



Trabajo Final de Graduación -PAP

**El Presupuesto para la Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca  
en el Ejercicio económico año 2019**

Alumno: Vergara Julio Ariel

Legajo: VCPB15257

Nombre de la carrera: Contador Público

Año: 2019

## Resumen

Finalidad del Proyecto elaborar el presupuesto para el año 2019 de la Municipalidad de Valle Viejo –Catamarca.

Se divide en 9 distritos: San Isidro, Villa Dolores, Santa Rosa, Sumalao, Portezuelo, Polcos, Huaycama, Los Puestos y Santa Cruz.

El objetivo es determinar y prever los ingresos y gastos futuros para anticiparse a las necesidades políticas, económicas y sociales del municipio.

Valle Viejo es uno de los departamentos más importantes, en cuanto a demografía y desarrollo alcanzado.

El presupuesto municipal ingresa al Concejo Deliberante. El proyecto que alcance el número de firmantes establecidos en el Artículo N° 158 se presentará a pedido de Presidente del Concejo Deliberante quien deberá incluirlo en el Orden del Día de la siguiente Sesión.

El Concejo Deliberante juzgará acerca de la validez formal, admitida ésta empezará a correr un plazo de treinta (30) días para tratarlo y expedirse. Si se rechaza o aprueba la iniciativa con modificaciones sustanciales, el Intendente abrirá un libro de firmas por el lapso de treinta (30) días máximo, en el cuál se deberá lograr la firma del seis por ciento (6 %) o del doce por ciento (12 %) de los electores según sea el proyecto respectivamente, y someter a referéndum vinculante.

**PALABRAS CLAVES:** mejoras sociales, ingresos y gastos, presupuesto, partidas presupuestarias, financiero.

## **Abstract**

Purpose of the Project to prepare the budget for the year 2019 of the Municipality of Valle Viejo - Catamarca.

It is divided into 9 districts: San Isidro, Villa Dolores, Santa Rosa, Sumalao, Portezuelo, Polcos, Huaycama, Los Puestos and Santa Cruz.

The objective is to determine and forecast future income and expenses to anticipate the political, economic and social needs of the municipality.

Valle Viejo is one of the most important departments, in terms of demography and development achieved.

The municipal budget enters the Deliberative Council. The project that reaches the number of signatories established in Article No. 158 will be presented at the request of the President of the Deliberative Council who must include it in the Agenda of the next Session.

The Deliberative Council will judge about the formal validity, admitted that it will begin to run a term of thirty (30) days to deal with it and be issued. If the initiative is rejected or approved with substantial modifications, the Intendant will open a book of signatures for the period of thirty (30) maximum days, in which the signature of six percent (6%) or twelve percent must be achieved. (12%) of the voters according to the project respectively, and subject to a binding referendum.

**KEYWORDS:** social improvements, income and expenses, budget, budgetary items, finance.

## Índice

Capítulo 1. Introducción.....	6
1.1 Área de Interés.....	6
1.2 Tema.....	6
1.3 Antecedentes.....	6
1.4 Planteamiento del problema.....	7
1.5 Objetivos Generales.....	7
1.6 Objetivos Específicos.....	7
1.7 Justificación.....	8
1.8 Limitación.....	9
Capítulo 2. Marco Teórico.....	11
2.1 Definición de Presupuesto.....	11
2.2 Características del Presupuesto Público.....	12
2.3 Funciones del Presupuesto.....	12
2.4 La importancia del Presupuesto reside en:.....	12
2.5 Principios Presupuestarios (Ley N°24.156).....	13
2.5.1 Diferentes Tipos de Presupuesto.....	15
2.6 La estructura del Presupuesto.....	17
2.7 Tipo de Programa Presupuestario.....	18
2.8 La Organización Administrativa del Estado:.....	19
2.9 Carta Orgánica Municipal del Departamento Valle Viejo Catamarca.....	37
Capítulo 3. Marco Metodológico.....	44
3.1 Metodología para el Diagnostico.....	45
Capítulo 4. DIAGNÓSTICO.....	46
4.1 Misiones y Valores del Municipio de Valle Viejo.....	48
4.2 Organigrama del Municipio de Valle Viejo Catamarca.....	49
4.3 Metodología FODA:.....	51
4.3.1 Conclusiones del Diagnostico FODA Estrategias resultantes.....	52
Capítulo 5. Plan de Actividades.....	54
5.1 Cronograma de avance.....	54
5.2 Propuesta Final. Metodología para el desarrollo.....	55
5.3 Resultados esperados.....	58
Determinación del Presupuesto año 2.019.....	59

Conclusiones.....	68
Bibliografía.....	71
ANEXO I.....	72
Entrevista al Director de Hacienda y Economía de la Municipalidad de Valle Viejo Provincia de Catamarca.....	72

## **Capítulo 1. Introducción.**

### *1.1 Área de Interés*

Administrativo/contable.

### *1.2 Tema*

Análisis y Exposición de Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos del Sector Público Municipal para dar cumplimiento con los requerimientos exigidos por la Administración Pública Municipal, como así también su Legislación (Leyes, Decretos, Disposiciones, Circulares y Memorándum), correspondiente a Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca, periodo económico 2019.

### *1.3 Antecedentes*

El presupuesto puede ser definido como el cálculo y la negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica sea personal, familiar, empresarial o pública.

Ibáñez (2009) define que el presupuesto en el sector público es un "plan económico del gobierno, cuantificación económica de las políticas económicas del gobierno y la expresión contable del plan económico del Sector Público".

Según Horngren (2012), sostiene que las principales ventajas del presupuesto son, que promueve la coordinación y la comunicación entre las subunidades de la compañía; brinda un marco de referencia para juzgar el desempeño y facilitar el aprendizaje.

Espinosa (2015) establece la importancia de tener un mayor control en los procedimientos de pagos que se ejecutan, pues se debe considerar que el control es una herramienta útil en todas las áreas de la Institución, tomando en consideración que un proceso es la secuencia lógica y cronológica de pasos o etapas para conseguir una meta propuesta.

El punto inicial para la elaboración del presupuesto es la determinación de las metas a lograr en el futuro, el presupuesto ayuda a dirigir una organización a la situación deseada, además sirve como herramienta para el control del avance (Álvarez, 2016).

En definitiva, el presupuesto público es una herramienta que permite planificar las actividades de los entes gubernamentales, incorporando aspectos cualitativos y

cuantitativos, para trazar el curso a seguir durante un año fiscal con base en los proyectos, programas y metas realizados previamente.

#### *1.4 Planteamiento del problema*

El trabajo planteado es un Proyecto de Aplicación Profesional (PAP). Es un trabajo de aplicación en el que se presenta un proyecto de solución a un problema real de una Organización; basadas en conocimientos profesionales. Se aplicaría en el Presupuesto de la Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca.

La problemática se plantea en que el presupuesto público, difiere mucho de ser un instrumento útil para la aceptación de una política económica adecuada y la asignación eficaz del gasto público. El gasto público debe tratarse con responsabilidad ya que estos fondos son utilizados en áreas muy sensibles de la sociedad Catamarqueña.

#### *1.5 Objetivos Generales*

Intervenir en las herramientas de control y desarrollo en los procesos de confección y ejecución presupuestaria, en la Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca en el ejercicio económico año 2019.

#### *1.6 Objetivos Específicos*

- 1- Conocer los ingresos y erogaciones actuales, para la planificación del presupuesto 2019, y así poder ver las fallas de los presupuestos anteriores.
- 2- Identificar dentro del presupuesto interno existente los insumos útiles para el control, planificación y desarrollo del presupuesto anual de la Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca 2019.
- 3- Determinar y prever los ingresos y gastos futuros para anticiparse a las necesidades políticas, económicas y sociales del municipio.
- 4- Aportar los métodos indispensables que se deben implementar para lograr la disminución de fallas y facilitar la ejecución de las acciones de planificación y ejecución presupuestaria.

### *1.7 Justificación*

La principal importancia del presupuesto es saber afrontar el control financiero del organismo. El control presupuestario es saber qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con años anteriores y así poder verificar los logros o remediar las diferencias.

El presupuesto es una herramienta fundamental que debe proyectar el municipio ya que con él afrontará un año de cumplimiento de gestión. Una buena planificación de éste es de suma importancia debido a que todo órgano de gobierno, en cumplimiento de sus obligaciones, esta forzado a satisfacer necesidades de su jurisdicción.

Además, delimita y especifica con claridad las unidades o funcionarios responsables de ejecutar los programas y proyectos, estableciendo así la base para vigilar el cumplimiento de los mandatos establecidos en el presupuesto.

Para poder cubrir con los costos que conlleva el desarrollo de la actividad municipal; se debe contar con las recaudaciones que se realiza por medio de impuestos municipales, canon, carnet de conducir, regalías mineras, recursos directamente recaudados e indirectamente asignados por el Estado Nacional y Provincial. Y los gastos realizados en los ejercicios anteriores con el fin de establecer una proyección equitativa con la finalidad de cumplir con los objetivos del municipio.

Para preparar el Presupuesto Municipal es necesario evaluar el escenario por donde transitará la economía Nacional, Provincial y municipal en los próximos ejercicios. De esta forma, pueden proyectarse con mayor certeza los componentes de mayor relevancia presupuestaria (recursos, gastos, resultado fiscal).

Las variables macroeconómicas, además, permiten que la ciudadanía conozca hacia dónde se dirige la política económica y la economía en general, mostrando a los ciudadanos conceptos de mucha relevancia como la inflación esperada, el crecimiento proyectado o el tipo de cambio que se prevé para los próximos años. Estos conceptos, entonces, son una referencia para entender la situación económica argentina para los próximos años.

Los ingresos constituyen el sustento de la actividad del Estado, permitiendo financiar los gastos de funcionamiento e inversión, atender las necesidades fundamentales y afrontar los compromisos de deuda, entre otras acciones.

Por otra parte, conocer los gastos de los años anteriores del Presupuesto sirve para poder proyectar y reflejar en el proyecto de presupuesto actual de la economía. A través de esta exposición, corresponde vincular la política económica y social con el Presupuesto.

En la actualidad el aumento en los despidos o constantes amenazas de despidos, la falta de remuneración justa, huelgas o paros laborales y sindicatos, son factores laborales que predisponen a los empleados a padecer algún problema a la hora de realizar el presupuesto de la Municipalidad de Valle Viejo.

Los programas presupuestarios son verdaderos centros de gestión de las políticas públicas, unidades que se encargan de brindar bienes y servicios para atender las necesidades de la Sociedad.

- Facilitar la toma de decisiones en todas las etapas del proceso presupuestario;
- Permiten conocer la composición y el volumen de los gastos, y su impacto en otros sectores de la economía;
- Permiten valorar el grado de participación del gobierno en el desarrollo económico y social, a nivel sectorial;
- Valorar los resultados económico -financiero como también sus consecuencias;
- Posibilitan la ejecución financiera del presupuesto. Generación de información oportuna, para la adopción de decisiones administrativas

Finalmente, el proyecto brindaría a la comunidad Catamarqueña de Valle Viejo monitorear y buscar una mayor liquidez y rentabilidad. Y así lograr una optimización de los recursos para mejorar la administración política, social y económica.

### *1.8 Limitación*

Está basado en estimaciones, limitación que obliga a la administración a emplear determinadas herramientas estadísticas para llevar la incertidumbre al mínimo, ya que el éxito de un presupuesto depende de la confiabilidad de los datos que se cuenta.

El presupuesto está basado en estimaciones. Debe de estar adaptado a cambios de importancia que surjan lo que significa que es una herramienta dinámica. Es necesario que todos y cada uno de los miembros del municipio tenga conocimiento de lo que sucede en la organización, sino existirán problemas de ejecución y control.

Los resultados no se esperan a corto plazo. Es necesario valorar los recursos disponibles que tenemos en cuanto a tiempo y dedicación para la realización del presupuesto.

## Capítulo 2. Marco Teórico

### *2.1 Definición de Presupuesto*

Aranera (2000) es el cálculo previo de ingresos y un programa de acción en un tiempo generalmente de un año.

González (2002) establece que el presupuesto es en términos financieros es un plan que coordina e intriga los recursos y operaciones de una empresa en un periodo determinado para lograr diferentes objetivos propuesto por la gerencia.

Bastidas (2003) señala que es un instrumento de la planificación expresado en términos financieros, en el cual se reflejan los gastos y aplicaciones, así como los ingresos y fuentes de recursos, que un organismo, sector, municipio, estado o nación, tendrá durante un período determinado con base en políticas específicas que derivan en objetivos definidos para las diversas áreas que interactúan en la acción de gobierno.

Mendoza- Roca (2004) menciona que un presupuesto es una estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operaciones y de los resultados a obtener por una organización, en un periodo determinado.

Un presupuesto financiero estima los flujos de efectivo, los ingresos, y la posición financiera. De la misma manera que los estados financieros se confeccionan para períodos anteriores en base a flujos reales, los estados financieros también se pueden elaborar para períodos futuros -por ejemplo, un estado de resultados, un estado de flujos de efectivo y un balance general presupuestados (Horngren, Datar, & Foster, 2007).

Por lo tanto, el presupuesto es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicio y logro de metas de cobertura con equidad, eficiencia y eficacia por las Entidades Públicas. Establece los límites de los gastos durante el año fiscal y los ingresos que lo financia de cada una de las entidades del Sector Publico.

## *2.2 Características del Presupuesto Público.*

Ibáñez (2009) establece que las características del presupuesto son:

- ✓ Anticipación: el presupuesto siempre es una previsión.
- ✓ Cuantificación: se utiliza un lenguaje contable, clasificado de acuerdo a un cierto orden y criterio.
- ✓ Obligatoriedad: El sector Público está obligado legalmente a cumplir con el presupuesto.

## *2.3 Funciones del Presupuesto*

Los Presupuestos de los distintos niveles de la Administración Pública deben estar integrados entre sí, para finalmente poder llegar a una consolidación de ellos. Para esto, es necesario que los diferentes presupuestos se elaboren bajo las mismas normas del Gobierno Central.

El Presupuesto, puede ser dividido (según niveles de la Administración) en:

- Nacional,
- Estatal,
- Municipal,
- Entes Descentralizados.

## *2.4 La importancia del Presupuesto reside en:*

· Instrumento Político: Logra la distribución de recursos financieros entre los diferentes grupos que conforman la sociedad cumpliendo así la función de equilibrio político tratando de satisfacer en lo posible a los distintos sectores.

· Instrumento Social: Trata de lograr una justa distribución de la riqueza y ayuda a mejorar las condiciones de vida de los sectores más necesitados.

· Instrumento Económico: Debe ayudar a dinamizar la economía mediante inversiones de capital, manejando sabiamente los impuestos para incentivar ciertas actividades económicas (Lira Casañas 2012).

## *2.5 Principios Presupuestarios (Ley N°24.156)*

Los principios son ideas básicas o rectoras constitutivas de un conjunto de relaciones, fundamentalmente para comprender e interpretar homogéneamente infinidad de situaciones de naturaleza económica – financiera. El presupuesto público debe satisfacer un conjunto de principios, entre ellos:

\_ Programación: el presupuesto es el instrumento por el cual se proyectan los ingresos a obtener, los cuales permiten realizar los gastos en función de las políticas objetivo del gobierno. Es el reflejo de la planificación del Estado para un año determinado.

\_ Universalidad: establece que los ingresos y gastos deben considerarse por separado y en su totalidad. Por lo cual no deberán compensarse entre ellos, la libre disponibilidad de los recursos sin ser afectados a un gasto específico

\_ Exclusividad: el presupuesto no debe contener normas o disposiciones de carácter permanente, no puede reformar leyes vigentes ni crear o suprimir tributos, es decir, no debe incluir asuntos extraños a la materia presupuestaria.

\_ Unidad: debe existir un único presupuesto que incluya la totalidad de los recursos a recaudar y los gastos a efectuar por parte del Estado.

\_ Factibilidad: los objetivos planteados en la programación deben ser posibles de efectuar, complementarios entre sí y prioritarios a otros objetivos. Debe ser realista en la determinación de objetivos y su correspondiente valoración, en concordancia con los recursos no solo financieros, sino también físicos, humanos y técnicos disponibles

\_ Exactitud: Este principio significa que, al realizarse las estimaciones de gastos y la previsión de ingresos, las mismas se basen en principios ciertos. Es decir, que sean ingresos y gastos razonables y veraces.

\_ Claridad: El principio de claridad implica que, al momento de estructurar y ordenar el presupuesto, debe realizarse de manera tal que pueda ser entendido por todos los usuarios del mismo. Entre los usuarios más destacados encontramos a quienes deciden su aprobación (Poder Legislativo), a los encargados de ejecutarlo (Poder Ejecutivo) y a los ciudadanos en general de manera que puedan comprender el uso que el Estado hace que los recursos que recauda.

\_ Especificación: en materia de recursos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan, y en materia de gastos las características de los bienes y servicios a adquirir. Asimismo, implica determinar las jurisdicciones o entidades que deban hacerlo.

\_ Periodicidad: el presupuesto en la Argentina tiene la característica de ser anual, lo cual permitirá desarrollar en el tiempo un plan de acción para el logro de los objetivos a seguir. También se prevé la complementación con planes plurianuales, pero estos no permiten detallar las tareas con demasiada minuciosidad.

\_ Continuidad: Este principio intenta complementar al detallado precedentemente, ya que la periodicidad del presupuesto podría resultar en un corte en los objetivos propuestos año a año. Sin embargo, implica la continuidad en las políticas fijadas para cada ejercicio, basadas en los resultados obtenidos en períodos anteriores y en lo que se busca para periodos siguientes.

\_ Flexibilidad: implica que el presupuesto debe evitar rigideces que impidan el cumplimiento de los objetivos prefijados. El mismo debe permitir las modificaciones necesarias a ese fin.

\_ Equilibrio: debe existir un correcto equilibrio entre los gastos y los ingresos del Estado, lo cual implica que cada gasto a efectuar debe tener un ingreso de donde proviene.

\_ Anticipación: el presupuesto debe estar confeccionado y aprobado antes que comience el ejercicio para el cuál va a regir. Las normas establecen soluciones en el caso de que esto no suceda (Edison Gnazzo, 1997).

El sector público es productor de bienes y servicios públicos. Realiza también transferencias y su mediación indica la tendencia en la función redistribuidora del ingreso a través del gasto. Por lo tanto, la actividad de las organizaciones públicas debe ser considerada como productiva, debiendo medirse a la misma en forma cuantitativa y cualitativa.

El Sector Publico está constituido por todos los organismos que pertenecen al Estado y que tiene por finalidad satisfacer necesidades públicas.

Entendemos que es necesario cuando se habla del Estado, definir qué se entiende por organización administrativa del estado y administración financiera.

## 2.5.1 Diferentes Tipos de Presupuesto

### Presupuesto Tradicional

PRESUPUESTO TRADICIONAL	PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	PRESUPUESTO POR PROYECTOS
<p>Instrumento técnico administrativo más no gerencial.</p> <p>Estructura el volumen del gasto asignado por partidas presupuestarias: concepto y monto por unidades monetarias.</p> <p>Hace énfasis en lo que el gobierno compra para desarrollar sus actividades más que en la realización y logros.</p> <p>No permite su seguimiento y evaluación en función de los productos (resultados – impacto social).</p>	<p>Herramienta técnica, gerencial y estratégica que vincula el plan y el presupuesto.</p> <p>Racionaliza el uso de los recursos en función de los objetivos, metas y recursos.</p> <p>Establece la figura de la operación que vincula el presupuesto con el plan.</p> <p>Identifica responsables por operación y facilita la rendición y petición de cuentas.</p> <p>Establece la asignación de recursos por operaciones y productos.</p> <p>Focaliza la programación presupuestaria a la institución.</p>	<p>Instrumento técnico, estratégico u político.</p> <p>Asigna y distribuye recursos alineados a las políticas y planes.</p> <p>Cada proyecto debe generar productos, resultados e impactos sociales.</p> <p>Establece un sistema de clasificadores más sencillo e integrador.</p> <p>Trasciende la frontera institucional.</p> <p>Facilita el seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas.</p> <p>Facilita la contraloría social.</p>

Fuente: Méndez, Z (2.003)

### Ejemplo de Presupuesto Tradicional

PRESUPUESTO DIRECCIÓN DE SALUD		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	MONTO \$
01	Sueldos y Salarios	500.000,00
02	Bonificaciones	300.000,00
03	Adquisiciones de Bienes y Servicios	1.500.000,00
04	Equipos y Maquinarias	200.000,00
05	Construcciones	45.000,00
06	Inmuebles	150.000,00
07	Amortización de Deudas	35.000,00
08	Imprevistos	4.000,00

Fuente: Méndez, Z (2.003)

PRESUPUESTO POR PROGRAMA

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	DENOMINACION	RECURSOS
07			EDUCACION ESPECIAL	
	01		SERVICIOS DE APOYO	
		01	DIRECCIÓN Y COORDINACION	
		02	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN	
		03	SUPERVISIÓN	
		04	INVESTIGACIÓN	
	02		EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES ESPECIALES	
		01	ATENCIÓN ASISTENCIAL	
		02	ADMINISTRACIÓN DE PLANTELES	
		03	DOCENCIA	

PROGRAMA	PROYECTO	OBRA	DENOMINACION	RECURSOS
07			EDUCACIÓN ESPECIAL	
	01		EDIFICACIONES ESCOLARES	
		01	ESCUELA ESPECIAL MERIDA III	
		02	ESCUELA ESPECIAL MERIDA IV	
		03	PREESCOLAR PARA NIÑOS DE ATENCIÓN ESPECIAL TRUJILLO	
	02		EDIFICACIONES PARA ARTES Y OFICIOS	
		01	CASA TALLER ARTESANAL MERIDA II	
		02	SEDE OFICIOS DIVERSOS LARA I	

Fuente: Méndez, Z (2.003)

PRESUPUESTO POR PROYECTOS

Construcción de defensa ribereña

DESCRIPCIÓN	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal	Costo/año a precios privados
I- OPERACIÓN				<b>330.000</b>
Gastos de Personal				300.000
01- Limpieza de acumulación de sedimento	1	15.000	15.000	180.000
01- Limpieza vegetación	1	10.000	10.000	120.000
Otros				30.000
- Alquiler de motoguadaña	1	2.500	2.500	30.000
II- MANTENIMIENTO				<b>85600</b>
Servicios Prestados por Terceros				
- Mantenimiento anual de la ribera del rio	1	85.600	85.600	85.600
- Mantenimiento anual de infraestructura	1	0.00	0.00	0.00
Compra de bienes				0.00
- Reposición gaviones	1	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>				<b>415.600</b>

Fuente: Méndez Z., (2.003)

*2.6 La estructura del Presupuesto*

Según Monte Domecq (2001)

1. El Presupuesto de Ingresos: Está compuesta por estimaciones de recursos que serán recaudados por el gobierno en un periodo preciso, por lo general de un año. Se divide en corrientes, como los tributos, las rentas, multas, transferencias, y los de capital, como ventas de activos fijos, el ingreso por préstamos de fuentes internas y externas, superávit en la ejecución presupuestaria (cuando los ingresos fueron superiores a los gastos en el año anterior), y otros.

2. El Presupuesto de Gastos: Los gastos se sitúan en las prioridades del gobierno en materia de ejecución de planes y programas, y pueden ser corrientes, que son aquellos que permiten el funcionamiento de la institución y de los servicios públicos, como salarios al personal, combustible, útiles de oficina. Y de capital, que son aquellos destinados a la inversión pública como construcción de obras, equipamiento urbano, ampliación de servicios, entre otros.

3. El Presupuesto de Financiamiento: Son los recursos generados por créditos y los gastos para las amortizaciones de capital y demás compromisos financieros. Es el resultado del endeudamiento que puede ser de corto o de largo plazos, de origen interno o externo. Por ejemplo, los proyectos de inversión en obras importantes como una ruta, puentes, escuelas, postas, centros culturales entre otras.

4. El Anexo del Personal: Se trata del personal empleado en las reparticiones del Estado tanto nacional, provincial y municipal. No se especifican nombres de personas, sino solamente los cargos, donde se detallan cantidad, naturaleza, categorías, remuneraciones y denominación de cada cargo, organigrama. El presupuesto impone restricciones al gobierno en lo que se refiere al gasto. En primer lugar, el presupuesto establece los programas en los que el gobierno puede gastar.

### *2.7 Tipo de Programa Presupuestario*

- Programa de Administración General: Es el conjunto de actividades de dirección general, gestión, supervisión y reglamentación, los cuales no pueden ser cuantificables en forma directa y clara, tales como el costo operativo de la administración, remuneración del Intendente, concejales, ministros, secretario, director, y demás funcionarios del estado.
- Programa de Acción: Son los programas con objetivos específicos y metas que se pueden medir a través de indicadores, correspondientes a unidades o áreas particulares, destinados a la adquisición de bienes de consumo (alimentos para un comedor escolar) y de capital (construcción de una posta sanitaria) para el desempeño eficiente de la municipalidad.

- Programa de Inversión: Está compuesto por proyectos destinados a financiar el gasto de capital. En este caso, el 100% de los gastos programados, sean corrientes o de capital, son considerados como gastos de capital por ser componentes de la inversión. En los mismos no se puede incorporar personal en forma permanente, ya que los proyectos son temporales.
- Programa de Servicio de la Deuda: Se refiere al conjunto de obligaciones donde se destina el pago de la deuda de las operaciones de crédito, emisión de bonos, títulos y otros.

Domecq, 2001, (pp. 14-15-16)

### *2.8 La Organización Administrativa del Estado:*

El concepto de Organización lleva implícito tres conceptos relacionados:

- a) La unidad social llamada organización que puede ser interpretada como Sistema, entendiendo por tal a los diversos elementos que la componen y sus interdependientes.
- b) La estructura de dicho ente, o sea las interrelaciones básicas que existen entre los elementos componentes.
- c) El proceso organizativo, las actividades encaminadas a dar forma, estructurar, adecuar, reestructurar y en general hacer funcionar, planes, programas, normas y procedimientos, el Sistema Organización en su conjunto.

En tanto que Administrar es combinar de manera óptima los recursos de un organismo para la ejecución de sus objetivos (Fernández, 2000).

Tres funciones de la administración se dan simultánea e interactivamente: Planear, Coordinar y Controlar.

Planear: significa establecer metas, definir las acciones para lograrlas, la oportunidad para realizarlas y los recursos que serán utilizados.

Coordinar: es sincronizar las acciones individuales, conciliar las diferencias entre individuos o áreas, tratar de aglutinar de la mejor manera posible los recursos disponibles.

Controlar: se utiliza para medir y evaluar el cumplimiento de los planes preestablecidos.

Las tres funciones citadas suponen cada una de ellas tomar decisiones, y esto no puede hacerse sin información.

Organización Administrativa: Podrá definirse como una parte auxiliar de la estructura de dirección que suministra conocimientos, consejos y servicios especializados a los funcionarios ejecutivos directos.

La organización administrativa del Estado debe estar sustentada en los principios y normas técnicas de administración, generalmente aceptados y reflejado en: El Presupuesto, El Sistema Contable, El Balance General, El Cuadro de Resultados y los Cuadros Anexos.

En el ordenamiento de la Administración Pública provincial están contenidas, además de la ejecución de las funciones básicas, las medidas adecuadas para hacer posible y facilitar el control de esa ejecución.

Dentro de la misma nos abocamos al análisis del Presupuesto (Municipalidad de Valle Viejo) considerado como un instrumento necesario de gobierno como así también una herramienta para la toma de decisiones.

En primer lugar, el presupuesto es una herramienta básica del sistema de planificación, hace posible materializar, en el corto plazo, políticas de desarrollo en el ámbito de la producción pública. El presupuesto público, como uno de los instrumentos de la planificación anual operativa, posibilita, precisar y concretar los objetivos de mediano plazo.

En segundo lugar, el presupuesto es un instrumento de planificación económica. Si bien en forma simple se define a la política económica como el conjunto de normas e instrumentos que el Estado utiliza para conducir y guiar el sistema económico, a través del presupuesto público, el Estado define el nivel y composición de la producción e inversión pública, la demanda de ingresos que requiere la economía, las estructuras y tamaño del financiamiento de sus actividades.

En tercer lugar, el presupuesto es una herramienta de administración. El proceso presupuestario (formulación, discusión, aprobación y evaluación) es un típico proceso administrativo.

Una buena formulación del presupuesto implica una intensiva participación de las unidades administrativas, a fin de exponer las acciones que les compete realizar, enmarcadas dentro de las políticas presupuestarias globales, sectoriales, regionales e institucionales.

Si el presupuesto se lleva a cabo a través de un proceso que guarda un apto equilibrio entre la necesaria centralización en la definición de políticas con la

descentralización operativa, se puede afirmar que el presupuesto es un eficaz instrumento de administración.

Por último, el presupuesto es un acto legislativo. A través de una norma, la ley de presupuesto anual, se da vigencia a la política presupuestaria, autorizándose a los distintos organismos públicos a iniciar su ejecución. Este requisito de carácter legal se sustenta en el hecho de que, al ser el presupuesto un instrumento al servicio del proceso de desarrollo, la sociedad, a través de sus representantes, debe darle aprobación.

La gestión financiera ejecutada por las distintas competencias del Sector Público, se desarrolla por medio de los siguientes sectores de la Administración, que son: presupuesto, crédito público, tesorería, contabilidad, control interno y control externo. Todos estos sectores forman parte de un sistema mayor denominado Sistema de Administración Financiera. Está conformado por cinco elementos, que son:

1.- Objetivos del sistema mayor: estableciendo los objetivos del sistema, podremos evaluar su propio trabajo. Todos los sistemas persiguen sus propio objetivos, y estos están contenidos dentro de la ley, título I Art. 4: “Son objetivos de esta ley, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes: a) Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos” (Ley 24.156).

2.- Instrumentos del sistema mayor: Son aquellos que permiten la ejecución de las acciones con las que se logran los objetivos, incluidos igualmente en el Art. 4: “b) Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del sector público nacional; c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas; d) Establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad del sector público nacional, la implantación y mantenimiento de: i) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas; ii) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna; iii) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la

jurisdicción o entidad. Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen en el marco de esta ley. e) Estructurar el sistema de control externo del sector público nacional.

3.-Componentes del sistema: Establecidos en el Art. 5, los componentes del sistema son:

- Sistema Presupuestario.
- Sistema de Crédito Público.
- Sistema de Tesorería.
- Sistema de Contabilidad.

Las Secretarías de Hacienda y de Finanzas son el órgano encargado de la coordinación de los sistemas de administración financiera del sector público nacional. Adicional a ellos, la Sindicatura General de la Nación y la Auditoría General de la Nación son los órganos de los sistemas de control interno y externo.

4.- Los ambientes del sistema: compuesto por un ambiente interno y uno externo. El ambiente interno, conocido por el alcance del sistema mayor, se encuentra explicado en el Art.8, que dispone que la ley será de aplicación en todo el Sector Público Nacional, integrado por:

- Administración Nacional.
- Empresas y Sociedades del Estado.
- Entes Públicos excluidos expresamente de la Administración Nacional.
- Fondos Fiduciarios.

El ambiente externo son aquellos elementos propios del medio en el que funciona el sistema, se caracterizan por ser cambiantes y tienen un impacto en él. El ambiente normativo, económico, político y social.

5.- Administración del sistema: Conformado por la planeación, la ejecución, el control y la rendición de cuentas. Todas estas etapas son un proceso continuo y permanente que garantiza el logro de los objetivos. En este punto existe la centralización normativa y la descentralización operativa. La centralización normativa es la vinculación de los subsistemas dentro de la gerencia administrativa: Las Secretarías de Hacienda y de Finanzas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La descentralización operativa es la gestión de cada sistema dentro de las instituciones públicas. En el gobierno nacional existe un grado diferente de descentralización en un

ministerio que en un organismo descentralizado. En el caso de los gobiernos provinciales y municipales, la descentralización es mayor, al ser gobiernos autónomos.

La descentralización operativa tiene dos requisitos:

-La que se establece para un sistema debe estar relacionada con la establecida para los otros.

-Está reglamentada con facultades, normas, procedimientos que implican tanto a los organismos centrales como a los organismos periféricos.

#### *Sistema Presupuestario*

El sistema presupuestario del sector público nacional, es un subsistema dentro del sistema de administración financiera, cuyo objetivo es elaborar el Presupuesto General de la Administración Nacional, administrar su ejecución y supervisar la gestión presupuestaria de las empresas y sociedades del estado. Todas sus actividades están basadas en normas legales y técnicas, que están en armonía con los fines del sistema mayor, debiendo respetar los principios de regularidad financiera, legalidad, economía y aplicación de los recursos públicos. Es un sistema con variadas salidas y una de ellas es la elaboración del presupuesto general para la Administración Nacional.

Las normas legales y técnicas para la elaboración del presupuesto general se establecen en la Sección I del Título II de la Ley 24.156, que establecen:

“Art.12: Los presupuestos comprenderán todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio, los cuales figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí. Mostrarán el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese período, en sus cuentas corrientes y de capital, así como la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas”(Ley 24.156)

“Art.13: Los presupuestos de recursos contendrán la enumeración de los distintos rubros de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes.” (Ley 24.156)

“Art.14: En los presupuestos de gastos se utilizarán las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de las políticas, planes de acción y producción de bienes y servicios de los organismos del sector público nacional, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento. La reglamentación establecerá las técnicas de

programación presupuestaria y los clasificadores de gastos y recursos que serán utilizados.” (Ley 24.156)

“Art. 15: Cuando en los presupuestos de las jurisdicciones y entidades públicas se incluyan créditos para contratar obras o adquirir bienes y servicios, cuyo plazo de ejecución exceda al ejercicio financiero, se deben incluir en los mismos información sobre los recursos invertidos en años anteriores, los que se invertirán en el futuro y sobre el monto total del gasto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física. La aprobación de los presupuestos que contengan esta información, implicará la autorización expresa para contratar las obras y/o adquirir los bienes y servicios hasta por su monto total, de acuerdo con las modalidades de contratación vigentes.

Las autorizaciones para comprometer ejercicios futuros a que se refiere el presente artículo caducarán al cierre del ejercicio fiscal siguiente de aquel para el cual se hayan aprobado, en la medida que antes de esa fecha no se encuentre formalizada, mediante la documentación que corresponda, la contratación de las obras y/o la adquisición de los bienes y servicios autorizados.” (Ley 24.156)

El sistema presupuestario se considera un sistema abierto ya que en él hay un permanente intercambio con su ambiente interno y externo, puede alcanzar sus metas con distintas condiciones iniciales, es flexible y adaptable a las condiciones del ambiente externo e incluye distintas tecnologías para su administración.

El ambiente externo del sistema los conforman los sistemas de tesorería, contabilidad y crédito público, pero no sólo lo constituye el sistema administrativo sino por otros sectores generadores de decisiones políticas, legislativas, jurídicas y técnicas, que a su vez se alimentan de los sectores sociales, políticos y económicos.

El ambiente interno del sistema lo conforman las unidades con roles presupuestarios en todas las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional.

“Art. 16.- La oficina nacional de presupuesto será el órgano rector del sistema presupuestario del sector público nacional.”(Ley 24.156)

“Art.18.- Integrarán el sistema presupuestario y serán responsables de cumplir con esta ley, su reglamentación y las normas técnicas que emita la Oficina Nacional de Presupuesto, todas las unidades que cumplan funciones presupuestarias en cada una de las jurisdicciones y entidades del sector público nacional. Estas unidades serán responsables de cuidar el cumplimiento de las políticas y lineamientos que, en materia presupuestaria, establezcan las autoridades competentes.”(Ley 24.156)

La actividad presupuestaria se ejecuta a través de etapas sucesivas:

- Formulación.
- Aprobación.
- Distribución Administrativa.
- Programación de la ejecución.
- Modificaciones al presupuesto.
- Ejecución.
- Control y evaluación.

La misma ley 24.156 explica la dinámica en los siguientes artículos:

“Art. 24.- El Poder Ejecutivo Nacional fijará anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de ley de presupuesto general. A tal fin, las dependencias especializadas del mismo deberán practicar una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas nacionales y del desarrollo general del país y sobre estas bases y una proyección de las variables macroeconómicas de corto plazo, preparar una propuesta de prioridades presupuestarias en general y de planes o programas de inversiones públicas en particular. Se considerarán como elementos básicos para iniciar la formulación de los presupuestos, el programa monetario y el presupuesto de divisas formuladas para el ejercicio que será objeto de programación, así como la cuenta de inversiones del último ejercicio ejecutado y el presupuesto consolidado del sector público del ejercicio vigente. El programa monetario y el presupuesto de divisas serán remitidos al Congreso Nacional, a título informativo, como soporte para el análisis del proyecto de ley de presupuesto general.”(Ley 24.156)

“Art. 26.- El Poder Ejecutivo Nacional presentará el proyecto de ley de presupuesto general a la Cámara de Diputados de la Nación, antes del 15 de setiembre del año anterior para el que regirá , acompañado de un mensaje que contenga una relación de los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones de la metodología utilizada para las estimaciones de recursos y para la determinación de las autorizaciones para gastar, de los documentos que señala el artículo 24, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportunos.”(Ley 24.156)

“Art. 29.- Los créditos del presupuesto de gastos, con los niveles de agregación que haya aprobado el Congreso Nacional, según las pautas establecidas en el artículo 25

de esta ley, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.”(Ley 24.156)

“Art.30.- Una vez promulgada la ley de presupuesto general, el Poder Ejecutivo Nacional decretará la distribución administrativa del presupuesto de gastos. La distribución administrativa del presupuesto de gastos consistirá en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías de programación utilizadas, de los créditos y realizaciones contenidas en la ley de presupuesto general. El dictado de este instrumento normativo implicará el ejercicio de la atribución constitucional del Poder Ejecutivo para decretar el uso de las autorizaciones para gastar y el empleo de los recursos necesarios para su financiamiento.”(Ley 24.156)

“Art.34.- A los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todas las Jurisdicciones y Entidades deberán programar, para cada ejercicio la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fijará la reglamentación y las disposiciones complementarias y procedimientos que dicten los órganos rectores de los sistemas presupuestarios y de tesorería, excepción hecha de las Jurisdicciones del PODER LEGISLATIVO, del PODER JUDICIAL y del MINISTERIO PUBLICO que continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el artículo 16 de la Ley N° 16.432, en su artículo 5°, primer párrafo de la Ley N° 23.853 y en el artículo 22 de la Ley N° 24.946, respectivamente. Dicha programación será ajustada y las respectivas cuentas aprobadas por los órganos rectores en la forma y para los períodos que se establezcan. El monto total de las cuotas de compromiso fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos recaudados durante éste.” (Ley 24.156)

“Art. 44.- La Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la administración nacional tanto en forma periódica, durante el ejercicio, como al cierre del mismo. Para ello, las jurisdicciones y entidades de la administración nacional deberán: a) Llevar registros de información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes; b) Participar los resultados de la ejecución física del presupuesto a la Oficina Nacional de Presupuesto.” (Ley 24.156)

“Art. 45.- Con base en la información que señala el artículo anterior, en la que suministre el sistema de contabilidad gubernamental y otras que se consideren pertinentes, la Oficina Nacional de Presupuesto realizará un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los efectos producidos por los mismos, interpretará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar sus causas y preparará informes con recomendaciones para las autoridades superiores y los responsables de los organismos afectados. La reglamentación establecerá los métodos y procedimientos para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta sección, así como el uso que se dará a la información generada.” (Ley 24.156)

El sistema integra a los procesos de la administración financiera del Sector Público Nacional y está compuesto por diversos subsistemas. Su ciclo anual se cumple a través de varias etapas relacionadas a la gestión presupuestaria, cuya finalidad es la elaboración y la ejecución del presupuesto público.

El sistema nacional de inversión pública.

Creado a través de la Ley 24.354, se trata de un conjunto de principios, normas y procedimientos, requeridos para la formulación y gestión del Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP), y la actualización permanente de un inventario de proyectos de inversión pública.

Estos proyectos se integran a un Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN), para monitorear toda la información considerada relevante, para su debido control.

Está interrelacionado con la administración financiera y con los sistemas de control de gestión del Sector Público nacional. Tiene como objetivo aportar eficacia y efectividad al proceso de asignación de recursos, que se destinan a la inversión.

Tiene carácter anual, y se formula con anticipación antes del ejercicio fiscal con la finalidad de incorporar el primer año del mismo al proyecto de presupuesto de la administración nacional, y otorgar financiamiento a las iniciativas de inversión que auspiciadas por las jurisdicciones y entidades integrantes del sistema.

La autoridad de aplicación es la Secretaría de Política Económica del Ministerio de economía y Finanzas Públicas. Están sujetos a ella todos los proyectos de inversión de los organismos del sector público nacional, así como las organizaciones privadas o públicas que requieran para su realización transferencias, subsidios, aportes, avales, etc.

*Base Jurídica del sistema*

*Constitución de la Nación Argentina*

En lo relacionado al sistema presupuestario público, establece:

Artículo 4º: referido a la obligación del Gobierno de proveer los gastos de la Nación con fondos del Tesoro Nacional, y cuáles son las principales fuentes de financiamiento.

Artículo 75: se describen las facultades del Congreso Nacional, que entre otras se refieren al presupuesto público.

*En cuanto a recursos:*

- Legislar en materia aduanera, establecer derechos de importación y exportación.
- Imponer contribuciones indirectas como facultar concurrente con las provincias.
- Imponer contribuciones directas, por tiempo determinado, bajo determinadas circunstancias.

- Instituir regímenes de coparticipación con las provincias.

- Establecer y modificar asignaciones específicas de recursos coparticipables por tiempo determinado.

- Contratar empréstitos.

*En lo referido a gastos:*

- Se establecen parámetros de distribución entre la Nación y las provincias-

- Atender el pago de la deuda interna y externa de la Nación.

- Posibilidad de subsidios del Tesoro Nacional a las provincias.

*En lo referido a la Ley de Presupuesto anual:*

Se le otorga al Congreso la responsabilidad de fijar el presupuesto de la Administración Pública Nacional, determinando su periodicidad anual. El presupuesto se debe formular considerando el programa general de gobierno y el plan de inversiones públicas.

Art. 85: establece el control externo del sector público nacional. Es atribución del Poder Legislativo, y es la Auditoría General de la Nación el organismo de asesoramiento técnico.

Art. 99: Se dictan las atribuciones del Presidente de la República.

Art.100: El Jefe de Gabinete de Ministros tiene entre sus atribuciones la administración general del país, en concordancia con el artículo 99 que le otorga al presidente de la Nación la responsabilidad política de la administración general del país. El Jefe de Gabinete de Ministros, remitirá al Congreso Nacional el Proyecto de Ley de

Presupuesto Nacional, previo al tratamiento en acuerdo de Gabinete y aprobación del Poder Ejecutivo. Además tendrá la competencia para recaudar las rentas de la Nación y ejecutar la Ley de Presupuesto Nacional.

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Ley 24.156)

En esta ley se hallan los elementos básicos, generales y centrales que conforman el proceso presupuestario, diferenciando el correspondiente a la Administración Nacional del de las empresas públicas y entes públicos no comprendidos en la Administración Nacional.

El ámbito de aplicación de la ley es el Sector Público Nacional conformado por:

-Administración Nacional: Administración Central, Organismos Descentralizados, Empresas Públicas bajo sus diferentes formas jurídicas.

Determina:

-La organización del Sistema Presupuestario Público.

-Además de la periodicidad del presupuesto.

-La continuidad en la ejecución.

-Prórroga del presupuesto.

-Estructura de la Ley de Presupuesto de la Administración Pública Nacional.

-Presupuesto consolidado del sector público nacional.

#### *Ley complementaria permanente de presupuesto*

Otra de las leyes que regulan lo relacionado con el proceso presupuestario público, Ley N° 11.672. Esta ley se modifica cada año con los artículos que el congreso Nacional decida incorporarle.

#### *Ley de Reforma del Estado*

Contiene normas relacionadas con la elaboración y ejecución del Presupuesto Nacional y complementan a la Ley 24.156.

#### *Ley de Administración de los Recursos Públicos*

Establece límites al gasto y déficit del Sector Público No financiero, creación de organismos descentralizados y empresas públicas mediante la sanción de las leyes, celebración de acuerdos, programa de evaluación de calidad del gasto, Fondo

Anticíclico Fiscal, establece el carácter público de la información de carácter físico y financiero.

#### *Ley de responsabilidad fiscal*

La ley 25.917, establece un régimen de responsabilidad fiscal que incluye normas fiscales y financieras para la Nación y las Provincias y la Ciudad de Buenos Aires. El seguimiento, control y aplicación de sanciones se realizan a través de un Consejo Federal integrado con una representación de cada jurisdicción.

#### *Las Clasificaciones Presupuestarias*

Son instrumentos que concentran los recursos y los gastos de conformidad con determinados criterios, que establecen factores comunes en las actividades de gobierno. Es un sistema de información que facilita el estudio de todas las acciones ejecutadas por el Sector Público y resulta imprescindible para el registro de toda la información referida a recursos y gastos. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

Dentro de sus objetivos se encuentra:

- Permiten la cuantificación de los gastos y determina la composición de los mismos.
- Participan en la elaboración de variables macroeconómicas, utilizadas en el diseño de políticas públicas, económicas y presupuestarias.
- Ayudan en la medición del cumplimiento de las metas institucionales y facilitan la valoración de los resultados económicos y financieros.
- Permiten el estudio del impacto económico y social del accionar del sector público en la economía.
- Posibilitan la ejecución financiera del presupuesto.
- Generan información para la toma de decisiones políticas y administrativas.
- Consolidan la información de los sistemas de administración financiera del Estado.
- Facilitan el seguimiento y control de la ejecución financiera.

El sistema de clasificaciones presupuestarias considera como ingreso, toda operación que utiliza un medio de financiamiento y como gasto, toda operación que implica una aplicación financiera.

Cada clasificador atiende a un propósito y objetivo específico, y en su diseño deben estar definidas claramente, para facilitar el hecho de que cada operación realizada sea registrada una única vez y aporte todas las salidas de información que se requieran. Los clasificadores son la base fundamental para la organización del sistema integrado de información financiera del Sector Público.

Existen clasificadores analíticos o primarios, con los que se registra cada transacción, bien sean de recursos o de gastos y clasificadores derivados, que son la combinación de dos o más clasificadores. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

*Los Clasificadores primarios son:*

- Institucional.
- Por rubros de recursos.
- Por objeto de gasto.
- Por localización geográfica.
- Por tipo de moneda.
- Por fuente de financiamiento.
- Por categoría programática.

*Los clasificadores derivados son:*

- Por finalidad y función.
- Por la naturaleza económica de los gastos.
- Por la naturaleza económica de los recursos.

*Las características de los clasificadores presupuestarios son:*

*Cobertura*

La Ley 24.156 establece que el Sector Público Nacional lo integra la Administración Central, los Organismos descentralizados, las instituciones de Seguridad Social, las Empresas y Sociedades del Estado, los Entes Interestatales, Las Universidades Nacionales, los Fondos Fiduciarios, las Instituciones Financieras y otros entes que no consolidan en la administración nacional, las administraciones provinciales y municipales. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

*Frecuencia de elaboración*

No tienen una frecuencia de elaboración definido, son flexibles permitiendo su adecuación a situaciones que se presenten.

### *Interrelación con otros sistemas de información*

Por la relación existente entre el sistema presupuestario y los otros sistemas administrativos. Para la elaboración de los clasificadores se tiene en consideración el carácter interdependiente de los sistemas administrativos. Cada sistema responde a necesidades diferentes, pero igual se hallan interrelacionados. Las cuentas presupuestarias sirven para las transacciones que realizan las unidades administrativas y éstas proporcionan la data que alimenta las cuentas nacionales y las estadísticas de las finanzas públicas. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

### *Período de referencia*

Las cuentas organizadas en los clasificadores presupuestarios son utilizadas para varios fines y para cubrir períodos determinados.

### *Catálogo y descripción de las cuentas*

Descrito en el Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público nacional.

### *Tipos de clasificaciones*

El manual de clasificaciones presupuestarias contiene el siguiente esquema:

#### *Clasificaciones para todas las transacciones:*

##### a) Institucional.

Organiza las transacciones de conformidad con la estructura organizacional del sector público, e identifica las instituciones y áreas responsables de asignación de créditos y recursos presupuestarios.

Se creó una codificación de diez dígitos numéricos divididos en seis campos:

-El primer dígito identifica al sector público nacional no financiero y financiero.

-El segundo dígito identifica, dentro del sector público nacional no financiero, a los subsectores de la administración nacional, empresas y sociedades del estado, entes interestatales, universidades nacionales, fondos fiduciarios y otros entes del sector público nacional no financiero.

-El tercer dígito corresponde a los niveles que conforman la administración nacional y a los tipos de empresas y sociedades del estado y a los entes interestatales. Se tiene un código diferenciado para la administración central, los organismos

descentralizados, las instituciones de seguridad social y cada tipo de empresas y sociedades del estado y entes interestatales.

-El cuarto y quinto dígito identifican a las jurisdicciones.

-El sexto y séptimo dígito corresponde a las subjurisdicciones.

-Los tres últimos dígitos corresponden a la numeración correlativa asignada a las entidades públicas. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

b) Por tipo de moneda.

En esta clasificación se agrupan los ingresos y gastos públicos nacionales por el tipo de moneda, nacional o extranjera, empleada en la formulación del presupuesto.

#### *Recursos públicos*

a) Por rubros.

Presente los recursos públicos de acuerdo a la naturaleza que les da origen. Podemos distinguir los que provienen de impuestos, tasas, derechos, transferencias, los que proceden de patrimonio público como la venta de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad y los que provienen del financiamiento como el crédito público y la disminución de activos.

b) Por su carácter económico.

Desde el punto de vista económico los recursos se clasifican en corrientes, de capital y fuentes financieras (Min. Economía y Finanzas Públicas, 2015)

#### *Gastos Públicos*

-Por ubicación geográfica.

Establece la distribución espacial de las transacciones, tomando como unidad básica de clasificación la división política del país.

-Por objeto.

Es la ordenación de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de sus actividades.

-Por su carácter económico.

Identifica la naturaleza económica de las transacciones que realiza el sector público. El gasto económico puede realizarse con fines corrientes, de capital o como aplicaciones financieras.

-Por finalidades y funciones.

Identifica el gasto público según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad.

-Por categorías programáticas.

Asigna los recursos financieros a cada categoría programática del presupuesto, programa, sub programa, proyecto, actividad y obra.

-Por fuentes de financiamiento.

Presenta los gastos públicos según los tipos genéricos de recursos empleados para su financiamiento, de este modo se identifican la fuente de origen de los ingresos y la orientación de los mismos hacia la atención de las necesidades públicas. (Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

### *Formulación del presupuesto*

La elaboración de un presupuesto está sujeta a las políticas y objetivos establecidos en los programas de gobierno, y su realización es llevada a cabo a través de una serie de pasos que son:

-Estudio de las políticas y objetivos de mediano plazo, de corto plazo y las actuales, con el objeto de establecer políticas presupuestarias para un ejercicio.

-Determinar y cuantificar el financiamiento del presupuesto, para conocer la disponibilidad de los recursos financieros.

-Determinar y cuantificar la provisión de bienes y/o servicios que se requieren para alcanzar los logros de las políticas y objetivos.

-Determinar la cantidad y calidad de bienes y servicios intermedios que se requieren para la obtención de la producción terminal.

-Cálculo de los insumos que se requieren para la producción de los distintos bienes y servicios.

-Definir los centros de gestión, en donde se combinan los insumos en función de los productos, y así establecer la red de acciones presupuestarias y su estructura programática.

-Análisis de la técnica de producción existente en la jurisdicción o entidad.

-Asignación de los insumos reales para cada categoría programática.

-Valoración de dichos insumos y bienes a proveer, para asignar los recursos financieros y establecer los créditos presupuestarios para cada categoría programática.

-Determinación de los subsidios y préstamos que se otorgarán a las jurisdicciones o entidades de los sectores público y privado.

En el proceso de formulación del presupuesto intervienen las siguientes dependencias: Presidente de la Nación, Jefatura de Gabinete de Ministros y el Gabinete nacional con apoyo técnico del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y dentro de éste, de la Secretaría de Hacienda, en la definición de las políticas.(Min. Economía y Finanzas Públicas,2.015)

Subsecretaría de Presupuesto, incluida en ésta, la Oficina Nacional de Presupuesto. Estas dependencias dictarán las normas técnicas, asesorías, la coordinación general y la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto.

Unidades Ejecutoras de los organismos, para la instrumentación de las políticas y normas técnicas y de elaboración material de los anteproyectos.

La formulación del proyecto de Ley de Presupuesto se encuentra en el título II del Sistema Presupuestario, Capítulo II del Presupuesto de la Administración Pública Nacional de la Ley de Administración Financiera y de los sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Contempla distintos niveles de formulación:

-Política presupuestaria previa.

-Elaboración de los anteproyectos de presupuesto por cada jurisdicción o entidad.

-Formulación del proyecto de ley de presupuesto.

Antes de la elaboración de la formulación presupuestaria, se debe elaborar un cronograma de las acciones a llevar a cabo, elaborado por la Oficina Nacional de Presupuesto y aprobado por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas a través del secretario de Hacienda. Este cronograma contendrá: - Denominación de las tareas a realizar;- Fecha de inicio y finalización de cada tarea y –Unidad responsable de cada área. (Min. Economía y Finanzas Públicas, 2.015)

#### *Política presupuestaria previa*

Es la definición de las orientaciones, normas y procedimientos que deben seguir las entidades y jurisdicciones integrantes del Sector Público Nacional, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto. Determina el nivel de gastos e ingresos, da prioridad a proyectos y define elementos básicos como ingresos, gastos, personal, compras, inversiones, endeudamiento, etc.

### *Estimación de los recursos tributarios*

El método de estimación de los recursos presupuestario en la República Argentina es el método directo, que comienza con la identificación de las variables económicas que afectan la base imponible de cada tributo. El método econométrico, en la medida en que se disponga de información que permita su aplicación, también es utilizado de manera complementaria. Las estimaciones se realizan a nivel mensual y con la mayor descripción posible.

### *Estimación de los recursos no tributarios*

Los recursos no tributarios comprenden las tasas, aranceles, derechos, multas, ventas de bienes y servicios de la administración nacional y las rentas de la propiedad.

### *Estimación de los gastos tributarios*

Gasto tributario es el monto de ingresos que el fisco deja de percibir al otorgar un tratamiento impositivo, con el objeto de beneficiar algunas actividades, zonas o contribuyentes, como exenciones, deducciones y alícuotas reducidas entre otros mecanismos.

### *Gastos*

En la estimación de los gastos se involucra todo el aparato administrativo, quienes reflejaran en sus respectivos anteproyectos toda la información relacionada. Este proceso trae consigo un proceso descendente, que define y desagrega las políticas y objetivos y un proceso ascendente en la elaboración de los anteproyectos.

### *El financiamiento externo*

Adecuándose al cronograma de elaboración del presupuesto, la Dirección Nacional de Proyectos con Organismos Internacionales de Crédito (DNPOIC) solicita a las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX), la remisión de sus demandas de desembolsos. Generalmente las demandas de las UEPEX superan las posibilidades de financiación, obligando a la DNPOIC a cambiar los montos a valores más factibles de ser financiados.

La propuesta ya revisada es enviada a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) para ser considerada en el trabajo de asignación de los límites financieros.

La ONP asigna los montos a los que deberán ajustarse las UEPEX para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de los diferentes organismos.

#### *Elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto*

Al recibir el conjunto de descripciones y formularios del anteproyecto de presupuesto, la Oficina Nacional de Presupuesto procede a realizar los análisis correspondientes. Una vez finalizados los ajustes a que hubiere lugar, se procede a la aprobación del presupuesto de la jurisdicción o entidad para el año que se presupuesta. El proceso culmina con su incorporación, conjuntamente con el presupuesto de recursos, al proyecto de ley de Presupuesto General de la Administración Pública Nacional. (Min. Economía y Finanzas Públicas, 2.015)

### *2.9 Carta Orgánica Municipal del Departamento Valle Viejo Catamarca*

La Carta Orgánica Municipal del Departamento Valle Viejo Catamarca, es la norma fundamental del municipio, elaborada por una convención y basada en las constituciones provincial y nacional.

En su texto, se hallan incluidas disposiciones generales referidas a la naturaleza y Autonomía del municipio, su Organización y soberanía, Norma Suprema, Jurisdicción y los Símbolos. Los principios de gobierno, Derechos deberes y garantías, Competencia Material, competencia en materia de ambiente, en materia de salud y acción social, en Educación, Cultura, turismo y deporte, Planificación de desarrollo urbano y rural, etc.

En el Capítulo IV referido a la competencia material, se establece:

Artículo 20: Son funciones, atribuciones y finalidades de competencial municipal:

- a) El gobierno y Administración de los asuntos públicos e intereses locales dirigidos al bien común para promover la elevación espiritual y el progreso integral de la población.
- b) La reglamentación del Régimen electoral.

- c) Juzgar políticamente a las autoridades.
- d) Administrar y disponer de los bienes que integran el patrimonio Municipal. Presentación del Patrimonio histórico y documental (Carta Orgánica Municipal).
- e) Crear, determinar y percibir los recursos económicos financieros; confeccionar presupuestos, realizar la inversión de recursos y el control de los mismos. Contratar empréstitos para fines determinados.
- f) Nombrar y remover los agentes municipales, garantizando la carrera administrativa y la estabilidad.
- g) Atender a las siguientes materias: Salubridad, Salud y Centros Asistencias; higiene y moralidad pública, ancianidad, discapacidad; desamparo; cementerios y servicios fúnebres; planes edilicios, urbanidad y planificación urbana y rural; ecología y protección del medio ambiente, inspección veterinaria de carnes y/o faenamiento de animales destinados a consumo, mercados, abastecimientos, controles de calidad y salubridad de productos destinados a la comercialización y ventas.
- h) Formulación del Régimen Administrativo Municipal y el Régimen de Faltas.
- i) Ejercer cualquier otra función o atribución de interés Municipal que no esté prohibida por la Constitución de la Provincia y que no sea incompatible con las funciones de los Poderes del Estado.”(Carta Orgánica Municipal)

En la Sección segunda del Gobierno Municipal en su Artículo 38, se establece la forma de constitución de su gobierno.

“Artículo 38: El Gobierno Municipal estará constituido por un Concejo deliberante y por un Departamento Ejecutivo.

El Concejo Deliberante estará constituido por ciudadanos que se denominaran Concejales, que serán elegidos por el voto directo en forma proporcional, y de conformidad al Régimen electoral fijado en la presente y Leyes vigentes.

El Departamento Ejecutivo estará a cargo de un ciudadano que se denominará Intendente Municipal, electo en forma directa y a simple mayoría de sufragios.” (Carta Orgánica Municipal)

“Artículo 39: Integración: El concejo deliberante estará integrado inicialmente por un número de CINCO (05) concejales, el que se incrementará a razón de DOS (02) Concejales por cada DIEZ MIL (10.000) habitantes, número éste que se ajustará para el

comicios inmediato siguiente, sobre la base del último censo nacional de población y hasta completar el número máximo de VEINTIDÓS (22) concejales.” (Carta Orgánica Municipal)

“Artículo 43: Duración: Los concejales durarán cuatro años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos por un solo período consecutivo, luego del cual no podrán ser elegidos sino con el intervalo de un período.”(Carta Orgánica Municipal)

“Artículo 51.- Deberes y Atribuciones: Son deberes y atribuciones del Concejo Deliberante:

1 - Sancionar Ordenanzas, declaraciones y resoluciones.

2-Juzgar la validez de los títulos de sus miembros.

3-Establecer las estructuras y organización del Concejo Deliberante.

4-Ejercer funciones administrativas dentro de su ámbito y fijar su presupuesto, el que no será mayor al quince por ciento (15%) del gasto destinado al personal del Departamento Ejecutivo Municipal.

5-Tomar juramento al Intendente Municipal, acordarle licencia y aceptar su renuncia por simple mayoría de los votos presentes.

6-Prestar o negar acuerdos, en todos los casos en que esta Carta Orgánica así lo requiera.

7-Sancionar anualmente la Ordenanza Fiscal, entendiéndose como ejercicio financiero el comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de cada año.

8- Declarar de utilidad pública sujeto a expropiación los bienes que considere necesarios para ser afectados al uso público, obras de interés público o declarados parte del patrimonio histórico del departamento, con la aprobación de los dos tercios (2/3) del total de los miembros del cuerpo.

9-Fijar las remuneraciones de los funcionarios y empleados del Concejo Deliberante.

10-Contratar empréstitos, autorizar convenios o adhesiones a las leyes nacionales o provinciales, con la aprobación de dos tercios (2/3) del total de sus miembros, en tanto ellos no comprometan más del veinticinco (25%) por ciento de la renta municipal.

11-Autorizar con el voto por simple mayoría de los miembros presentes los gastos no incluidos en el presupuesto, cuando haya urgente necesidad de atenderlos.

12-Sancionar Ordenanzas que autoricen la creación de entidades financieras al amparo de la legislación vigente, como asimismo de sociedades del estado.

- 13-Dictar el Estatuto del Empleado Municipal.
- 14-Dictar el Código de Faltas, disposiciones complementarias y organizar la Justicia Municipal de Faltas.
- 15-Convocar a elecciones Municipales en caso que no lo haga el Departamento Ejecutivo dentro del plazo legal.
- 16-Aceptar o rechazar toda donación o legado con cargo hecha al Municipio. 17-Sancionar los regímenes de contabilidad, contrataciones y servicios públicos. 18-Solicitar a Órgano de Fiscalización del municipio cuando así lo considere necesario, efectuar auditorias o investigaciones contables.
- 19-Sancionar ordenanzas relativas a la transferencia de inmuebles de propiedad del municipio a título gratuito u oneroso, y constitución de gravámenes sobre bienes de la Municipalidad.
- 20-Someter los casos que correspondan al referéndum.
- 21 - Formar organismos intermunicipales de coordinación y cooperación necesarios para la realización de obras y prestación de servicios públicos comunes.
- 22-Aprobar las cuentas anuales de la administración.
- 23-Convocar, cuando así se decida por simple mayoría, a los Secretarios del Departamento Ejecutivo, a concurrir obligatoriamente al recinto o a sus comisiones, a dar los informes pertinentes. La citación se hará con tres (3) días de anticipación y expresará los puntos a los que deberán responder.
- 24-Pedir informe al departamento ejecutivo, los que deberán ser contestados dentro del término que fije el cuerpo que no podrá ser inferior a tres días hábiles.
- 25-Nombrar de su seno comisiones para mejor desempeño de las atribuciones que les concierne.
- 26-Dictar normas relativas a bromatología, salubridad, higiene alimentaria y saneamiento ambiental.
- 27-Dictar normas reglamentarias respecto del abastecimiento, introducción, producción, almacenamiento, transporte, exhibición y distribución de productos alimenticios.
- 28-Dictar normas sobre instalación, habilitación y funcionamiento de mataderos, frigoríficos, mercados y ferias francas, debiendo fijar en todos los casos radios de ubicación, atendiendo al irrestricto respeto por la higiene general del ejido Municipal, preservando la salubridad del ambiente.

29-Dictar el régimen de control de pesas y medidas, conforme a la legislación vigente.

30-Sancionar códigos o reglamentos de tránsito para regular la circulación, el estacionamiento, la carga y descarga de vehículos; derechos y deberes del peatón.

31-Reglamentar el transporte comercial de personas y cosas.

32-Reglamentar los actos, espectáculos y las exhibiciones de cualquier naturaleza que se realicen en la vía pública, lugares de uso, y locales de acceso público.

33-Imponer nombres a calles, plazas, pasajes, paseos, parques y demás lugares públicos.

34-Disponer la reglamentación tendiente a la protección del ambiente, de las especies animales y vegetales, como así también la tenencia y el comercio de animales.

35-Dictar la ordenanza sobre planificación del desarrollo urbano, suburbano y rural conforme a las pautas del Capítulo VII de esta Carta Orgánica.

36-Crear entes autárquicos.

37-Promover el establecimiento y la prestación de servicios públicos, municipalizando aquellos que estime conveniente.

38-Promover la construcción de viviendas familiares, pudiendo utilizar las forma y los sistemas establecidos en las instituciones de crédito existentes, sin perjuicio de los que se crearen en el futuro.

39-Adoptar las medidas de precaución tendientes a paliar las consecuencias de las inundaciones, incendios, derrumbes y otros cataclismos.

40-Ejercer las demás facultades autorizadas por la presente Carta Orgánica y aquellas que no han sido delegadas expresamente al Intendente Municipal.”(Carta Orgánica Municipal)

### *2.9.1 Metodología FODA*

Espinosa (2013) explica que la matriz de análisis DAFO o f, es una conocida herramienta estratégica de análisis de la situación de una organización. El principal objetivo de aplicar la matriz FODA en una organización, es ofrecer un claro diagnóstico para poder tomar las decisiones estratégicas oportunas y mejorar en el futuro. Su nombre deriva del acrónimo formado por las iniciales de los términos: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades. La matriz de análisis FODA permite identificar tanto las oportunidades como las amenazas que presentan nuestro mercado, y las fortalezas y debilidades que muestra nuestra empresa.

### *Análisis Externo*

En el análisis externo se identifican los factores externos claves para nuestra organización, como por ejemplo los relacionados con: nuevos factores económicos como la inflación, cambios del mercado, tecnología, proveedores, sociales entre otros aspectos. La matriz FODA divide por tanto el análisis externo en oportunidades y en amenazas.

- Oportunidades: representan una ocasión de mejora de la organización. Las oportunidades son factores positivos y con posibilidad de ser explotados por parte del ente. Para identificar las oportunidades podemos responder a preguntas como: ¿qué cambios tecnológicos, sociales, legales o políticos se presentan en nuestra sociedad?

- Amenazas: pueden poner en peligro la supervivencia de la organización. Si identificamos una amenaza con suficiente antelación podremos evitarla o convertirla en oportunidad. Para identificar las amenazas de nuestra organización, podemos responder a preguntas como: ¿qué obstáculos podemos encontrarnos?, ¿existen problemas de financiación?

### *Análisis Interno*

En el análisis interno del organismo se identifican los factores internos claves, como por ejemplo los relacionados con: financiación, marketing, producción, organización. En definitiva, se trata de realizar una autoevaluación, dónde la matriz de análisis FODA trata de identificar los puntos fuertes y los puntos débiles del organismo.

- Fortalezas: Son todas aquellas capacidades y recursos con los que cuenta con el organismo para explotar oportunidades y conseguir construir ventajas. Para identificarlas podemos responder a preguntas como: ¿qué recursos de bajo coste tenemos disponibles?, ¿cuáles son nuestros puntos fuertes en producto, servicio, distribución ?

- Debilidades: Son aquellos puntos de los que el organismo carece, de los que se es inferior o simplemente de aquellos en los que se puede mejorar. Para identificar las debilidades, podemos responder a preguntas como: ¿qué perciben nuestra sociedad como debilidades?, ¿en qué podemos mejorar? Ejemplo de FODA:

Una vez terminado el análisis FODA trataremos de aprovechar nuestros puntos fuertes para sacar el máximo partido a las oportunidades que ofrece el presupuesto, y de reducir las amenazas detectadas, corrigiendo o eliminando nuestros puntos débiles.

Como hemos podido observar, es una herramienta efectiva y de fácil aplicación, por tanto, la matriz de análisis FODA se puede aplicar a cualquier organización, independientemente de su tamaño y de su actividad.

### **Capítulo 3. Marco Metodológico**

Las fuentes de información que se implementarán en el presente TFG serán: Primarias a través de la realización de entrevistas abiertas al director del Municipio de Valle Viejo; y Secundarias mediante la aplicación de libros, leyes, reglamentaciones vinculadas con el objeto de estudio, con el fin de lograr una mayor cantidad de evidencias del origen de la problemática planteada y direccionar las soluciones posibles.

La metodología que se aplicará en el presente trabajo se realizará desarrollando los conceptos de la investigación descriptiva, sirven para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes. Permiten detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos. Por ejemplo, la investigación en Ciencias Sociales se ocupa de la descripción de las características que identifican los diferentes elementos y componentes y, su interrelación (Rivero 2008).

### 3.1 Metodología

para

el

Diagnostico

Objetivos Específicos	Tipo de Investigación	Metod.	Técnica	Instrumento
Analizar los ingresos y erogaciones del 2017 y 2018 para la planificación del presupuesto 2019, y de esta manera poder hacer frente a las contingencias no contempladas en estos ejercicios	Descriptiva	Cualitativa	Observación directa	Estados Contables, Balances, Organigrama, presupuesto y documentos
Reconocer las deficiencias de los procesos de planificación presupuestaria interna existentes, para aportar las herramientas necesarias de control, planificación y desarrollo del presupuesto anual, en el Municipio de Valle Viejo de Catamarca año 2019.	Descriptiva	Cualitativo	Entrevista Abierta e individual con el Director del Municipio.	No estricta y abierta
Determinar los ingresos y gastos futuros del Municipio para disminuir el impacto que puedan ocasionar en la planificación presupuestaria	Descriptiva	Cualitativa	Relevamiento de análisis	Notas de campo
Aportar los métodos indispensables para lograr la disminución de fallas y facilitar la operatividad de la ejecución de las acciones de planificación y ejecución presupuestaria	Descriptiva	Cuantitativa	Análisis de contenido	Nota de campo

*Tabla 1: Metodología para Diagnostico*

*Fuente: Elaboración Propia*

## Capítulo 4. DIAGNÓSTICO

El Municipio de Valle Viejo está a 524 mts. sobre el nivel del mar, Latitud 28°26'5'', Longitud 65°43'21''. Tiene una población según censo (último) de 2010 de 27242 habitantes viéndose incrementada su población en 14,9% según comparación de censo de 2001. Su superficie es de 540 km<sup>2</sup> lo que determina que es territorialmente muy pequeño.

El edificio donde se ejerce el gobierno queda sito en calle Joaquín Acuña 15 en el distrito Villa Dolores.

Este municipio de Valle Viejo forma parte de los 16 departamentos en que se divide la provincia de Catamarca y es el segundo departamento en importancia. Es conocido como Las Chacras debido al cultivo del choclo (chacra) lo que le dio a este departamento ese sobrenombre. Con el transcurso del tiempo esta actividad fue declinando en razón de haber sido declarado ciudad, entrando en vigencia nuevas ordenanzas municipales en donde se prohibía la cría de animales de corral y el cerrado de acequias, sumamente necesarias para el regado de los cultivos. En la actualidad no tiene una actividad económica por la que se destaque, transformando a la mayoría de su población en asalariada y dependiente del Estado.

Se encuentra ubicado al Este del departamento Capital y a tan solo 8 km, marcando el límite entre ambos departamentos el Rio del Valle.

El Municipio del Departamento Valle Viejo está constituido por familias que forman la comunidad, encontrándose organizada de una manera jurídica y política autónoma, donde ningún poder ejerce de manera coercitiva dominio, que le impida cumplir con sus obligaciones institucionales, políticas, económicas-financieras, administrativas, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Provincial, organiza su gobierno bajo la forma representativa, republicana, y social. La soberanía reside en el pueblo, quien la ejerce por medio de sus representantes, y por las formas de participación democrática.

Por lo tanto, el Gobierno Municipal garantiza el cumplimiento de los preceptos ordenados en esta Carta Orgánica. Los funcionarios que integran el Gobierno y los empleados de la Comuna son responsables por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones y responden personal y solidariamente

por los daños que esos mismos actos u omisiones causen al Municipio y/o a los particulares. (Carta Orgánica 1995)

#### *4.1 Misiones y Valores del Municipio de Valle Viejo*

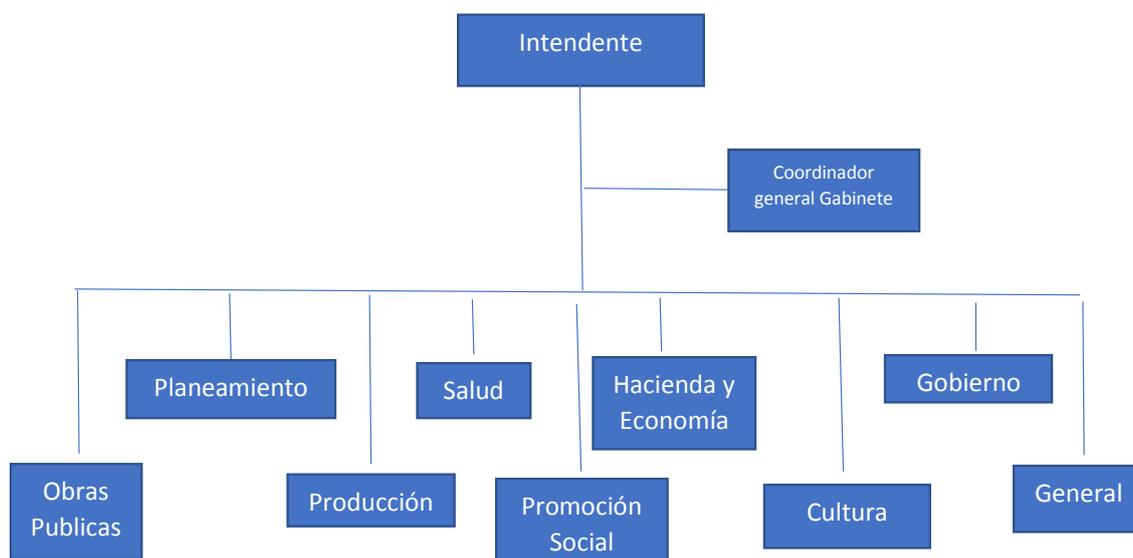
Carta Orgánica (1995). Establece que su misión es la defensa y protección de los derechos públicos de los habitantes y demás derechos, garantías e intereses tutelados en esta Carta Orgánica y las leyes, ante hechos, actos u omisiones de la Administración y el control del ejercicio de las funciones administrativas públicas.

Menciona que el Defensor del Pueblo tiene legitimación procesal. El mismo es designado por el Concejo Deliberante con el voto de las dos terceras partes de los miembros integrantes del Cuerpo. Durará en su cargo dos años, pudiendo ser designado por un período consecutivo. El funcionamiento y la organización de esta institución serán regulados por una ley electoral

Finalmente, el objetivo principal del Municipio es que todas las personas en el Municipio de Valle Viejo gozan de los siguientes derechos conforme a las leyes que reglamentan su ejercicio.

1. A la libertad.
2. Peticionar ante las autoridades.
3. A la cultura
4. A la educación.
5. A la salud.
6. A la Seguridad
7. Al transporte.
8. Al disfrute de los bienes de dominio público, y del ambiente.
9. Al debido proceso legal.
10. A asociarse en las Entidades Intermedias y Vecinales
11. A la asistencia social

## 4.2 Organigrama del Municipio de Valle Viejo Catamarca



*Análisis de la documentación técnica y administrativa utilizada en el circuito de planificación y ejecución presupuestaria realizado por la administración.*

Se inspeccionó expedientes de contrataciones llevadas a cabo durante el año 2017 y 2018 con el propósito de comprobar la ejecución presupuestaria, totalizando alrededor de 60 Expedientes, con el fin de examinarla población para el respectivo análisis, obteniendo evidencias que a continuación se detallan:

*Sobre la determinación de las contrataciones y obras a realizar:*

El responsable del organismo es quien determina y evalúa las necesidades de las obras a realizar, realizando el diagnóstico de las prioridades de las solicitudes recibidas.

*Sobre el Ambiente de Control:*

Se registra la inexistencia de procesos de control interno, no cuenta con documentación de respaldo del total de las operaciones, lo que impide un control eficaz y eficiente, y además la incertidumbre de riesgo que debe ser resuelta en primera instancia. Al no establecerse los procedimientos de manera estandarizadas producen errores en su ejecución, existiendo diferencias con lo presupuestado.

#### *Sobre Comunicación:*

Se analiza una comunicación limitada. Y un incorrecto flujo del manejo de la información que impide la realización de mediciones de desempeño; Al no poder medir lo presupuestado con lo ejecutado, imposibilitando establecer estándares que puedan ser contrastados con lo real de manera de controlar los desvíos y aplicar las medidas de corrección determinada.

#### *Sobre el Personal:*

La Municipalidad tiene un personal en planta y contratado para las diferentes funciones conformando un grupo de trabajo organizado por funciones determinadas: administrativas, contables, de ejecución, etc.

#### *Sobre Aspectos Económicos:*

Se estudia el aspecto económico de la Municipalidad y se observan deficiencias en la designación del coste de los materiales frente a los fluctuantes cambios en los precios de los mismo, es por ello que resulta necesario acompañar estas tareas netamente técnica, con herramientas estadísticas, administrativos especializados y estandarización de procesos que logren minimizar los errores actuales y acrecentar los costos operativos.

#### *Sobre los errores detectados:*

De los casos analizados podemos determinar los siguientes errores frecuentes

1. Deficiencias Técnicas y Administrativas en los procedimientos, algunas son consecuencias de errores cometidos en las previsiones presupuestarias caracterizadas por la sobreestimación de ingresos o subestimación de gastos.
2. Cuando las causas son imprevistas, como acontecimientos sociales imponderables (huelgas, enfermedades endémicas), coyunturas económicas gravosas y diversas catástrofes naturales que tornan deficientes los medios previstos con las nuevas necesidades requeridas.
3. En otros casos, por razones políticas o técnicas, se requiere un cambio en la programación presupuestaria con modificación de objetivos, acciones o recursos asignados

De estas deficiencias podemos concluir que los organismos públicos en la Provincia de Catamarca no poseen manuales de procedimientos formalizados, si bien los errores no nacen por la falta de este si constituye una herramienta fundamental para detallar de manera sistemática y ordenada las responsabilidades y funciones de cada integrante del circuito. Es objeto TFG establecer las herramientas útiles que ayuden a realizar la correcta planificación presupuestaria esto conlleva a definir los procesos para la efectiva aplicación de la misma.

#### 4.3 Metodología FODA:

En el análisis FODA prevalecen factores contrapuestos entre sí, los internos con los externos, en una acción conjunta se trata de analizar la condición interna con el entorno.

<p><b>Fortaleza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoras continuas de los servicios</li> <li>- Concreción de Obras Públicas</li> <li>- Presencia de servicio de calidad y confiabilidad.</li> <li>- Crecimiento de los últimos años</li> <li>- Formación laboral continua</li> </ul>	<p><b>Oportunidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crecimiento tecnológico para mejoras continuas.</li> <li>- Ampliación de Presupuesto</li> <li>- Incorporación de herramientas tecnológicas para programas la ejecución presupuestaria.</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitado presupuesto</li> <li>- Falta de interés de los empleados administrativo para realizar capacitaciones</li> <li>- Inexistencia de herramientas estadísticas.</li> <li>- Falta de recursos financieros.</li> </ul>	<p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inflación</li> <li>- Situación crítica económica y política del país.</li> <li>- Ajuste en el presupuesto en general.</li> </ul>

*Figura 2 FODA. Elaboración propia.*

### 4.3.1 Conclusiones del Diagnostico FODA Estrategias resultantes

<p><b>FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Empleo útil de herramientas tecnológicas aplicadas a la proyección presupuestarias, para lograr mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de los gastos.</li> <li>- Calidad en el desempeño de tareas sociales, económicas y políticas.</li> </ul>	<p><b>FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Concreción de trabajos sociales, económicos y de obras para la comunidad de Valle Viejo.</li> <li>-Capacitación continua del personal para el aprendizaje de ejecución de las operaciones.</li> </ul>
<p><b>DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer función y políticas definidas para las distintas áreas del municipio separando tareas y limitando.</li> <li>-Cumplir con el organigrama en las funciones, responsabilidades y procesos de los RRHH.</li> <li>- Mejorar la planificación de los recursos por prioridades y obligaciones mediante la necesidad de la sociedad de Valle Viejo.</li> </ul>	<p><b>DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La inflación provoca distorsiones en los presupuestos realizados a lo largo del tiempo, repercutirá en la planificación realizada. Tener un mejor aprovechamiento de los recursos anuales.</li> </ul>

Figura 3. Título: Estrategias FODA. Fuente: Elaboración propia

### Conclusiones Diagnosticas

Se analiza que en el entorno interno surge la información necesaria para reconocer las dificultades que existen en el Municipio para la confección y planificación presupuestaria.

El Principal problema detectado en el ambiente interno de la organización en base al Análisis FODA y a la entrevista realizada al director de Hacienda y Economía de la Municipalidad de Valle Viejo (Ver ANEXO I), consiste en la carencia de herramientas útiles que ayuden a una estimación más acertada del presupuesto, y que guarde una correcta relación con los gastos futuros. Si bien cuenta con personal que cuenta con una buena predisposición a los cambios no existen constante capacitaciones en la materia Objeto del presente TFG. Acarreando unas series de dificultades visibles como ser:

- 1) Problemas en confeccionar un presupuesto acorde a la inflación.
- 2) Carencia de herramientas estadísticas, tecnologías y de cálculos.
- 3) Incongruencia entre los Presupuestado y Real

Finalmente es objeto de TFG de proponer las soluciones específicas establecidas para una adecuada planificación y confección del Presupuesto Anual.

## Capítulo 5. Plan de Actividades

### 5.1 Cronograma de avance

Actividades	Meses 2018											
	Enero	Febrero	marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre	Noviem.	Diciembre
1-Analizar los ingresos y egresos del año 2017 y 2018 para estimar los mismo en el 2019	■	■										
2-Explicar el sistema de costos, la inflacion , tipo de cambio y los resultados financieros para determinar el presupuesto 2019			■	■								
3-Diagnosticar el incremento en las partidas presupuestarias. Determinar criticas y necesidades					■	■						
4-Realizar el diseño para el proceso administrativo y el control del presupuesto							■	■				
5-Implantar la utilidad del trabajo de aplicación profesional en la organización									■	■		
6-Formular las conclusiones y finalizar el TFG											■	■

Figura 4. Título: Diagrama de Gantt.

Fuente: Elaboración propia.

## Etapa Estratégica

El presente trabajo realizó un análisis de la realidad que presenta la municipalidad de Valle Viejo, Catamarca, en lo relacionado a la planificación de su presupuesto y el control de la gestión financiera del mismo, contemplando todas las variables que intervienen, para entender la situación actual.

Aspectos como la observación directa, las entrevistas realizadas e incluso el estudio de investigaciones previas sirvieron como punto de partida para el desarrollo de la propuesta de trabajo.

Se comenzó por el diagnóstico de la Institución, un análisis que permitió establecer los problemas y la mejor manera de abordarlos para darles solución.

Posteriormente se determinó el objetivo, muy importante para establecer con exactitud qué es lo que se pretende, se elaboró una propuesta de aplicación de herramientas para mejorar y estandarizar los procesos internos, sobre los funcionarios y empleados, sobre los aspectos económicos, sobre la comunicación, y sobre la implementación de herramientas. Finalmente se elaboró una propuesta de presupuesto con un incremento en las partidas presupuestarias críticas, no sin antes determinar las partidas de donde se obtendrán dichos recursos.

## Etapa Táctica

### *5.2 Propuesta Final. Metodología para el desarrollo*

La Municipalidad de Valle Viejo tiene como objetivo principal poder prever un presupuesto transparente que ayude a las necesidades urgentes de la sociedad catamarqueña.

Son irrenunciables e indelegables por parte del Gobierno Municipal la funciones de Seguridad, Protección del ambiente, Planificación, y Desarrollo Urbano y Rural, promoción, orientación y control de la Salud, Acción Social y Educación, sin perjuicio del apoyo a la iniciativa privada que se estime conveniente y necesario.

El Municipio, como parte inseparable de la Provincia de Catamarca, es una comunidad natural de familias, organizada como una entidad jurídico política autónoma, independiente de todo otro poder en el ejercicio de sus funciones institucionales, políticas, económicas-financieras, administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la Provincia de Catamarca y la presente Carta Orgánica.

El organismo reconocerá a las Asociaciones o Centros Vecinales. A tal efecto se dictará una Ordenanza de creación, organización y funcionamiento para esas Entidades. El municipio fomentará y promoverá la organización y desarrollo de Cooperativas y Mutuales asegurándoles una adecuada asistencia y difusión respecto de su carácter y finalidad.

**Propuesta de Aplicación de herramientas para mejorar y estandarizar los procesos internos:**

*Sobre los Funcionarios y Empleados:*

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad son individualmente responsables, civil, administrativa y penalmente por los actos, omisiones y faltas o delitos cometidos en el desempeño de sus cargos.

Se delimitaran las responsabilidades que le corresponden de acuerdo a sus capacidades y así llevar un mejor control de sus labores.

En cuanto a costo, no se verá incrementado ya que el objetivo es la reestructuración del personal existente y no a la incorporación de nuevo personal.

Como segunda medida se recomienda capacitación integral del personal y comunicar los procedimientos que se realizan en las distintas etapas de la planificación y ejecución presupuestaria.

La finalidad es que todos los empleados que participan en los distintos circuitos estén familiarizados con los procesos de forma integral e integrada.

Se recomienda realizarlo en el horario laboral, organizada y planificada en grupos con el motivo de resguardar las distintas áreas sin dejarla acéfalas.

El costo será el estipulado por el valor hora de los capacitadores y comunicadores.

*Sobre Aspectos Económicos:*

La Contaduría deberá ejercer el control interno de la gestión económico financiera de la hacienda pública municipal a cuyo efecto tendrá acceso directo a todo tipo de documentación y registro referido al ámbito de su competencia en uso de las funciones que tiene establecidas.

El régimen de contabilidad de la Municipalidad será fijado a través de ordenanzas y estará destinado a la determinación de la comisión de su patrimonio y el

registro de sus variaciones. Deberá reflejar claramente el movimiento y evolución económico-financiera, tendiendo a la actualización y modernización de los sistemas.

La Ordenanza de Contabilidad deberá contemplar, sin perjuicio de otros, los siguientes aspectos:

- Ejecución del presupuesto.-
- Manejo de fondos, títulos y valores.-
- Registro de las operaciones de contabilidad.-
- Procedimiento para la rendición de cuentas y de fondos y la Cuenta General del ejercicio.-
- Contabilidad patrimonial y de la gestión de los bienes de la Municipalidad.

Verificación continúa de los expedientes de ejecución del gasto siguiendo los parámetros proyectados de costos que le otorguen una viabilidad económica y técnica, verificar que los expedientes de contrataciones se encuentren debidamente analizados y aprobados previo a la ejecución.

Fiscalización del cumplimiento íntegro de cada expediente en todas sus partes antes pasar a la próxima etapa del proceso.

Sobre lo establecido en la demora de provisión de materiales por falta de pago y recursos presupuestarios se deberá intensificar el control de la selección de proveedores que cumplan con acuerdo realizados con anterioridad en el mantenimiento de los precios realizándolos a los mismos de manera oportuna y eficazmente.

El Departamento Ejecutivo, deberá presentar al Tribunal de Cuentas de la Provincia, hasta el 30 de abril de cada año, la Cuenta General del ejercicio vencido, el que lo elevará al Concejo Deliberante para su consideración.

*Sobre la Comunicación:*

Los procesos de motivación, de persuasión, las múltiples negociaciones, las evaluaciones y retroalimentación se realizan mediante el uso de vocablos en forma oral y escrita o utilizando los recursos corporales para emitir diversos mensaje a otros.

Se propone formular programas donde se establezcan mecanismos que permitan implantar una comunicación adecuada entre todas las áreas interviniente de la administración, para la planificación y ejecución presupuestaria, se deberá promover cambios y mejoras en los sistemas de comunicación, se recomienda la aplicación de informes sobre canales formales e informales mediante reportes periódicos, quincenales o mensuales, sobre las deficiencias que se presente en la labor diaria a partir de la aplicaciones de formularios pre establecidos.

#### *Implementación de Herramientas:*

En relación a la planificación presupuestaria se plantea la adquisición y utilización de Herramientas estadísticas que ayuden a una mejor estimación del presupuesto anual disminuyendo las diferencias entre lo presupuestado y ejecutado, a través del empleo de un software que permita incrementar la seguridad y objetividad en los resultados esperados, proporcionando información precisa, para la toma de decisiones.

El software puede ser adquirido en el mercado o asignar la realización del mismo al personal específico y capacitado, como un ingeniero en sistemas, el costo del mismo dependerá de lo específico que sean las herramientas y controles internos.

#### *5.3 Resultados esperados*

Los resultados deseados de este TFG es que luego de analizar los ingresos y gastos que se ocasionaron en los años 2017 y 2018 de la Municipalidad de Valle Viejo Provincia de Catamarca es realizar estimaciones precisas y convenientes para poder planear de forma íntegra y sistemáticamente todas las actividades del presupuesto 2019.

Lograr definir el proceso de planificación interna para identificar las deficiencias que arrastra la Municipalidad.

Para luego fundar de manera irrefutable el incremento en las partidas presupuestarias críticas. Realizando de manera correcta el diseño para facilitar el proceso administrativo y el control del presupuesto.

Utilizar de la mejora manera todas las herramientas propuestas en el trabajo.

Desarrollar el presupuesto para facilitar el proceso administrativo y el control del Municipalidad de Valle Viejo- Catamarca 2019.

Y por último que ayude como antecedente para otros presupuestos siguientes y además para diferentes organismos del Estado con fallas presupuestarias y realizar estimaciones más convenientes en la Provincia de San Fernando del Valle de Catamarca.

### *Etapa Presupuestaria*

#### **Determinación del Presupuesto año 2.019**

Una vez analizadas las ejecuciones presupuestarias correspondientes a los años 2.017 y 2.018, procederemos a realizar las estimaciones de presupuesto del año 2.019 así como con la determinación de las partidas de donde provendrán los recursos aquí solicitados.

Cuadro de estimación de recursos

<b>CÁLCULO DE RECURSOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>678.911.894,92</b>
RECURSOS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL	
<b>RECURSOS PROPIOS</b>	<b>55.541.295,20</b>
TRIBUTARIOS	55.541.295,20
CONTRIBUCIONES Y TASAS	27.750.000,00
CONTRIBUCIONES SOBRE INMUEBLES	7.827.000,00
CONTRIBUCION POR SERV. DE INSPECC. Y FISC ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	4.137.000,00
CONTRIBUCION QUE INCIDE SOBRE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	137.577,00
CONTRIBUCION SOBRE MERCADOS Y FERIAS	57.450,00
CONTRIBUCION SOBRE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO	263.175,00
CONTRIBUCION SOBRE CONST. DE OBRAS PRIVADAS Y FRACCIONAM. DE PARCELAS	6.696.000,00
TASA DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	1.628.281,50
TASA POR SERVICIO DE PROTECCION SANITARIA	99.769,50
CONTRIBUCION POR HACINAMIENTO GANADO BOVINO, AVINO, PORCINO Y CAPRINO	45.420,00
CONTRIBUCION SOBRE SERVICIOS DIVERSOS	8.275,50
CONTRIBUCIÓN SOBRE RODADOS	3.146.896,70
CONTRIBUCION SOBRE RENTAS VARIAS NO CLASIFICADAS	1.905.000,00
RECAUDACION POR RENTAS A COBRAR CONSOLIDADAS Y NO CONSOLIDADAS	108.900,00
CONTRIBUCIÓN SOBRE CEMENTERIO MUNICIPAL	580.800,00

TASA POR INGRESO DE CARNES	1.149.750,00
<b>RECURSOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>8.263.350,00</b>
TRIBUNAL DE FALTAS	3.102.000,00
TASA DE ALUMBRADO PÚBLICO	3.600.000,00
INGRESO FESTIVAL FOLKLORE	1.543.200,00
INGRESO POR PUBLICIDAD RADIAL	18.150,00
RECURSOS DE JURISDICCIÓN NACIONAL Y PROVINCIAL COPARTICIPACION DE IMPUESTOS NACIONALES Y PROVINCIALES	<b>445.869.749,72</b> 445.869.749,72
<b>RENTAS Y UTILIDADES</b>	<b>7.000.000,00</b>
INTERESES POR OPERACIONES FINANCIERAS	7.000.000,00
<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>136.237.500,00</b>
<b>DE JURISDICCION PROVINCIAL</b>	
FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL	10.765.500,00
FONDO DE EMERGENCIA MUNICIPAL	27.300.000,00
REGALIAS MINERAS	5.457.000,00
<b>DE JURISDICCION NACIONAL</b>	
FONDO FEDERAL SOLIDARIO	19.398.000,00
PROGRAMA DE EMPLEO INDEPENDIENTE	375.000,00
FONDO NACIONAL MAS CERCA MAS MUNICIPIOS	294.000,00
FONDO DE INCENTIVO DOCENTE	1.800.000,00
FONDO DE FINANCIAMIENTO EDUCATIVO	54.000.000,00
PLAN SUMAR	3.000.000,00
SECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	13.848.000,00
<b>OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>26.000.000,00</b>
APORTES EXTRA TESORO PROVINCIAL	4.500.000,00
APORTES EXTRA TESORO NACIONAL	14.000.000,00
EMPRESTITO LEY 5477	7.500.000,00

Fuente: Elaboración Propia

El presupuesto solicitado para el año 2.019, es por el monto de Seiscientos setenta y ocho millones novecientos once mil ochocientos noventa y cuatro con 92/100 pesos (\$678.911.894,92), distribuidos para satisfacer las siguientes áreas:

- Intendencia.
- Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
- Hacienda y Finanzas.

- Secretaría de Gobierno.
- Secretaría de Cultura, Educación y Deporte.
- Secretaría de acción social.
- Secretaría Privada.
- Juzgado de Faltas.
- Fiscalía Municipal.
- Escribanía Municipal.
- Concejo Deliberante.

Cuadro Consolidado de Presupuesto año 2.019

FINALIDAD	EROGACIONES CORRIENTES	EROGACIONES DE CAPITAL	CONSEJO DELIBERANTE	TOTAL
INTENDENCIA	6.696.040,42	6.090.000,00		12.786.040,42
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	245.021.235,00	75.370.000,00		320.391.235,00
HACIENDA Y FINANZAS	24.958.940,00	2.000.000,00		26.958.940,00
SECRETARIA DE GOBIERNO	80.435.718,00	3.456.000,00		83.891.718,00
SECRETARIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES	116.654.914,50	2.338.000,00		118.992.914,50
SECRETARIA DE ACCIÓN SOCIAL	36.833.245,50	4.865.000,00		41.698.245,50
SECRETARÍA PRIVADA	30.183.640,50	2.094.000,00		32.277.640,50
JUZGADO DE FALTAS	5.850.685,00			5.850.685,00
FISCALIA MUNICIPAL	2.663.376,00			2.663.376,00
ESCRIBANÍA MUNICIPAL	1.383.600,00			1.383.600,00
CONSEJO DELIBERANTE			32.017.500,00	32.017.500,00
<b>TOTALES</b>	<b>550.681.394,92</b>	<b>96.213.000,00</b>	<b>32.017.500,00</b>	<b>678.911.894,92</b>

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de Gastos Intendencia

<b>INTENDENCIA</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	<b>5.478.040,42</b>
<b>PERSONAL</b>	<b>1.924.096,65</b>

PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	1.847.515,95
ASIGNACIONES FAMILIARES	59.180,70
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	1.757.956,43
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	1.795.987,34
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	1.218.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	522.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	696.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	696.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	696.000,00
TRANSFERENCIAS	5.394.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	4.350.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	1.044.000,00
TOTAL FINALIDAD	12.786.040,42

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de gastos Secretaría de Obras y Servicios Públicos

<b>SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	159.871.235,00
<b>PERSONAL</b>	146.221.954,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	144.835.500,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	1.369.054,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	6.299.281,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	7.350.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	85.150.000,00
POR ADMINISTRACION	75.400.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	9.750.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	75.370.000,00
MEJORAMIENTO DE ACCESOS VIALES	7.500.000,00
INFRAESTRUCTURA VIAL	15.000.000,00
SUSTENTABILIDAD DE PLAZA EL ABORIGEN	5.000.000,00
MANTENIMIENTO PILETA MUNICIPAL	10.500.000,00
REFACCION MONUMENTOS HISTÓRICOS	3.000.000,00
REPARACION PLAZAS Y MUSEOS	1.000.000,00
BACHEO, REPAVIMENTACIÓN DE CALLES Y AVENIDAS	3.000.000,00
MEJORAMIENTO DE ESPACIOS VERDES	1.000.000,00

CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE EDIFICIOS EDUCATIVOS	4.000.000,00
AMPLIACION Y REFACCION DE POSTAS MUNICIPALES	4.000.000,00
DESARROLLOS DE EDIFICIOS DE SEGURIDAD FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL	4.500.000,00
PROYECTOS ECONOMIA AUTOGESTIÓN DE VALLE VIEJO REGALIAS MINERAS	2.000.000,00
PROYECTO ECONOMIA AUTOGESTION DE VALLE VIEJO FONDOS PROPIOS	2.500.000,00
PROYECTO PASEO DE COMPRAS VALLE VIEJO REGALIAS MINERAS	3.750.000,00
PROYECTO PASEO DE COMPRAS VALLE VIEJO FONDOS PROPIOS	3.000.000,00
OFICINA DE TURISMO	450.000,00
INFRAESTRUCTURA PARA DESARROLLO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5.170.000,00
TOTAL FINALIDAD	320.391.235,00

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de gastos Secretaría de Hacienda y Finanzas

<b>SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	19.306.440,00
<b>PERSONAL</b>	14.486.940,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	14.400.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	69.540,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	3.025.500,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	1.794.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	2.627.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	627.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	2.000.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	2.000.000,00
TOTAL FINALIDAD	26.958.940,00

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de gastos Secretaría de Gobierno

<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	79.177.218,00
<b>PERSONAL</b>	71.774.718,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	71.100.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	657.318,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	3.487.500,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	3.915.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	1.258.500,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.258.500,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	2.412.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	2.412.000,00
TRANSFERENCIAS	1.044.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	1.044.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
TOTAL FINALIDAD	83.891.718,00

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de Gastos Secretaría de Cultura, Educación y Deporte

<b>SECRETARÍA DE CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	113.564.914,50
<b>PERSONAL</b>	107.417.400,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	27.720.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	627.000,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
PERSONAL SISTEMA EDUCATIVA INICIAL Y CENTRAL	18.450.000,00
PERSONAL SISTEMA EDUCATIVA INICIAL Y CENTRAL	10.278.000,00
PERSONAL NIVEL PRIMARIO	15.487.500,00
PERSONAL NIVEL PRIMARIO	10.111.500,00
PERSONAL NIVEL SECUNDARIO Y SUPERIOR	15.837.000,00
PERSONAL NIVEL SECUNDARIO Y SUPERIOR	8.889.000,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	2.058.514,50
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	4.089.000,00
<b>FESTIVALES</b>	2.250.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	840.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	840.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	1.400.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	1.400.000,00

TRANSFERENCIAS	938.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	938.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
TOTAL FINALIDAD	118.992.914,50

Fuente: Elaboración Propia

#### Presupuesto de Gastos Secretaría de Acción Social

<b>SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	34.328.245,50
<b>PERSONAL</b>	30.524.245,50
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	30.368.500,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	138.345,50
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	1.977.000,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	1.827.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	2.505.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	2.505.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	3.515.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	3.515.000,00
TRANSFERENCIAS	1.350.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	1.350.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
TOTAL FINALIDAD	41.698.245,50

Fuente: Elaboración Propia

#### Presupuesto de gastos Secretaría Privada

<b>SECRETARIA PRIVADA</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	28.731.640,50
<b>PERSONAL</b>	25.426.480,50
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	25.263.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	146.080,50
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	1.723.500,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	1.581.660,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	1.452.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.452.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	1.044.000,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	1.044.000,00
TRANSFERENCIAS	1.050.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	850.000,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	200.000,00

TOTAL FINALIDAD	32.277.640,50
-----------------	---------------

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de gastos Juzgado de Faltas

<b>JUZGADO DE FALTAS</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	5.558.364,00
<b>PERSONAL</b>	5.033.364,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	4.977.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	38.964,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	177.000,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	348.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	292.321,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	292.321,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	0,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	
TRANSFERENCIAS	0,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
TOTAL FINALIDAD	5.850.685,00

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de Gastos Fiscalía Municipal

<b>FISCALIA MUNICIPAL</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	2.290.474,50
<b>PERSONAL</b>	1.310.127,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	1.282.500,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	10.227,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	17.400,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	784.494,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	195.853,50
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	372.901,50
MAQUINARIA Y EQUIPOS	372.901,50
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	0,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	
TRANSFERENCIAS	0,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
TOTAL FINALIDAD	2.663.376,00

Fuente: Elaboración Propia

Presupuesto de Gastos Escribanía Municipal

<b>ESCRIBANIA MUNICIPAL</b>	
DENOMINACION OBJETO DEL GASTO	
<b>EROGACIONES CORRIENTES</b>	1.268.600,00
<b>PERSONAL</b>	692.600,00
PLANTA PERMANENTE Y NO PERMANENTE	678.000,00
ASIGNACIONES FAMILIARES	8.400,00
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	6.200,00
<b>BIENES DE CONSUMO</b>	462.000,00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	114.000,00
<b>BIENES DE CAPITAL</b>	115.000,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS	115.000,00
<b>PROYECTOS ESPECIALES</b>	0,00
NUEVOS PROYECTOS ESPECIALES	
TRANSFERENCIAS	0,00
PARA FINANCIAR EROGACIONES CORRIENTES	
PARA FINANCIAR EROGACIONES DE CAPITAL	
<b>TOTAL FINALIDAD</b>	<b>1.383.600,00</b>

Fuente: Elaboración Propia

## Conclusiones

La municipalidad de Valle Viejo de Catamarca no posee una misión y visión claramente establecidas, lo que les impide direccionar y orientar efectivamente sus acciones para el logro de sus objetivos institucionales. Aun cuando cuentan con objetivos definidos, estos no están en total sintonía con sus planes de acción institucionales.

Su presupuesto es el aspecto financiero de sus planes institucionales, pero los recursos y erogaciones no están debidamente encuadrados a dichos planes, al no realizar estimaciones macroeconómicas para el mediano y largo plazo.

Su presupuesto se realiza discriminando en distintas finalidades, pero las acciones a nivel central, no garantizan el cumplimiento de los objetivos.

Existen deficiencias en lo relacionado con la ejecución del presupuesto, relacionadas al registro oportuno del gasto y en el cierre de sus cuentas, esto dificulta la determinación de las variaciones entre lo aprobado y lo efectivamente ejecutado.

No cuentan con un manual de normas y procedimientos para el proceso presupuestario, que incluya el mecanismo de modificaciones o incluso de reprogramaciones, tampoco cuenta con indicadores de gestión.

Al carecer de un manual de normas y procedimientos, la formulación del presupuesto se realiza sin un procedimiento que garantice la exactitud de los registros de las diversas operaciones.

No se realiza una capacitación constante de su personal, relacionado con la elaboración de un presupuesto, por lo que éstos carecen de la formación debida para afrontar estas tareas.

Los cambios de gobierno y por consiguiente de intendente que realizan cambios de funcionarios y movimiento de personal a otras áreas debido a cuestiones políticas, hace que la especialización en la realización de las tareas propias se vea anulada.

La municipalidad no cuenta con herramientas que le permitan anticiparse a escenarios que afectarían la ejecución de su presupuesto y el consiguiente cumplimiento de sus objetivos, como inflación. La dirección de planificación no ha establecido los mecanismos normativas para regularizar sus políticas referentes a la elaboración, ejecución y control presupuestario.

En lo relacionado a la determinación de los elementos de la planificación presupuestaria en la municipalidad que deben dirigir las decisiones estratégicas, existen elementos que obligatoriamente deben ser conocidos y manejados por los responsables de la administración, para lograr una exitosa planificación y posterior toma de decisiones de tipo estratégico. El establecimiento de metas, objetivos, los plazos para la ejecución de las obras y del presupuesto permitirán el uso eficiente de los recursos y optimizar el proceso. Finalmente el estudio del marco legal existente, y las formas de evaluación y control que deben ser aplicados servirán de guía a la Municipalidad en su proceso de planificación presupuestaria.

En cuanto al cumplimiento de nuestros objetivos, estos fueron logrados satisfactoriamente por cuanto se realizó el estudio de los ingresos y erogaciones actuales, como guía que nos orientara tanto en la elaboración del presupuesto actual, como en la determinación de fallas de la administración en el proceso de planificación presupuestaria, así como se identificaron los insumos para el control, planificación y desarrollo del presupuesto anual de la Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca.

Se determinaron los ingresos y gastos para la elaboración del presupuesto año 2.019 y se aportaron los métodos requeridos para la disminución de fallas y que faciliten la ejecución de las acciones de planificación y ejecución presupuestaria.

### *Recomendaciones*

La Municipalidad de Valle Viejo, Catamarca, deberá elaborar un manual de normas y procedimientos en todo el sistema presupuestario, que garantice el debido proceso de formulación, ejecución y control del presupuesto.

Se requiere la debida elaboración de indicadores de control, que permitan un efectivo seguimiento del cumplimiento de las distintas metas u objetivos que se desean lograr en un período determinado.

El presupuesto de recursos debe indicar con mayor precisión cuáles serán los recursos provenientes del estado y cuáles provendrán de actividades propios de la Municipalidad, los distintos activos con sus depreciaciones y amortizaciones, así como cualquier otro ingreso.

Lo establecido en el presupuesto de gastos y erogaciones no debe exceder las cantidades en ingresos y fuentes de financiamiento, para garantizar el equilibrio presupuestario.

Se deberá procurar la capacitación adecuada de todo el personal involucrado con el proceso presupuestario, así como debe promover la motivación, para poder cumplir cabalmente con los objetivos establecidos.

Se deberá realizar un seguimiento y evaluación constante a fin de evaluar los resultados de las estrategias

## Bibliografía

- Álvarez Pedroza A. (2016) *Presupuesto Público comentado 2016. Presupuesto por resultado y participativo*. Lima Instituto Pacifico.
- Aranera H. (2000) *Finanzas Publicas*. 3era Edición Chile pg. 120.
- Bastidas M. (2003) *Contabilidad y Gestión del Sector Público*. Mérida.
- Cristóbal del Río, González. (1998). *Presupuesto tradicional áreas y niveles de responsabilidad programas y actividades, base cero, ejercicios prácticos*. Tercera edición. Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V. (ECAFSA). México. 1998. Pág. I-4
- Carta Orgánica Municipalidad del Departamento Valle Viejo Catamarca 1995
- Edison Gnazzo, (1997). *Principios fundamentales de Finanzas públicas y principios política fiscal*.
- Espinosa Roberto (2013). *Estrategia de Marketing*. La matriz del análisis DAFO.
- Horngren Charles, Foster y Datar. (2002). *Contabilidad de Costos: Un enfoque gerencial*. Prentice – Hall. México 10ª Edición 2002
- Ley N°4938, Ley de Administración Financiera, Título II Del Sistema Presupuestario, Capítulo II Del Presupuesto de la Administración Provincial, Sección II y III, [www.cgp-catamarca.gob.ar](http://www.cgp-catamarca.gob.ar).
- Mendez, Z. (2003) Aspectos Conceptuales del Presupuesto Público. Universidad de los Andes. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Mérida.
- Mendoza- Roca (2004) *Calixto. Presupuesto para Empresas de Manufactura*. Ediciones Uninorte Barranquilla, Colombia. 247 p.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas- Secretaría de Hacienda. (2015) “Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público Nacional”
- Monte Domecq (2001). *El Presupuesto Municipal*. Asunción de Paraguay

## ANEXO I

*Entrevista al Director de Hacienda y Economía de la Municipalidad de Valle Viejo  
Provincia de Catamarca.*

Pregunta N° 1: ¿Cómo funciona orgánicamente el Organismo a su cargo?

Respuesta N° 1: La estructura orgánica de la Municipalidad de Valle Viejo por Administración es la que está establecida en el Decreto Acuerdo con motivos de trabajar de forma más ordenada juntamente con el resto de las direcciones provinciales del Ministerio.

Pregunta N° 2: ¿Cuál es su función dentro del organismo que Dirige?

Respuesta N°2: Mi Función Primordial es la de Supervisar la administración y la Contabilidad de caja chicas fondos permanentes y diferentes tipos de contrataciones que se realizar en la Dirección a mi cargo, Contrataciones Directas por Significación Económica, Concursos de Precios y Licitaciones Públicas, etc.

Pregunta N° 3: ¿Qué áreas se involucran en los procesos presupuestarios, Contables y Financieros del Municipio?

Respuesta N° 3: Las Áreas involucradas en el proceso de Presupuestario Contable y Financiero son Compras y Contrataciones, Contaduría y Tesorería son áreas definidas con funciones establecidas y separadas.

Pregunta N° 4 ¿Cuáles son las funciones específicas de cada Área?

Respuesta N° 4: El área compras y Contrataciones se encarga de la recepción de los pedidos realizados y confección de los procesos administrativos necesarios según los montos establecidos cumplimentados con lo estipulado por la Ley de Administración Financiera.

### *Contaduría*

Realiza la administración económica financiera de la organización de acuerdo a los procedimientos legales y reglamentaciones ya establecidas, como así también realizar los presupuestos financieros, los cronogramas de pagos, en definitiva lleva a cabo la contabilidad presupuestaria de la Dirección, conforme con las normas de contabilidad pública en las etapas de afectación preventiva y compromisos produciendo los informes mensuales dentro de los 30 días de finalizado el ejercicio.

Confeccionan la ejecución presupuestaria de los recursos y gastos mensuales, llevando la contabilidad general y confeccionando los estados contables hasta los 180

días del cierre del ejercicio económico. Así también llevan la contabilidad de los bienes de la organización para realizar dentro de los 30 días de cerrado el ejercicio el inventario general.

Este departamento se encarga de la contabilidad de fondos y valores y de realizar las tramitaciones de incorporación al presupuesto de cálculo y recursos de los programas financiados por otra jurisdicción; contabilizan las operaciones que se efectúan con afectación a cuentas especiales o cuentas presupuestarias.

En el departamento de tesorería se encargan de custodiar los fondos y valores puestos a su disposición para realizar los pagos correspondientes, realizan y registran todos los movimientos de fondos y valores que operen en la obra social y los balances mensuales de los mismos.

Realizan el seguimiento y administración de las cuentas corrientes bancarias y los fondos permanentes a su vez confeccionan los partes diarios de ingresos y egresos, los registros de caja ingreso y caja egreso, los libros bancos y el registro de inversiones.

Preparan y elevan las rendiciones de cuentas al tribunal de cuentas de la provincia, se encargan de efectuar las retenciones sobre los pagos a realizarse.

Pregunta N° 5: A nivel interno del Personal. ¿Considera que existe predisposición a los cambios y que con la implementación de nuevas herramientas y procedimientos no va a encontrar resistencia a su aplicación?

Respuesta N° 5: Creo que la planta de personal a mi cargo cuenta con buena predisposición a incorporaciones que contribuyan a una mejoría en el trabajo, siempre se buscó generar dentro de la estructura rígida y burocrática de la administración pública un clima más flexible que permita una mejoría en los procesos, si bien hay empleados que le cuesta un poco más por su edad adaptarse a nuevas herramientas, pero en su mayoría existe buena predisposición a las propuestas realizadas.

Pregunta N° 6: ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de planificación Presupuestaria?

Respuesta N° 6: En la confección del presupuesto se intenta cumplimentar con lo establecido en la Ley de Administración Financiera, y Decretos Acuerdo Memorandum, Circulares, etc. emitido por el Órgano Rector en esta materia, es decir la Subsecretaría de Presupuesto. Pero debo admitir que generalmente el presupuesto se encuentra subvaluado.

Pregunta N° 7: ¿Utilizan Herramientas Estadísticas y de Cálculos o incorporación de herramientas tecnológicas que ayuden a una mejor determinación del Presupuesto?

Respuesta N° 7: En cuanto a esta pregunta le puedo decir que el presupuesto se viene calculando casi de manera automática, se puede decir que en este sentido no tenemos herramientas de control y mucho menos de planificación que nos ayuden a desarrollar el presupuesto y programar los gastos futuros de manera adecuada, si bien en este periodo se está intentando ofrecer desde la Subsecretaria de presupuesto herramientas nuevas, y además y mayor vínculo con los Servicios para la Programación en conjunto. Los mismos resultan insuficientes para el cálculo adecuado de las diferentes partidas presupuestarias en las distintas fuentes de financiamientos.

Pregunta N° 8: ¿quién es o quiénes son los encargados de presentar el proyecto de presupuesto para que sea tratado y aprobado?

Respuesta N° 8: La Dirección Económico - Financiero es la encargada de recabar la información y armar el presupuesto de acuerdo a los recursos proyectados (información enviada por el Ministerio de Hacienda de la Provincia).

Pregunta N° 9: Luego de recabada la información de cada área y de lo enviado por el ministerio, ¿Qué sigue a ello?

Respuesta N° 9: luego de esto se redacta el decreto con los considerandos y articulado que será refrendado por el Intendente para su posterior envío al Concejo Deliberante para su tratamiento y luego sale la ordenanza con el presupuesto aprobado.

Pregunta N° 10: ¿Puede el Concejo Deliberante no sacar ordenanza del proyecto de presupuesto?

Respuesta N° 10: Sí, en caso de no sacar dicha ordenanza, el Intendente mediante decreto ordena la aprobación y puesta en práctica del presupuesto.

Pregunta N° 11: Si todo es aprobado en el Concejo Deliberante ¿También es requerido el decreto de intendencia?

Respuesta N° 11: Sí, pero cambiaría el tenor o contenido de los considerandos en virtud de las distintas circunstancias.