

# **FORMULACIÓN PRESUPUESTO 2019**

## ***INTRODUCCION***

## **A - FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS DE APLICACION GENERAL EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO POR JURISDICCIONES Y UNIDADES EJECUTORAS PARA EL EJERCICIO FINANCIERO 2019.**

Las normas, formularios e instructivos que forman parte de este manual han sido preparados para que las jurisdicciones y unidades ejecutoras de la Administración Pública Municipal formulen sus anteproyectos de presupuesto bajo esquemas metodológicos uniformes.

Los datos exigidos serán de vital importancia para el sistema presupuestario municipal, ya que los mismos podrán, por consolidación o agrupación, realizar los análisis macroeconómicos que consideren necesarios y, por lo tanto, conocer anticipadamente los efectos del presupuesto en el resto de la economía.

Cabe señalar que los formularios que se detallan en este manual, son válidos para obtener información que debe remitirse a la Dirección General de Presupuesto y Programación Financiera, una vez que esté avalada por la máxima autoridad de la jurisdicción o unidad ejecutora.

Finalmente, y con el propósito de garantizar una correcta formulación del presupuesto, la Dirección General de Presupuesto y Programación Financiera, cuando así lo soliciten, brindará asistencia técnica al personal que trabaja en las jurisdicciones y unidades ejecutoras en el uso de las normas, formularios e instructivos incluidos en el presente documento; a la vez que brindará, en forma permanente, la asistencia técnica necesaria para la carga de la información en forma computarizada como así también para aclarar cualquier duda que surja con motivo de su interpretación y uso.

## **B – PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION.**

La información debidamente confeccionada por las UNIDADES EJECUTORAS deberá ser remitida a la SECRETARIA correspondiente a fin de que el/la titular ratifique la información presentada y acompañe con el formulario referente a POLITICAS PRESUPUESTARIAS. Luego la Secretaría deberá remitir la información completa de toda la Jurisdicción a la Dirección General de Presupuesto y Programación Financiera en soporte Papel y Magnético a la siguiente dirección de correo electrónico: **vsoria@catamarcaciudad.gob.ar**

**El PLAZO LIMITE de presentación de la información solicitada será hasta el día 28 de SEPTIEMBRE de 2018.**

## ***A.FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS***

# **INSTRUCTIVO**

## **POLITICAS PRESUPUESTARIAS**

---

### **OBJETIVOS**

Los principales objetivos de la presentación de formularios e instructivos son:

- ❖ Obtener información respecto de los objetivos de política presupuestaria que desea alcanzar la jurisdicción o unidad ejecutora en el año que se presupuesta.
- ❖ Solicitar a las jurisdicciones que redacten en forma sintética la política presupuestaria que posteriormente se incluye en el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto, que se remite al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento y aprobación.
- ❖ Conocer la programación estratégica del organismo a fin de poder determinar la relación que existe entre ésta y la misión primaria de la jurisdicción y unidad ejecutora, como así también la relación existente entre la formulación de los objetivos de política, la descripción de los presupuestos y la programación de sus metas.
- ❖ Propiciar, en el ejercicio siguiente, la evaluación del cumplimiento durante la ejecución del presupuesto de los objetivos de política formulados por las jurisdicciones y unidades ejecutoras.

### **RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad corresponde a la SECRETARIA; siendo responsable directo, por su contenido, la máxima autoridad del organismo.

# **GUIA PARA LA CONFECCION DE LAS POLITICAS PRESUPUESTARIAS DEL PRESUPUESTO 2019**

---

## **I. POLITICAS PRESUPUESTARIAS**

- a) Enunciar los objetivos que se proponen lograr en el año 2019. Para ello debe abordarse con detalle el porqué de las políticas, cuál es la demanda que se pretende atender y los cambios -si existieren- respecto de los objetivos de política presupuestaria trazados para el año 2018.
- b) Es importante identificar cuáles son las políticas que contribuyen a incrementar la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la jurisdicción o unidad ejecutora.

## **II. SINTESIS DE POLITICAS A INCLUIR EN EL PROYECTO DE ORDENANZA DE PRESUPUESTO**

Debido a que la información requerida en este punto formará parte del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto que se presentará al Honorable Consejo Deliberante, la redacción debe centrarse exclusivamente en las políticas a instrumentar; por lo tanto, las observaciones referidas a restricciones financieras, la escasez de recursos u otros problemas que entorpecen el cumplimiento de las mismas no deben ser incluidos. De esta forma, se agilizará la preparación del documento definitivo que se incorpora al Proyecto de Ordenanza, respetando la presentación original efectuada por la jurisdicción. La extensión máxima del punto II es de 5 carillas.

- a) Se debe explicar en forma sintética pero clara, la razón de ser de la jurisdicción, sus objetivos generales o los fundamentos primarios de la política de la jurisdicción o entidad en el actual contexto de la política fiscal, pudiendo incluirse algún detalle respecto de la clase de bienes y servicios que se proveen o se prestan a la comunidad.
- b) Deben enumerarse en forma esquemática y resumida los objetivos de política presupuestaria que fueron descriptos en forma detallada en el punto I - a).

Esta enumeración de las políticas presupuestarias se debe realizar 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.

Es conveniente brindar descripciones concretas, debiendo suprimirse términos ambiguos y procurando que la redacción sea accesible para aquellos lectores no especializados en la materia específica de cada organismo.