Naturales

SINTESIS DEL PROGRAMA

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadros de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ANALISIS DEL PROGRAMA

ACTIVIDAD COMUN A LOS SUBPROGRAMAS 63/1 y 63/2 - Dirección y Coordi-
nación

Unidad Ejecutora - Dirección de Recursos Naturales

Descripción

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios De Terceros

Cuadro de Créditos Preaupuestarios

INDICE DE SUBPROGRAMAS

Denominación

Unidad Ejecutora

/sigue

/continuación

ACTIVIDAD 02 - Control y Supervisión de la Explotación Forestal

Unidad Ejecutora - División Policía Forestal

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 03 - Investigación

Unidad Ejecutora - División de Investigación

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 04 - Producción de plantas

Unidad Ejecutora - División Viveros

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 05 - Reforestación de áreas devastadas

Unidad Ejecutora - División Reforestación

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

SUBPROGRAMA 63.2 - Conservación, recuperación y manejo de suelos

SINTESIS DEL SUBPROGRAMA

Unidad Ejecutora - Departamento de Suelos

/sigue

/continuación

- Descripción
- Cuadro de Metas
- Cuadro de Recursos Humanos
- Cuadro de Recursos Materiales
- Cuadro de Servicios de Terceros
- Créditos Presupuestarios

ANALISIS DEL SUBPROGRAMA

INDICE DE ACTIVIDADES

<u>Denominación</u>	<u>Unidad Ejecutora</u>
ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación	Departamento de Suelos
ACTIVIDAD 02 - Estudios Edafológicos	División Estudio de Suelos
ACTIVIDAD 03 - Control de la erosión	División Control de Erosión
ACTIVIDAD 04 - Asistencia para el manejo de suelos	División Estudio de Suelos

ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación
Unidad Ejecutora - Departamento de Suelos

- 1 { Descripción
Cuadro de Tareas
Cuadro de Recursos Humanos
Cuadro de Recursos Materiales
Cuadro de Servicios de Terceros
Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 02 - Estudios Edafológicos
Unidad Ejecutora - División Estudios de Suelos

- 1 { Descripción
Cuadro de Tareas
Cuadro de Recursos Humanos
Cuadro de Recursos Materiales
Cuadro de Servicios de Terceros
Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 03 - Control de la Erosión
Unidad Ejecutora - División Control de la Erosión

- 1 { Descripción
Cuadro de Tareas
Cuadro de Recursos Humanos
Cuadros de Recursos Materiales
Cuadro de Servicios de Terceros
Cuadro de Créditos Presupuestarios

/sigue

/continuación

ACTIVIDAD 04 - Asistencia para el manejo de suelos

Unidad Ejecutora - División Estudios de Suelos

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

1

ACTIVIDAD COMUN A PROGRAMAS 64 y 65 - Dirección y Coordinación

Unidad Ejecutora - Dirección de Fomento Agropecuario

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

2 PROYECTO COMUN A PROGRAMAS 64 y 65 - Construcción Edificio Dirección
de Fomento Agropecuario

Unidad Ejecutora - Dirección de Fomento Agropecuario

Descripción

Obra Construcción obra civil edificio Dirección de Fomento Agropecuario

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Créditos Presupuestarios

Obra: Construcción obra civil edificio Dirección de Fomento Agropecuario

Cuadro de Trabajos

PROGRAMA 64 - Extensión Agrícola
Unidad Ejecutora - Departamento de extensión agrícola

SINTESIS DEL PROGRAMA

Descripción

Cuadro de Metas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ANALISIS DEL PROGRAMA

INDICE DE ACTIVIDADES

Denominación

Unidad Ejecutora

ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación

Departamento de Extensión a-
grícola

ACTIVIDAD 02 - Cursos de Extensión

División de Capacitación

ACTIVIDAD 03 - Asebramiento contra pla-
gas y enfermedades de los
cultivos

División Capacitación

ACTIVIDAD 04 - Prácticas demostrativas de
producción

División de Capacitación

ACTIVIDAD 05 - Distribución de insumos

División de Insumos

ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación

Unidad Ejecutora - Departamento de Extensión Agrícola

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 02 - Cursos de Extensión

Unidad Ejecutora - División de Capacitación

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

/sigue

/Continuación

ACTIVIDAD 03 - Asesoramiento contra plagas y enfermedades de los cultivos

Unidad Ejecutora - División de Capacitación

Descripción

Cuadro de Tareas

- 1 [Cuadro de Recursos Humanos
- Cuadro de Recursos Materiales
- Cuadro de Servicios de Terceros
- Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 04 - Prácticas demostrativas de Cultivos

Unidad Ejecutora - División de Capacitación

Descripción

Cuadro de Tareas

- 1 [Cuadro de Recursos Humanos
- Cuadros de Recursos Materiales
- Cuadro de Servicios de Terceros
- Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 05 - Distribución de Insumos

Unidad Ejecutora - División de Insumos

Descripción

Cuadro de Tareas

- 1 [Cuadro de Recursos Humanos
- Cuadro de Recursos Materiales
- Cuadro de Servicios de Terceros
- Cuadro de Créditos Presupuestarios

PROGRAMA 65 - Extensión y Fomento Ganadero
Unidad Ejecutora - Departamento de Fomento Ganadero

Descripción SINTESIS DEL PROGRAMA

- Cuadro de Metas
- Cuadro de Recursos Humanos
- Cuadro de Recursos Materiales
- Cuadro de Servicios de Terceros
- Créditos Presupuestarios

ANALISIS DEL PROGRAMA

INDICE DE ACTIVIDADES

<u>Denominación</u>	<u>Unidad Ejecutora</u>
ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación	Departamento de Fomento Ganadero
ACTIVIDAD 02 - Asistencia Técnica a productores ganaderos	División de Asistencia Técnica a Ganaderos
ACTIVIDAD 03 - Inseminación artificial	Establecimiento "A"
ACTIVIDAD 04 - Curso de genética	División de capacitación

ACTIVIDAD 01 - Dirección y Coordinación
Unidad Ejecutora - Departamento de Fomento Ganadero

- Descripción
- 1 { Cuadro de Tareas
Cuadro de Recursos Humanos
Cuadro de Recursos Materiales
Cuadro de Servicios de Terceros
Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 02 - Asistencia Técnica a Productores Ganaderos
Unidad Ejecutora - División de Asistencia Técnica a Ganaderos

- Descripción
- 2 { Cuadro de Tareas
Cuadro de Recursos Humanos
Cuadros de Recursos Materiales
Cuadro de Servicios de Terceros
Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 03 - Inseminación Artificial
Unidad Ejecutora - Establecimiento "A"

/continuación

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Recursos Materiales

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

ACTIVIDAD 04 - Cursos de Capacitación

Unidad Ejecutora - División de Capacitación

Descripción

Cuadro de Tareas

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Servicios de Terceros

Cuadro de Créditos Presupuestarios

INDICE DE PROYECTOS

Denominación

Unidad Ejecutora

3 Proyecto 01 - Establecimiento "A"

Establecimiento "A"

PROYECTO ESTABLECIMIENTO "A"

Unidad Ejecutora - Establecimiento "A"

Descripción

Cuadro de Obras

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Créditos Presupuestarios

OBRA - Construcción Tinglado

Cuadro de Trabajos

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Créditos Presupuestarios

OBRA - Construcción de Corrales

Cuadro de Trabajos

Cuadro de Recursos Humanos

Cuadro de Créditos Presupuestarios

NOTAS :

1. Por razones prácticas, tal como se señaló anteriormente se pueden agrupar los cuadros de recursos de cada actividad, en cuadros por tipos de recursos los que tendrán tantas columnas como actividades integren un programa o subprograma según corresponda.
2. Este proyecto consta de una obra y se realiza por administración. Por esta última razón se incluyen todos los cuadros de recursos.
3. Este proyecto consta de dos obras que son realizadas por contrato: En los cuadros de recursos humanos se incluyen el personal afectado a la inspección y control de dichas obras.

3.3. Presupuesto Resumen

3.3.1. Características

La cantidad y variedad de informaciones que, necesariamente debe contener el presupuesto analítico y, aún, el mismo sintético, dificultan en cierto grado no solo la difusión de la política presupuestaria sino, inclusive la interpretación, por parte de quienes no están familiarizados con esta materia, esto demuestra, la necesidad de pensar en la preparación de un tercer documento que de manera clara y a la vez extractada permita visualizar las fundamentales líneas de acción del programa anual de gobierno en el campo presupuestario.

El documento a que se hace referencia -presupuesto resumen- adquiere importancia y utilidad precisamente porque se constituye en el medio eficaz de difusión ante la opinión pública y fuerzas representativas, del programa que el gobierno pretende realizar en el próximo ejercicio.

El presupuesto resumen se viene utilizando en muchos países como el medio más apropiado para difundir masivamente las orientaciones básicas de la política presupuestaria, no solo a los niveles políticos sino a la ciudadanía en general-

3.3.2. Esquema de presentación

MENSAJE DEL PODER EJECUTIVO

SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

Se debe efectuar una síntesis que refleje los aspectos más relevantes del análisis efectuado.

INDICE DE INSTITUCIONES

Ministerio de Asuntos Agrarios

Institución X

Institución Z

Ministerio de Asuntos Agrarios

Cuadro (a)

	Metas		Recur. Human.		Créditos Presupuest.		
	Unidad	Cantidad	Cantidad	Monto	Funciona- miento	Inver- sión	Tota
Actividades Centrales			X	X	X		X
Actividades Comunes			X	X	X		X
Proyectos Comunes			X	X		X	X
<u>Programas</u>							
63 Protección y Conservación de recursos naturales rene- vables	X	X	X	X	X		X
64 Extensión Agrícola	X	X	X	X	X		X
65 Extensión y Fomento Ganadero	X	X	X	X	X	X	X

PROYECTOS DEL MINISTERIO DE ASUNTOS AGRARIOS

	Monto Gastado hasta la fecha	Monto Proy. Año 1	Proyectado Años post-
- Construcción edificio Dirección de Fomento Agropecuario			
- Establecimiento A			

Institución X

Idem cuadro anterior

Institución Z

Idem cuadro (a)

SECTOR A

y así sucesivamente

NOTA: De acuerdo al ejemplo utilizado en este capítulo se deberían completar las columnas de la manera señalada en el cuadro (a)

4. Clasificaciones presupuestarias

Clasificación por objeto del gasto

Este tipo de clasificación tiene por finalidad reflejar la composición y naturaleza de la demanda del Sector Público, sirviendo a la vez como base para el control contable del gasto.

La clasificación que se presenta a continuación presenta características similares a la que actualmente se utiliza, con excepción del caso de las obras realizadas por administración. En esta última situación no se considera conveniente continuar utilizando la partida "trabajos públicos" ya que ésta refleja el destino del gasto y no la naturaleza de los bienes que el Estado ha de adquirir.

Para la realización de obras por administración se requieren recursos humanos, materiales y servicios de terceros, y en consecuencia la adquisición de esos insumos deben estar reflejados en las partidas principales correspondientes. De no seguir este criterio se desvirtuaría el sentido para el cual se utiliza esta clasificación.

Las demás modificaciones introducidas al actual clasificador, tienen como única finalidad sistematizar este tipo de clasificación presupuestaria a objeto de que cumpla con mayor eficacia el papel que le asigna.

Las partidas parciales "planta permanente" y "personal temporario" correspondientes a la partida principal "personal", pueden ser desagregadas en subparciales de acuerdo a la naturaleza de las remuneraciones que se perciben y a los aportes patronales correspondientes que se efectúen.

Partida Principal

01 Personal

Partida Parcial

01 Planta Permanente

02 Personal Temporario

03 Asignaciones Familiares

04 Servicios Extraordinarios

05 Asistencia Social al Personal

Partida Principal

Partida Parcial

02 Bienes de Consumo

- 01 Alimentos y Productos Agropecuarios
- 02 Prod. de la Minería, Petr. y s/derivados
- 03 Textiles y Confecciones
- 04 Maderas, Corchos y sus Manufacturas
- 05 Papel, Cartón e Impresos
- 06 Productos Químicos y Medicinales
- 07 Explosivos y Municiones
- 08 Cueros, Plást., Caucho ys/manufacturas
- 09 Piedras, Vidrios y Cerámica
- 10 Metales Comunes y sus Manufacturas
- 11 Elementos y Utiles Diversos

03 Bienes de Capital

- 01 Maquinarias y Herramientas
- 02 Moblajes
- 03 Medios de Transportes
- 04 Aparatos e Instrumentos
- 05 Elementos de Seguridad
- 06 Colec. y Elementos de Bibliot. y Museos
- 07 Instalaciones
- 08 Semovientes
- 09 Inmuebles
- 10 Otros

04 Servicios

- 01 Electricidad, Gas y Agua
- 02 Transporte y Almacenaje
- 03 Pasajes
- 04 Comunicaciones
- 05 Honorarios y Retribuciones a Terceros
- 06 Publicidad y Propaganda
- 07 Seguros y Comisiones
- 08 Impuestos, Derechos y Tasas
- 09 Viáticos y Movilidad
- 10 Cortesía y Homenajes
- 11 Premios y Condecoraciones
- 12 Costos Judiciales
- 13 Multas e Indemnizaciones
- 14 Misiones, Estudios e Investigaciones
- 15 Otros.

Partida Principal

Partida Parcial

05 Alquileres

06 Deuda Pública

Una por cada tipo de deuda

07 Transferencias a terceros
para gastos corrientes

Una para cada organismo receptor y/o
una por cada concepto

08 Transferencias a terceros
para gastos de capital

Una para cada organismo receptor y/o una
por cada concepto

09 Transferencias a organismos
descentralizados

Una para cada organismo

10 Aporte de Capital

Una por cada beneficiario

11 Préstamos

Uno por cada beneficiario

12 Trabajos Públicos; ejecu-
ción por terceros

Una por cada obra

13 Gastos reservados

14 Crédito Adicional

CONCEPTOS GENERALES DE LAS PARTIDAS PRINCIPALES

01. PERSONAL

Retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia. Se incluye aportes patronales a las bajas y a otras instituciones del sistema de previsión social y las erogaciones relativas a asistencia social del personal.

02. BIENES DE CONSUMO

Adquisición de bienes de consumo inmediato

03. BIENES DE CAPITAL

Adquisición de bienes tangibles cuya vida útil excede el ejercicio.

04. SERVICIOS

Retribución a personas físicas o instituciones públicas o privadas en compensación por la prestación de servicios. Se incluyen los de carácter personal en relación de dependencia.

05. ALQUILERES

Pago por arrendamiento de toda clase de bienes inmuebles, muebles y semovientes.

06. DEUDA PUBLICA

Pago de los servicios financieros de la deuda pública consolidada.

07. TRANSFERENCIAS A TERCEROS PARA GASTOS CORRIENTES

Gastos que no involucran una contraprestación por parte de los beneficiarios y que están destinadas a financiar sus gastos corrientes.

08. TRANSFERENCIAS A TERCEROS PARA GASTOS DE CAPITAL

Gastos que no involucran una contraprestación por parte de los beneficiarios y que están destinados a financiar sus gastos de capital.

09. TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Gastos que no involucran una contraprestación por parte de los organismos que integran el Gobierno Provincial.

10. APORTE DE CAPITAL

Aportes de capital a organismos o empresas públicas privadas o mixtas, ya sean directos o mediante la adquisición de acciones y otros valores representativos de capital.

11. PRESTAMOS

Préstamos, anticipos y aportes reintegrables acordados a Municipalidades, organismos y empresas públicas y a otras entidades, ya sea en forma directa o mediante la adquisición de títulos o valores representativos de deudas.

12. TRABAJOS PUBLICOS; EJECUCION POR TERCEROS

Gastos que involucran la realización de obras por terceros

13. GASTOS RESERVADOS

Gastos que por razones de mejor servicio sea indispensable mantener en reserva

14. CREDITO ADICIONAL

Crédito presupuestario global que se distribuirá entre las otras partidas principales durante la ejecución del presupuesto.

CLASIFICACION SECTORIAL DE LOS GASTOS

Esta clasificación de los gastos va más allá de lo que representa la clasificación funcional actualmente en uso. Se trata de reflejar los campos de actuación del sector público en la economía, mostrando la participación que éste tiene en los distintos sectores económicos y sociales.

Esta es una clasificación indispensable a ser utilizada en un presupuesto sectorial. Esto no quiere decir que, a la inversa, la adopción de una clasificación sectorial implique la existencia de un presupuesto sectorial, tal como se lo ha analizado a éste en el Capítulo II de este Manual.

La introducción de la clasificación sectorial en los presupuestos provinciales, representará un sensible avance con respecto a la clasificación funcional, ya que constituye una primera etapa en la implantación del presupuesto sectorial, elemento éste, básico para vincular la planificación con el presupuesto.

La clasificación que se presenta es sólo a título ejemplificativo ya que, la apertura en sectores económicos y sociales, dependerá de las características también económicas y sociales de cada provincia.

La inexistencia de un sistema de planificación no constituye un obstáculo para la implantación de la clasificación que se presenta. Más aún, se considera conveniente que suplante a la clasificación funcional ya que permitirá iniciar la adopción de los objetivos y la determinación de los medios necesarios para alcanzarlos en función de cada sector, aspecto que no permite dicha clasificación.

1. Servicios Generales

- 1.1. Administración General
- 1.2. Justicia
- 1.3. Seguridad

2. Sectores Sociales

- 2.1. Salud Pública
- 2.2. Educación y Cultura
- 2.3. Seguridad y Asistencia Social

3. Sectores Económicos

- 3.1. Agricultura
- 3.2. Ganadería
- 3.3. Industria
- 3.4. Silvicultura, Casa y Pesca
- 3.5. Energía y Combustibles
- 3.6. Canteras y Minas
- 3.7. Turismo
- 3.8. Comercio

4. Infraestructura

- 4.1. Transportes
- 4.2. Comunicaciones
- 4.3. Almacenaje
- 4.4. Vivienda y Urbanismo
- 4.5. Saneamiento básico

5. Sectores Financieros

- 5.1. Finanzas y Banca
- 5.2. Seguros

6. Sectores Varios

- 6.1. Deuda Pública
- 6.2. Transferencias no incluidas en otro sector

CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS GASTOS

Tiene como objetivo poner de manifiesto determinadas gravitaciones o efectos económicos de los gastos y recursos del Gobierno.

Se destaca que la incidencia económica que se menciona es la originada por el monto y la composición de los gastos y recursos del Sector Público no así aquella motivada por las acciones de regulación.

Conviene señalar también que se obtienen solamente aproximaciones en cuanto a la influencia que se busca determinar ya que, a través de esta clasificación no es posible aislar, e identificar con claridad, los diferentes multiplicadores originados por las diversas clases de gasto, ni los efectos restrictivos de los recursos.

Los gastos y recursos siempre tienen determinadas incidencias económicas; podrá variar la forma de presentación, pero no su esencia. Por lo tanto, la clasificación económica es constante, independientemente del nivel de Gobierno.

Esta clasificación interesa, especialmente, a los altos niveles del Gobierno responsables de la conducción de la política económica; por lo tanto, la utilidad de su análisis se refleja a nivel de todo el Sector Público o por lo menos, del Gobierno Central y Organismos descentralizados.

La clasificación de los gastos que se propone es la siguiente:

1. GASTOS CORRIENTES

Son los que producen modificaciones cualitativas y disminuciones cuantitativas del patrimonio del Estado.

1.1. Funcionamiento

Son los que se efectúan para remunerar a los factores de producción y adquirir bienes de consumo y servicios destinados a la prestación de servicios.

1.2. Transferencias

Son las que se realizan a favor de instituciones públicas y privadas o personas de existencia visible, sin recibir contraprestación del beneficiario.

1.3. Intereses y Gastos de la Deuda

Son los intereses y gastos de la deuda a corto y largo plazo que correspondan pagar en el ejercicio.

2. GASTOS DE CAPITAL

Son los que modifican sólo cualitativamente el patrimonio del Estado.

2.1. Inversión física

Son los que se efectúan para compra, fabricación por terceros o por la propia administración de bienes de uso y de bienes de consumo para acopiarlos.

2.2. Inversión financiera

Son los que se efectúan en concepto de préstamos, adelantos, aportes y contribuciones de capital así como la amortización de la deuda a corto y largo plazo que correspondan pagar en el ejercicio.

En lo que concierne a los recursos éstos se pueden clasificar en:

1. INGRESOS CORRIENTES

Son aquellos que incrementan cuantitativa y cualitativamente, la situación patrimonial del Gobierno.

2. INGRESOS DE CAPITAL

Son aquellos que modifican cualitativamente la situación patrimonial del Gobierno.

A continuación proponemos la siguiente clasificación elaborada en función de los sistemas tributarios provinciales:

1. INGRESOS CORRIENTES

1.1. Del Régimen Provincial



- 1.1.01 Imposición sobre inmuebles
 - 1.1.02 Imposición sobre las actividades lucrativas
 - 1.1.03 Imposición sobre transmisión gratuita de bienes
 - 1.1.04 Imposición sobre los actos jurídicos
 - 1.1.05 Imposición específica sobre la producción agropecuaria y minera
 - 1.1.06 Imposición sobre espectáculos públicos y juegos de azar
 - 1.1.07 Imposición sobre vehículos
 - 1.1.08 Imposición sobre energía y combustibles
 - 1.1.09 Tasas
 - 1.1.10 Producido de empresas y juego de azar
- 1.2. Remesas Nacionales
- 1.2.01 Régimen de Coparticipación Federal
 - 1.2.02 Régimen de Coparticipación Vial
 - 1.2.03 Regalías
 - 1.2.04 Otras Remesas Nacionales.
2. INGRESO DE CAPITAL
- 2.1. Uso del Crédito
 - 2.2. Venta de Activo Fijo
 - 2.3. Reembolso de Préstamos
 - 2.4. Otros.