

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

CIRCULAR N° 2/2023

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO NACIONAL 2024-2026**

Contenidos

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ASPECTOS SALIENTES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	5
3. EL CRONOGRAMA.....	8
4. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	11
5. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.....	14
6. MODALIDAD DE CARGA DE LA INFORMACIÓN	17
7. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.....	21
8. ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS.....	22
9. DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS O CATEGORÍAS EQUIVALENTES Y SUBPROGRAMAS...	22
10. DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES.....	23

1. INTRODUCCIÓN

El Artículo 24 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional dispone que el Poder Ejecutivo Nacional debe fijar anualmente los lineamientos para la formulación del Proyecto de Ley General de Gastos y el Cálculo de Recursos de la Administración Pública Nacional.

A tal fin, en el citado Artículo se indica que las dependencias especializadas del Poder Ejecutivo Nacional 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 para el ejercicio fiscal siguiente, preparar una propuesta de prioridades presupuestarias, en general, y de planes o programas de inversiones públicas, en particular.

En la reglamentación del Artículo 24, materializada por el Decreto N° 1344 de fecha 4 de octubre de 2007, se establece que a efectos de fijar los lineamientos de política presupuestaria, el Ministerio de Economía deberá proponer los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para coordinar el proceso de formulación del Proyecto de Ley General de Gastos y de Cálculo de Recursos de la Administración Pública Nacional.

Al amparo y en cumplimiento de las referidas disposiciones legales, **el Ministerio de Economía dictó la Resolución N° 408 de fecha 10 de abril de 2023 (RESOL-2023-408-APN-MEC)** que constituye el Grupo de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto (GAEP) fija el Cronograma de Elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y de Cálculo de Recursos de la Administración Pública Nacional para el año 2024 y de formulación del Presupuesto Plurianual 2024-2026.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 16 de la citada Ley N° 24.156 la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) es el órgano rector del sistema presupuestario del Sector Público Nacional y de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 inciso c) de la Ley N° 24.156, es competencia de la ONP dictar las normas técnicas para la formulación del presupuesto de la Administración Pública Nacional.

Bajo esos lineamientos, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) aprobó mediante Disposición N° 128 del 19 de Abril de 2023 (DI-2023-128-APN-ONP#MEC) el *Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional* del trienio 2024-2026 y se dicta la presente Circular ONP orientativa de las tareas a realizar que están a cargo de las jurisdicciones y entidades.

El *Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional* del trienio 2024-2026 contiene una primera parte donde se explican las bases conceptuales del presupuesto por programas orientado a resultados, los clasificadores presupuestarios, una síntesis de los requisitos que aplican a las categorías programáticas, la medición de los resultados, el etiquetado presupuestario y, finalmente, los diseños de los formularios e instructivos correspondientes donde se indica la información que cada uno debe contener.

En materia de **formularios e instructivos** la novedad del *Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional 2024-2026* la constituye el **F.21 Presupuesto de Gastos Destinado a Empresas Públicas con Imputación a la J.91 -**

Obligaciones a Cargo del Tesoro, creado con el objetivo de conocer la programación de los créditos presupuestarios previstos por las jurisdicciones de la Administración Central destinados a empresas públicas nacionales que son financiados con recursos del Tesoro Nacional y que por lo tanto corresponde registrar en la jurisdicción *91. Obligaciones a Cargo del Tesoro*.

A este fin las jurisdicciones en cuestión completarán, en la instancia del **Presupuesto Preliminar** y **Anteproyecto de Presupuesto**, un “*template*” (planilla de datos) disponible en la página Web de la ONP (<https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>), que permitirá la importación de esos datos a la jurisdicción *91. Obligaciones a Cargo del Tesoro*.

La formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional 2024-2026 es un proceso complejo que resulta necesario ordenar paulatinamente. A este fin, se aprobó el cronograma de formulación del Presupuesto Nacional 2024-2026 como anexo al Artículo 1 de la **Resolución ME 408/2023**.

En esta ocasión y considerando que las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes que integran el Sector Público Nacional han perfeccionado su proceso de formulación presupuestaria mediante la herramienta Sistema de Información Financiera para Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios, Entes Excluidos del Presupuesto de la Administración Nacional y Universidades Nacionales (SIFEP), el Cronograma detalla actividades específicas para la formulación del Presupuesto Preliminar y Anteproyectos de Presupuesto de los entes del Sector Público Nacional no Financiero que utilizan la herramienta SIFEP.

Por su parte, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional continuarán con la elaboración y presentación del **Presupuesto Preliminar 2024-2026** y los **Anteproyectos de Presupuesto 2024-2026** utilizando, como ha sido tradicionalmente, la herramienta eSIDIF-FOP con firma digital.

El Cronograma, el Manual de Formulación y la presente Circular ONP suponen que el proceso de formulación presupuestaria se base en los principios rectores de *centralización normativa* y de *políticas públicas* a cargo del GAEP y de *descentralización operativa* a cargo de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero. Esta **descentralización operativa** es factible en mérito a la aplicación de las herramientas informáticas antes citadas, eSIDIF-FOP y SIFEP, que facilitan la tarea de los organismos (enfoque micro) en tres instancias: **Presupuesto Preliminar, Anteproyectos de Presupuesto y Presupuesto Plurianual**.

En la primera instancia de formulación del **Presupuesto Preliminar** se solicita a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero, arbitrar los medios a su alcance a los fines de poner a disposición de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) la información que los respectivos organismos tengan en relación con su **perspectiva microeconómica para el mediano plazo, esto es, el ejercicio vigente y el próximo trienio 2024-2026**, ya que se prevé realizar la presupuestación plurianual descentralizada operativamente a cargo de los organismos, de modo que el Presupuesto Preliminar de

mediano plazo será de utilidad para la elaboración y comunicación de los techos presupuestarios plurianuales que se comunican a la Administración Nacional.

Esa **“visión micro”** que sólo puede dar de sí mismo cada organismo, contribuirá en gran medida con los órganos centrales para configurar el marco en el que se desarrollará el Presupuesto Nacional para el próximo año. En una situación tan compleja como la actual puede suponerse que se han producido cambios significativos en las políticas públicas y consiguientes estructuras orgánicas y programáticas, como así también en la recaudación de los ingresos propios y afectados por cada organismo.

Es necesario que las jurisdicciones y entidades programen sus presupuestos en base a una rigurosa asignación de prioridades y **sólo en la eventualidad de que las áreas tengan demandas de gastos de impostergable realización en el ejercicio fiscal 2024**, adicionales a los límites financieros que se comuniquen para ese año, las plantearán por separado justificando debidamente el gasto adicional y maximizando el uso racional de los recursos disponibles. **Los requerimientos de “sobretechos” deberán ser incluidos en el mismo soporte informático eSIDIF-FOP donde se efectúa la carga de los datos referidos a los anteproyectos**, pero utilizando otro escenario que a tal fin se habilite.

Finalmente, la Oficina Nacional de Presupuesto será la encargada de consolidar los Anteproyectos de Presupuesto así elaborados, a los fines de la presentación del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional 2024 al Congreso Nacional, el cual incluye el articulado con sus correspondientes planillas anexas de recursos y gastos de la Administración Nacional, cuadros económicos-financieros consolidados del Sector Público Nacional no Financiero para el Mensaje de Remisión, y demás información complementaria de carácter informativo entre los que se encuentran los fascículos por jurisdicción y entidad de la Administración Nacional y anexos estadísticos. Con posterioridad, también se remitirá al Congreso Nacional el Presupuesto Plurianual 2024-2026 que como se anticipó, será elaborado en conjunto con las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero.

El Gobierno Nacional arbitrará todos los medios a su alcance a fin de efectuar la presentación al Congreso Nacional del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional para el año 2024 en los términos fijados por el Artículo 26 de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera, esto es, antes del 15 de septiembre del corriente año.

Para lograr este objetivo las jurisdicciones y entidades deberán cumplimentar la presentación de los Anteproyectos de Presupuesto 2024 presentando la información a la Oficina Nacional de Presupuesto, sujeto a los límites financieros jurisdiccionales comunicados y en base a una rigurosa programación que atienda los objetivos prioritarios de la política pública y el uso racional de los recursos, considerando que el contexto fiscal continua siendo restrictivo, lo cual dificulta la atención de requerimientos adicionales o “sobretechos”.

2. ASPECTOS SALIENTES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente Circular de la Oficina Nacional de Presupuesto es instructiva de la **Resolución ME 408/2023** (<https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>) que fija el cronograma para la formulación del Presupuesto Nacional 2024 y Plurianual 2024-2026 y constituye el Grupo de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto (GAEP). En relación con la gestión a cargo de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero, cabe realizar algunas acotaciones:

- Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional elaborarán el Presupuesto Preliminar y los anteproyectos de presupuesto para el trienio 2024-2026, utilizando eSIDIF-FOP y disponiendo la información para ONP mediante el comprobante de entrega con firma digital.
- Las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero elaborarán el Presupuesto Preliminar 2024-2026 y los anteproyectos de presupuesto 2024 vía Web utilizando la aplicación SIFEP.
- El Presupuesto Plurianual 2024-2026 se formulará en forma descentralizada a cargo las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional (eSIDIF-FOP) y las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero (SIFEP).
- Los techos presupuestarios se elaborarán y comunicarán a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional para el trienio 2024-2026.
- Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional formularán y remitirán sus anteproyectos de presupuesto con firma digital en eSIDIF-FOP en forma integral y para el periodo plurianual 2024-2026 mediante un único comprobante de entrega que contendrá: cálculo de recursos, programación de los gastos y mediciones físicas de los programas y proyectos (metas, producción bruta terminal, avance físico y financiero de los proyectos y obras, e indicadores).
- Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional cargarán la demanda de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP) y con posterioridad realizarán la Programación Plurianual del Gasto de Inversión Pública (PPGI) en un formulario de eSIDIF.
- Las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero cargarán la demanda de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP)
- Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional perfeccionarán la carga de los “Código PEX” (recursos y gastos) y “Código BAPIN” (gastos) con la asistencia de las áreas correspondientes.
- Las jurisdicciones de la Administración Nacional informarán a la Oficina Nacional del Presupuesto en un nuevo formulario *F.21 Presupuesto de Gastos Destinado a Empresas Públicas con Imputación a la J.91 - Obligaciones a Cargo del Tesoro*, de acuerdo a las

instrucciones establecidas en el **Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional 2024-2026** (DI-2023-128-APN-ONP#MEC).

Sobre estos dos últimos puntos conviene realizar alguna ampliación. La formulación de los anteproyectos de presupuesto para gastos de inversión será elaborada por las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional sobre la base de la demanda incluida en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN). En primer término, los organismos ejecutores deben registrar y/o actualizar en el BAPIN los proyectos que postulan para su inclusión en el presupuesto. Luego, se trabajará dentro del Sistema eSIDIF-FOP en las distintas etapas presupuestarias (preliminar, techos, anteproyectos y PPGI), identificando en los respectivos formularios los gastos de capital que se prevén llevar a cabo e incluyendo los códigos BAPIN correspondientes. Posteriormente, una vez comunicados los techos presupuestarios, de acuerdo a los límites incluidos para el gasto de inversión, se deben seleccionar los que se incluirán, finalmente, en el anteproyecto de presupuesto.

Cabe destacar que se tendrá como referencia la inversión pública nacional en un sentido amplio:

- ✓ la Inversión Real Directa;
- ✓ las Transferencias de Capital;
- ✓ y la Inversión Financiera (gastos de capital y aplicaciones financieras).

A este fin, se deberá optimizar la calidad y desagregación de la información presupuestaria que se realiza en BAPIN, no sólo la correspondiente a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional sino también la de los otros subsectores del Sector Público Nacional que trabajen con dicho BAPIN (empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero), dado que podrá servir de insumo para compatibilizar la información (v.g. transferencias de capital, inversión financiera).

En lo referido a los gastos de inversión, la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP) dictó la Circular IF-2023-41154986-APN-DNIP#JGM, de fecha 14 de Abril de 2023, referida al relevamiento de necesidades de inversión, actividad que forma parte del proceso de la formulación del Presupuesto Nacional 2024-2026, como actividad 5 del cronograma de la citada Resolución ME N° 408/2023. La referida Circular comunica las pautas generales para el registro de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) a fin de concretar el proceso de formulación del gasto en inversiones correspondiente al Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP), el Presupuesto Nacional 2024 y el Presupuesto Plurianual 2024-2026.

En términos del proceso de formulación presupuestaria, los organismos cargarán la demanda de inversión en el Sistema BAPIN, y luego transitarán las distintas etapas del eSIDIF (preliminar, techos, anteproyectos y PPGI). En el plano operativo, a los fines de la mejor interrelación entre los sistemas BAPIN y eSIDIF-FOP, en caso de que se decida realizar reasignaciones de los techos presupuestarios entre los SAF de la Jurisdicción, se deberá informar dicha redistribución a la Oficina Nacional de Presupuesto, y si comprende reasignaciones de proyectos con financiamiento o donación externos, debe informarse también a la **Dirección Operativa del Financiamiento Internacional** dependiente de la **Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo** de la **Secretaría de**

*Asuntos Económicos y Financieros Internacionales del Ministerio de Economía y **efectuar las adecuaciones correspondientes en el sistema BAPIN.***

Por su parte, los créditos correspondientes a gastos de capital y aplicaciones financieras asociadas a inversión **deben ser cargados por los organismos en el Sistema BAPIN** y ser seleccionados por la DNIP, con la "**marca anteproyecto**".

La formulación del Presupuesto Nacional 2024 en el módulo eSIDIF-FOP integrará las clasificaciones primarias de recursos y gastos con la identificación de los préstamos y donaciones de fuente externa por medio del denominado CÓDIGO PEX y otro similar identificador CÓDIGO BAPIN en coherencia con el utilizado en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN). La identificación del CÓDIGO PEX, tiene su similar identificador en la solapa "Financiamiento Externo" del Sistema BAPIN, facilitando de esta manera la interoperabilidad entre sistemas.

La **Dirección Operativa del Financiamiento Internacional (DOFI)** dependiente de la *Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo* de la *Secretaría de Asuntos Económicos y Financieros Internacionales del Ministerio de Economía* está en condiciones de asesorar a las jurisdicciones y entidades con respecto a las dudas que puedan surgir en relación a la incorporación del CÓDIGO PEX. Las consultas pueden dirigirse a dofi@mecon.gov.ar. Con referencia a ésta y otras operaciones en el eSIDIF-FOP, la Coordinación de Sistemas Operativos de la Oficina Nacional de Presupuesto publica anualmente la **Guía Operativa** para la elaboración y envío del Presupuesto Preliminar y del Anteproyecto de Presupuesto donde se describe la modalidad de carga de datos. Asimismo recibirá las consultas por e-mail donde será preciso consignar los datos del remitente para contactarlo, en la cuenta de correo: onp@mecon.gov.ar

Por otra parte, conforme a la consolidación metodológica del Presupuesto por Programas Orientado a Resultados, en el Presupuesto Preliminar se solicitará a las jurisdicciones y entidades que anticipen la **Información Respaldatoria de Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores** (F.8 Bis), que anteriormente se presentaba recién en la instancia Anteproyecto de Presupuesto.

Además, se incluyen cuatro (4) etiquetas para la identificación de **políticas transversales** a distintos programas presupuestarios, con el objetivo de dar seguimiento a temáticas prioritarias. En esa línea, en la instancia del Presupuesto Preliminar las jurisdicciones y entidades anticiparán la revisión de la estructura programática (F.3 Bis), incorporando al Presupuesto Nacional las perspectivas del gasto público en forma transversal en relación con:

- 1) *Género,*
- 2) *Niñez y Adolescencia,*
- 3) *Atención de Personas con Discapacidad, y este año también,*
- 4) *Ambiente Sostenible y Cambio Climático.*

3. EL CRONOGRAMA

A continuación se presentará una síntesis de las actividades que involucran a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero en el Proceso de Formulación Presupuestaria 2024-2026.

Entre las tareas previstas en el Cronograma Anexo al Artículo 1° de la citada Resolución ME N° 408/2023, el primer hito significativo para las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero es la elaboración del **Presupuesto Preliminar 2024-2026**.

Como se expresara precedentemente, **las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional elaborarán el Presupuesto Preliminar y lo presentarán a la Oficina Nacional de Presupuesto utilizando el comprobante con firma digital en eSIDIF-FOP**. Pero además es importante que su elaboración sea consistente con la programación de la inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) y la programación de gastos a financiar con préstamos de organismos internacionales de crédito y convenios bilaterales. Por ello, el *Cronograma de Formulación Presupuestaria 2024-2026* plantea las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLES
5. Carga en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) de los requerimientos de inversión para el periodo 2024-2026	24/04	12/05	Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional y Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y otros Entes del Sector Público Nacional no Financiero
9. Programación de gastos a financiar con préstamos de organismos internacionales de crédito y convenios bilaterales para el periodo 2024-2026.	5/05	17/05	Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo
10. Programación de la Inversión Pública Nacional 2024-2026 priorizada en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN) para su inclusión en el eSIDIF	5/05	24/05	Subsecretaría de Coordinación Presupuestaria de la Secretaría de Gabinete Dirección Nacional de Inversión Pública
11. Elaboración del Presupuesto Preliminar 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP:			Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional
a) Formulación de políticas presupuestarias (F.1)	8/05	31/05	
b) Cálculo de recursos (F.2A y F.2B)	8/05	31/05	
c) Modificaciones en las aperturas programáticas.	8/05	31/05	
d) Programación Física y Financiera (eSIDIF)	8/05	31/05	

Por otra parte, las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero, formularán el **Presupuesto Preliminar 2024-2026** utilizando el aplicativo Web denominado SIFEP, hecho que se identifica en la siguiente actividad del Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLES
12. Formulación del Presupuesto Preliminar 2024-2026 en el Sistema de Información Financiera para Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios, Entes Excluidos del Presupuesto de la Administración Nacional y Universidades Nacionales (SIFEP).	8/05	13/06	Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y otros Entes del Sector Público Nacional no Financiero

Superada esta instancia del Presupuesto Preliminar, la intervención de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero continuará con la elaboración de los **Anteproyectos de Presupuesto**.

Para esta instancia, el *Cronograma de Formulación Presupuestaria 2024-2026* tiene previstas las siguientes actividades para las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLES
16. Aprobación y comunicación a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional de los techos presupuestarios 2024-2026.	3/07	10/07	Jefatura de Gabinete de Ministros Ministerio de Economía
17. Formulación de los Anteproyectos de Presupuesto 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP.	10/07	4/08	Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional

De acuerdo a la **Actividad 16** del Cronograma de Formulación Presupuestaria 2024-2026 se comunican a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional **techos presupuestarios para el trienio 2024-2026, integralmente para gastos corrientes, de capital y aplicaciones financieras**, cuando correspondan. Esos techos presupuestarios tienen como insumo los presupuestos preliminares formulados por las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, en coherencia y consistencia con la carga del BAPIN coordinada por la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP) y la programación de gastos a financiar con

préstamos de organismos internacionales de crédito y convenios bilaterales, sujeto a la priorización de los objetivos de políticas públicas y las posibilidades de financiamiento que permita el actual contexto.

De acuerdo a la **Actividad 17**, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional deberán formular sus anteproyectos de presupuesto 2024-2026, integrando los gastos corrientes, los gastos de capital, aplicaciones financieras y las mediciones físicas de los programas y proyectos (metas, producción bruta terminal, avance físico de los proyectos y obras, e indicadores). La información se presentará en un único comprobante de entrega con firma digital en eSIDIF-FOP, tal que en forma integral incluya el presupuesto del próximo ejercicio y el presupuesto plurianual.

Tanto las partidas de crédito como las de recursos contemplan una columna para el **CÓDIGO PEX**, y en las de crédito, además una columna para el **CÓDIGO BAPIN**. La carga de esta información se reflejará cuando se elaboren los anteproyectos de presupuesto en dos formularios: *F.2 Programación de los Recursos y F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad*.

En el apartado **5. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS** puede verse un cuadro que sintetiza en detalle los formularios que aplican para las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, para las actividades **12. Formulación del Presupuesto Preliminar 2024-2026 y 17. Formulación de los Anteproyectos de Presupuesto 2024-2026**.

Los diseños de los formularios e instrucciones respecto de la información que deberán contener los mismos se explican en la *Disposición ONP N° 128/2023* mediante la cual la Oficina Nacional de Presupuesto aprobó el *Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional del trienio 2024-2026*, disponible en su página web: <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>

Por otra parte, las empresas públicas, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional no Financiero formularán sus **Anteproyectos de Presupuesto 2024** utilizando el aplicativo Web denominado SIFEP, hecho que se identifica en la siguiente actividad del Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLES
18. Formulación de los Proyectos de Presupuesto 2024 en SIFEP: a) Fondos Fiduciarios b) Empresas Públicas y otros Entes del Sector Público Nacional no Financiero	10/07 10/7	4/08 29/09	Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y otros Entes del Sector Público Nacional no Financiero

4. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

La Resolución de la Secretaría de Hacienda N° 304 del 29 de diciembre de 2022 actualizó cinco (5) clasificadores del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, Sexta Edición Actualizada (2016), a saber:

- ✓ Clasificación Institucional del Presupuesto Nacional
- ✓ Clasificación de Recursos por Rubros
- ✓ Clasificación de los Recursos por su Naturaleza Económica
- ✓ Clasificación por Objeto del Gasto
- ✓ Clasificación del Gasto por su Naturaleza Económica

Los respectivos anexos de la Resolución SH N° 304/2022 contienen las descripciones conceptuales, tablas y glosarios de las cuentas, los cuales constituyen bloques importantes del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional (MCPSPN), no obstante no agotan el mismo.

Las modificaciones realizadas al *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional (2016)* se sustentan en el **Manual de estadísticas de finanzas públicas 2014 (MEFP 2014)** que forma parte de una serie de directrices internacionales sobre metodologías estadísticas que ha emitido el Fondo Monetario Internacional en relación con la sistematización de las cuentas públicas.

A su vez, estas definiciones son consistentes con el **Sistema de Cuentas Nacionales 2008 (SCN 2008)**, marco estadístico que proporciona un conjunto completo, coherente y flexible de cuentas macroeconómicas a nivel internacional, bajo los auspicios de las Naciones Unidas, la Comisión Europea, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Fondo Monetario Internacional y el Banco Mundial.

Las modificaciones del *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional (2016)* se centraron en los siguientes objetivos:

1. Actualizar la Clasificación Institucional del Presupuesto Nacional, aunque la dinámica de esta clasificación resulte perentoria para la formulación del Presupuesto Nacional 2024, a la luz de las diversas modificaciones de la misma y lo significativo de los otros dos anexos, su inclusión era necesaria. No obstante, se aclara que la Oficina Nacional de Presupuesto continua actualizando la tabla básica de la Clasificación Institucional en eSIDIF, con posterioridad a la firma de la Resolución SH 304/2022.
2. Actualizar las denominaciones de las cuentas considerando nuevas operaciones, avances en las tecnologías de la información y comunicación y eventual caducidad normativa. Esto último con especial énfasis en la *clasificación de recursos por rubros*, en la que tradicionalmente el *concepto* fue definido a un nivel de tal especificidad y anclado a una normativa (alguna de ellas derogadas), que cayeron en desuso las cuentas. En todos los casos, las actualizaciones de denominaciones de las cuentas pretenden ser más abarcativas, manteniendo siempre el mismo sentido y coherencia estadística interanual.

3. Ampliar el glosario de las cuentas, de modo de actualizar las definiciones y completar las mismas en los casos faltantes, en especial énfasis en la *clasificación de recursos por rubros y clasificación por objeto del gasto*.
4. Incorporar nuevas cuentas en la *clasificación por objeto del gasto*, no así en la *clasificación de recursos por rubros* que no fue necesario.
5. Incorporar la cuenta **184. Complementos** para imputar sumas abonadas al personal contratado que revisten el carácter de no remunerativas, no incluidas en los contratos ni en los adicionales que equiparan a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional Nº 25.164, sus modificatorias y complementarias u otros regímenes similares.
6. Incorporar la cuenta **316. Internet** a fin de considerar la conexión a Internet como un servicio básico y no un servicio comercial.
7. Conservar la cuenta anterior **356. Internet** para las suscripciones adicionales derivadas de la conexión a internet que son servicios comerciales (plataformas audiovisuales, Zoom, Meet, y otros servicios streaming), modificando su denominación a **356. Suscripciones adicionales a Internet**.
8. Incorporar la cuenta **317. Expensas** para imputar los gastos en propiedad horizontal de los servicios que se utilizan en espacios comunes, tales como luz, agua, gas, sueldos y honorarios del personal, seguros y otras prestaciones, desafectándolos de **331. Mantenimiento y reparación de edificios y locales**.
9. Evitar activar como **48. Activos intangibles**, **481. Programas de computación** las suscripciones por Internet en concepto de licencias de uso de software que se pagan en cuotas regulares en las que el licenciatario no ha adquirido la propiedad económica de la copia y cesa el derecho de uso por cancelación de pago, haciendo mención expresa que corresponde imputarlas como **326. Derechos de bienes intangibles** en **32. Alquileres y derechos**.
10. Actualizar el glosario de la partida **353. Imprenta, publicaciones y reproducciones** para que los servicios prestados por terceros de impresión, publicación y copia no se piensen solo en formato físico sino también el formato digital, incluyendo con ello la digitalización de archivos.
11. Ampliar la denominación de la partida parcial a **514. Ayudas sociales a personas y asignaciones familiares** para referenciar el gasto preponderante en dicha cuenta.
12. Incorporar en el glosario del inciso **6. Incremento de activos financieros** la referencia de que puede haber indistintamente incrementos de activos financieros que comprendan transacciones que se realizan "*para fines de política*" y se registran como inversión financiera arriba de la línea o para "*administración de la liquidez*" y se registran como inversión financiera debajo de la línea. Esta referencia afecta particularmente a las partidas principales *61 Compra de acciones y participaciones de capital*, *62 Préstamos a corto plazo*, y *63 Préstamos a largo plazo*.

13. Incorporar aclaraciones del punto anterior en la Clasificación del Gasto por su Naturaleza Económica dado que se evidencia en el esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento una doble exposición de la inversión financiera (gastos de capital y aplicaciones financieras)
14. Incorporar definiciones y citas del *Sistema de Cuentas Nacionales 2008 (SCN 2008)* y el *Manual de estadísticas de finanzas públicas 2014 (MEFP 2014)*, en particular sobre:
 - a. la naturaleza de las transacciones que distinguen el **intercambio** de las **transferencias**;
 - b. la conceptualización del “ingreso” y el “gasto” en el sentido más amplio y abarcativo de todas las entradas y salidas de fondos y no solamente el aumento y disminución del patrimonio neto, respectivamente;
 - c. el respaldo de las definiciones de “corto plazo” y “largo plazo” que se sostienen en el *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, Sexta Edición Actualizada (2016)* coincidentemente con el MEFP 2014 (no es novedad de esta edición), esto es, que el corto plazo refiere a los doce meses y el largo plazo los supera, independientemente de la fecha de corte del periodo fiscal;
 - d. las acepciones “para fines de política” y “administración de la liquidez” antes comentada; y
 - e. la valuación de bienes de uso que se adquieren (no son de producción propia) que se registran como gastos de capital y por tanto se activan, incluyen los *costos de transferencia de la propiedad, que son los costos asociados con la adquisición y disposición de activos no financieros* (honorarios profesionales y comisiones de escribanos, abogados, arquitectos, inspectores, ingenieros, tasadores, agentes inmobiliarios y subastadores; costo de comercialización y de transporte facturado por separado al comprador; todos los impuestos a pagar por la unidad que se adquiere; y demás gastos). *Los costos de transferencia de la propiedad de activos fijos, objetos de valor y activos no producidos se tratan como transacciones en activos fijos (Manual de estadísticas de finanzas públicas 2014 - MEFP 2014).*

Complementariamente, la Oficina Nacional de Presupuesto mediante la Circular ONP N° 1 del 17 de Enero de 2023 informó a las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional un detalle descriptivo y sintético de las modificaciones de las clasificaciones presupuestarias contenidas en la Resolución SH N° 304/2022.

La Resolución SH N° 304/2022 y la Circular ONP N° 1/2023 se encuentran disponibles en la página Web de la ONP <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/#instructivos> donde se van incluyendo las novedades del Proceso de Formulación Presupuestaria 2024-2026.

No obstante, la **Sexta Edición Actualizada 2016** del **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional** se encuentra disponible en <https://www.economia.gob.ar/onp/documentos/manuales/clasificador16.pdf> y puede ser consultado para las restantes clasificaciones presupuestarias que no fueron modificadas.

Con referencia a la **clasificación por tipo de moneda**, cabe recordar que el Artículo 24 de la Ley 24.156 de Administración Financiera establece, entre otros aspectos, que *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.*

En el caso particular del segundo, sólo es factible su elaboración en la medida que las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional imputen correctamente la **clasificación por tipo de moneda**, tanto en la etapa de formulación como en la ejecución del presupuesto. Para ello, se recomienda atenerse a la **Circular ONP N° 1 de fecha 7 de mayo de 2003** (<https://www.economia.gob.ar/onp/documentos/disposiciones/cir1-03.PDF>)

Cabe resaltar, en lo que respecta al uso de las clasificaciones presupuestarias, que reviste especial interés la identificación correcta y precisa del gasto en cuanto a su **ubicación geográfica** habida cuenta de la utilidad que esta clasificación tiene en relación con la distribución federal del gasto público previsto en el Presupuesto Nacional y, por ello, es consultada por los gobiernos provinciales para la realización de sus propias previsiones presupuestarias.

5. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL

La Formulación del Presupuesto Nacional 2024 y del Presupuesto Plurianual 2024-2026 se realizará siguiendo la normativa de la **Disposición ONP N° 128/2023** (DI-2023-128-APN-ONP#MEC) que aprobó el **Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional 2024-2026. Formularios e Instructivos** disponibles en la página Web de ONP (<https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>).

Los formularios e instructivos que forman parte de este Manual han sido preparados para que las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional formulen, en primera instancia, sus **presupuestos preliminares** y, con posterioridad, sus **anteproyectos de presupuesto**, bajo esquemas metodológicos uniformes, remitiendo los mismos mediante firma digital con la aplicación del módulo eSIDIF-FOP del sistema informático que facilita la tarea, concretando así el proceso de despapelización en toda la etapa de la formulación presupuestaria.

El presupuesto debe operar efectivamente como un instrumento de las políticas públicas, para lo cual se precisa una clara definición de los *objetivos, el desarrollo gradual de un sistema de medición de la producción pública y el establecimiento de indicadores de la gestión presupuestaria*, información que se releva a través de los siguientes formularios:

- ✓ *F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad*
- ✓ *F.7 Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias*
- ✓ *F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso*
- ✓ *F.8 Bis Información Respaldatoria de Metas, Producción Terminal Bruta e Indicadores*

Las clasificaciones **analíticas o primarias** de recursos, gastos o válidas para todas las transacciones son imputables en eSIDIF-FOP y aplican en los siguientes formularios:

- ✓ *F.2 Programación de los Recursos*
- ✓ *F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad*

Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional realizan la programación de los gastos en personal utilizando la **herramienta informática ePROA**, tanto en la instancia del Presupuesto Preliminar como para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto. Los siguientes formularios se obtienen como una salida de información de ePROA:

- ✓ *F.4 Cuadro de recursos humanos por jurisdicción o entidad*
- ✓ *F.9 Cuadro de recursos humanos por categoría programática*
- ✓ *F.4B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad*
- ✓ *F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática.*

En la instancia de formulación presupuestaria es factible que las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional revisen sus estructuras programáticas para el próximo ejercicio y propongan cambios. Estos requerimientos se reflejan mediante los siguientes formularios:

- ✓ *F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad*
- ✓ *F. 3 Bis Modificación de la Estructura Programática y Políticas Transversales*

Para la formulación del **Presupuesto Plurianual 2024-2026**, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional presentarán los siguientes formularios:

- ✓ *F.2 Programación de los Recursos*
- ✓ *F.5A Presupuesto de Gastos Plurianuales por Programas o Categorías Equivalentes*
- ✓ *F.5B Presupuesto de Gastos Plurianuales de la Jurisdicción o Entidad*
- ✓ *F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso*
- ✓ *F.12 Programación Física de los Proyectos de Inversión y de sus Obras*
- ✓ *F.13 Programación Financiera de los Proyectos de Inversión, sus Obras y Actividades*
- ✓ *F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley N° 24.156*
- ✓ *F.21 Presupuesto de Gastos Destinado a Empresas Públicas con Imputación a la J.91 - Obligaciones a Cargo del Tesoro*

Los formularios F.12, F.13 y F.16 permiten el cumplimiento del Artículo 15 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

En el siguiente cuadro se detallan los formularios correspondientes a cada instancia del proceso presupuestario en cumplimiento de las actividades que en el cronograma tienen como responsables a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional: **11. Elaboración del Presupuesto Preliminar** y **17. Formulación de los anteproyectos de Presupuesto 2024-2026**, ambos con **remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP**.

FORMULARIOS	PRESUPUESTO PRELIMINAR	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	PRESUPUESTO PLURIANUAL
F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad	SÍ	SÍ	
F.2 Programación de los Recursos	SÍ	SÍ	SÍ
F.2A Programación Analítica Plurianual de Recursos	SÍ		
F.2B Programación Analítica Trimestral de Recursos	SÍ		
F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad	SÍ	SÍ	
F. 3 Bis Modificación de la Estructura Programática y Políticas Transversales	SÍ		
F.4 Cuadro de Recursos Humanos por Jurisdicción o Entidad	SÍ	SÍ	
F.4B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad	SÍ	SÍ	
F.5A Presupuesto de Gastos Plurianuales por Programas o Categorías Equivalentes	SÍ	SÍ	SÍ
F.5B Presupuesto de Gastos Plurianuales de la Jurisdicción o Entidad	SÍ	SÍ	SÍ
F.6 Resumen del Presupuesto de Gastos por Inciso	SÍ	SÍ	
F.7 Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias		SÍ	
F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso	SÍ	SÍ	SÍ
F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Terminal Bruta e Indicadores	SÍ	SÍ	
F.9 Cuadro de Recursos Humanos por Categoría Programática	SÍ	SÍ	
F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática	SÍ	SÍ	
F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad	SÍ	SÍ	
F.12 Programación Física de los Proyectos de Inversión y de sus Obras		SÍ	SÍ
F.13 Programación Financiera de los Proyectos de Inversión, sus Obras y Actividades		SÍ	SÍ
F.15 Descripción de la Actividad y Cuadro de Volúmenes de Tareas	NO APLICA		
F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley N° 24.156		SÍ	SÍ
F.21 Presupuesto de Gastos Destinado a Empresas Públicas con Imputación a la J.91 - Obligaciones a Cargo del Tesoro	SÍ	SÍ	SÍ

6. MODALIDAD DE CARGA DE LA INFORMACIÓN

Conforme la Disposición Nº 86 de la Subsecretaría de Presupuesto de fecha 8 de abril de 2009, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades se deberá utilizar la herramienta informática eSIDIF-FOP. Además, desde la adopción del sistema Gestión Documental Electrónica (GDE) se deben seguir procedimientos de obtención de roles de usuarios. A este fin, se pone a disposición la guía *SOLICITUD DE ROLES eSIDIF-FOP*: <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>

En dicha plataforma informática se ofrecen las Clasificaciones Presupuestarias que sustentarán la formulación del presupuesto preliminar y el Anteproyecto de Presupuesto con los escenarios de proyecciones presupuestarias que va elaborando cada Organismo, en ambos casos con un presupuesto vigente de referencia, incluyendo la ejercitación de carga de las columnas de códigos PEX y BAPIN.

Para una mayor referencia, se recomienda la consulta de la ***Guía Operativa Presupuesto Preliminar 2024-2026*** y *oportunamente, la Guía Operativa Anteproyecto 2024-2026*, también disponibles en Internet: <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/#instructivos>.

Información en reportes que se obtienen del sistema eSIDIF-FOP administrado por la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera (DGSIAF) de la Secretaría de Hacienda

De acuerdo con el ***Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional 2024-2026. Formularios e Instructivos*** aprobados por la **Disposición ONP Nº 128/2023** (disponible en <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/index.php#instructivos>), los siguientes formularios se obtienen directamente desde el sistema eSIDIF-FOP:

- *F.2 Programación de los Recursos*
- *F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad*
- *F.5A Presupuesto de Gastos Plurianuales por Programas o Categorías Equivalentes*
- *F.5B Presupuesto de Gastos Plurianuales de la Jurisdicción o Entidad*
- *F.6 Resumen del Presupuesto de Gastos por Inciso*
- *F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso*
- *F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad*
- *F.12 Programación Física de los Proyectos de Inversión y de sus Obras*
- *F.13 Programación Financiera de los Proyectos de Inversión, sus Obras y Actividades*

Información en reportes que se obtienen del sistema e-PROA administrado por la Dirección de Presupuesto y Evaluación de Gastos en Personal de la Oficina Nacional de Presupuesto

Como tradicionalmente se realizaba, en este sistema se procesará la información referida a los formularios:

- *F4 Cuadro de recursos humanos por jurisdicción o entidad*
- *F9 Cuadro de recursos humanos por categoría programática*
- *F.4B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad*
- *F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática.*

Estos formularios deberán ser completados con detalle de ubicación geográfica de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 24.629, y de fuente de financiamiento; conteniendo la planta de personal prevista para el ejercicio 2024.

A partir de la formulación presupuestaria del ejercicio 2017, los formularios *F.4B* y *F.9B* se obtienen como una salida de información de la herramienta informática ePROA, optimizando así la explotación de esta herramienta en relación con la formulación presupuestaria. Cabe resaltar, que la calidad de la desagregación de la información referida al personal contratado de los formularios *F.4B* y *F.9B* dependerá de la mejor disposición de las jurisdicciones y entidades para proceder a la carga de los datos.

Para la carga en ePROA del **Presupuesto Preliminar 2024** corresponde utilizar la versión **L24: "Preliminar 2024"** y valorizar el gasto en personal con los datos disponibles en las tablas cargadas en el ePROA.

Para la formulación del Inciso 1 correspondiente a Gastos en Personal, tanto en el **Presupuesto Preliminar** como en los **Anteproyectos de Presupuesto**, las jurisdicciones y entidades deberán considerar exclusivamente las unidades físicas correspondientes a los cargos y/u horas cátedra contemplados en las planillas anexas al Artículo 1º de la Decisión Administrativa N° 4/2023 y las unidades físicas aprobadas mediante normas dictadas con posterioridad a la citada Decisión Administrativa.

En este último caso, tanto en el **Presupuesto Preliminar** como en los **Anteproyectos de Presupuesto**, deberán identificar los actos administrativos aprobados y las variaciones de cargos y/u horas cátedra que cada norma implique, incluyendo los casos de compensaciones derivadas de transferencias de agentes entre las jurisdicciones y entidades, entre otros. **El detalle no deberá incluir normativa por aplicación de Regímenes de Valoración por Evaluación y Mérito.**

A los fines de remitir esta información, las jurisdicciones y entidades tienen disponible en la página de ONP <https://www.economia.gob.ar/onp/sistema/#instructivos> un **diseño de planilla Excel** que, una vez completada, será incluida en el apartado desplegable **"Archivos Adjuntos"** del **comprobante de entrega**, con la denominación **"Variaciones de cargos y/u horas cátedra"** en la columna **"Descripción"**.

Los cargos y horas cátedra serán valorizados a enero de 2024, utilizando la versión **R24: "Anteproyecto 2024"** de ePROA. Al respecto, las consultas deberán ser dirigidas a ctrave@mecon.gov.ar y mcuque@mecon.gov.ar

Información en formato de texto o de planilla de cálculo (formas TyD) administrado por la Oficina Nacional de Presupuesto

Se trata de información solicitada en la instancia del Presupuesto Preliminar y/o Anteproyecto de Presupuesto no provista por los sistemas eSIDIF-FOP o ePROA que deberá ser completada en los formatos definidos a tal fin.

Los formularios que se solicita se completen en **procesador de textos (Word)** son los siguientes:

- F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad
- F.7 Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias
- F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Terminal Bruta e Indicadores

Es **importante** que los archivos Word que se remitan **estén redactados en formato plano o crudo**, es decir, que **no contengan imágenes pegadas, escritura en cuadro de texto o tablas, autoformas, recuadros, bordes de páginas, formas de líneas, entre otros**, porque todo esto impide el procesamiento del texto para la publicación del Proyecto Ley de Presupuesto Nacional.

A este fin, **ONP pondrá a disposición en su página Web** los diseños de archivos Word en formato plano o crudo de los formularios **F1. "Política presupuestaria de la jurisdicción o entidad"** y **F7. "Descripción del programa, subprograma y otras categorías presupuestarias"** que corresponde utilizar.

Los formularios que se solicita se completen en **planilla de cálculo (Excel)** son los siguientes:

- F.2A Programación Analítica Plurianual de Recursos
- F.2B Programación Analítica Trimestral de Recursos
- F. 3 Bis Modificación de la Estructura Programática y Políticas Transversales
- F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley N° 24.156

En razón de la coherencia que debe guardar la programación financiera del formulario **F.2A Programación Analítica Plurianual de Recursos** con el formulario **F.2 Programación de los Recursos**, cuando el valor de la materia gravada de alguno de los rubros previstos tenga su origen en moneda extranjera.

IMPORTANTE: Todos los formularios descriptos deberán adjuntarse en formato PDF para su firma digital. Adicionalmente, para los citados en el presente punto se deberán incluir también sus respectivos archivos originarios fieles, "Word" o "Excel" según los casos, en cada fila del formulario respectivo del Comprobante de Entrega de la aplicación eSIDIF-FOP. El espacio "Archivos Adjuntos" de la referida aplicación se reserva exclusivamente para información no obligatoria que el organismo desea complementar.

Formatos y Firmas competentes.

Con el respaldo en las bases de datos de escenarios de formulación presupuestaria elaborados en eSIDIF-FOP, en ePROA y en textos o planillas de cálculo que se han mencionado (TyD), las autoridades de las jurisdicciones y entidades adjuntarán en formato PDF los formularios y las notas que correspondan y los suscribirán con **firma digital** en eSIDIF-FOP, mediante el Comprobante de Entrega.

En el siguiente cuadro se describe cada soporte de información y su formato de carga en el comprobante de entrega FOP.

FORMULARIOS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		FORMAS TyD		COMPROBANTE DE ENTREGA	
	eSIDIF-FOP	ePROA	Word	Excel	PDF	ARCHIVO
F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad			X		X	Word F.1
F.2 Programación de los Recursos	X				X	
F.2A Programación Analítica Plurianual de Recursos				X	X	Excel F.2A
F.2B Programación Analítica Trimestral de Recursos				X	X	Excel F.2B
F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad	X				X	
F. 3 Bis Modificación de la Estructura Programática y Políticas Transversales				X	X	Excel F.2B
F.4 Cuadro de Recursos Humanos por Jurisdicción o Entidad		X			X	
F.4B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad		X			X	
F.5A Presupuesto de Gastos Plurianuales por Programas o Categorías Equivalentes	X				X	
F.5B Presupuesto de Gastos Plurianuales de la Jurisdicción o Entidad	X				X	
F.6 Resumen del Presupuesto de Gastos por Inciso	X				X	
F.7 Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias			X		X	Word F.7
F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso	X				X	
F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Terminal Bruta e Indicadores			X		X	Word F.8 Bis
F.9 Cuadro de Recursos Humanos por Categoría Programática		X			X	
F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática		X			X	
F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad	X				X	
F.12 Programación Física de los Proyectos de Inversión y de sus Obras	X				X	
F.13 Programación Financiera de los Proyectos de Inversión, sus Obras y Actividades	X				X	
F.15 Descripción de la Actividad y Cuadro de Volúmenes de Tareas	NO APLICA					
F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley N° 24.156				X	X	Excel F.16
F.21 Presupuesto de Gastos Destinado a Empresas Públicas con Imputación a la J.91 - Obligaciones a Cargo del Tesoro				X	X	Excel F.21

7. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El formulario *F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad* obtiene información respecto de los objetivos de política presupuestaria de la jurisdicción o entidad. Su elaboración deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- 1) La política presupuestaria debe formularse respetando el diseño vigente del formulario y su instructivo, tal como fuera requerido a las jurisdicciones y entidades en el ***Manual para la Formulación Presupuestaria de la Administración Pública Nacional 2024-2026. Formularios e Instructivos*** aprobados por la **Disposición ONP N° 128/2023** (DI-2023-128-APN-ONP#MEC).
- 2) Las jurisdicciones y entidades que cumplen con la actividad *11. Elaboración del Presupuesto Preliminar 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP*, deberán mandar **nuevamente** el formulario F.1 en cumplimiento de la actividad *17. Formulación de los Anteproyectos de Presupuesto 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP* **sólo** si consideran necesario **reformular** las políticas presupuestarias previstas oportunamente. En caso contrario, **no corresponde** reenviar este formulario y se dará marca a la columna **“NO APLICA (N/A)”**.
- 3) Las descripciones de la política presupuestaria deberán procesarse en archivo Word editable y no en cuadro de texto ni imagen, respetando los campos propuestos y evitando subtítulos, sub-viñetas, resaltados, bastardillas, negritas, subrayados, o cualquier otro formato que altere la formalidad del fascículo institucional que complementa el Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional y que, posteriormente, se anexa a la Decisión Administrativa de Distribución del Presupuesto Nacional.
- 4) La enumeración de las políticas presupuestarias es conveniente realizarla de acuerdo a un orden de jerarquía decreciente, en función de la priorización de los objetivos de política fijados institucionalmente y del impacto que la implementación de cada política tenga en el presupuesto de la jurisdicción o entidad, en estrecha vinculación con los lineamientos estratégicos del Gobierno Nacional mencionados al inicio del presente documento.
- 5) Debe evitarse la inclusión de aspectos que no estén estrictamente relacionados con el objetivo principal del formulario, como por ejemplo, observaciones referidas a restricciones financieras, inconvenientes relacionados con los sistemas informáticos, los recursos humanos u otros aspectos de índole interna que no guardan relación directa con los objetivos de política para el siguiente ejercicio.
- 6) Debe tenerse presente la diferencia que existe entre los objetivos de política presupuestaria de la institución y los medios a utilizar para llevar a cabo dichos objetivos. Por ejemplo, no deben incluirse en el formulario F.1 requerimientos financieros, o referencias a otros medios como la reestructuración orgánica del personal, la actualización del parque informático, la renovación de uniformes para el personal, las mejoras edilicias, la capacitación interna, entre otros, como si éstos fueran objetivos estratégicos de la política institucional cuando en realidad son los medios para llevarla a cabo.
- 7) Debe diferenciarse claramente las misiones y funciones que definen la razón de ser institucional y la eventual visión que las actuales autoridades del organismo tengan sobre las mismas, definiciones todas ellas que poseen un carácter general y relativamente estable; de los objetivos específicos de política que se planea llevar adelante en el ejercicio

que se presupuesta, que es lo que se pretende relevar en el formulario F.1. La descripción de los objetivos de política presupuestaria debe **precisar qué se proyecta hacer en concreto durante el ejercicio que se presupuesta** (sintetizando por viñetas) en relación al cumplimiento de aquellas misiones y funciones generales y regulares del organismo.

- 8) Deben omitirse las descripciones de programas, actividades o metas físicas, información que corresponde exponer en otros formularios.
- 9) Deben brindarse descripciones concretas, suprimiendo términos ambiguos y procurando que la redacción resulte accesible para aquellos lectores no especializados en la materia específica de cada organismo. Las siglas incluidas deben estar acompañadas de su respectiva descripción, y en caso de citarse normativa es necesario consignar la temática de la misma además de su número y fecha de aprobación.
- 10) La extensión máxima admitida para el desarrollo del formulario es de 4-5 carillas para las jurisdicciones y de 1-2 carillas para las subjurisdicciones (Secretarías de Estado) y entidades.

8. ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS

La revisión de las estructuras programáticas de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional está prevista en la actividad *11. Elaboración del Presupuesto Preliminar 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP* y se realizará utilizando el formulario **F. 3 Bis Modificación de la Estructura Programática y Políticas Transversales**.

Con posterioridad, en cumplimiento de la actividad *17. Formulación de los anteproyectos de Presupuesto 2024-2026 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP* por parte de las jurisdicciones y entidades, solamente se dará curso a nuevos requerimientos de modificaciones en las estructuras programáticas cuando obedezcan estrictamente a cambios en los lineamientos de política recientes y que sea preciso formular en los anteproyectos de presupuesto 2024.

9. DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS O CATEGORÍAS EQUIVALENTES Y SUBPROGRAMAS

Con relación a la elaboración del formulario **F.7- Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias** deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- 1) Únicamente se debe remitir el formulario F.7 para los casos de nuevas estructuras programáticas (programas o subprogramas) o en los casos de modificaciones estructurales de las acciones a realizar. En caso contrario, no debe remitirse este formulario presupuestario.
- 2) Derivar las descripciones de programas a los responsables de los mismos, para su ratificación o rectificación, utilizando de referencia la descripción incluida en la Decisión Administrativa N° 4/2021 de Distribución de Créditos.
- 3) Referir las descripciones específicamente a los programas y no abundar en la descripción de las instituciones.

- 4) Buscar síntesis y precisión para definir los objetivos, acciones previstas y modalidades operativas del programa y la población beneficiaria, evitando la descripción de procesos administrativos que no son la esencia del programa.
- 5) Cuando un programa cuente con varios subprogramas se solicita evitar describir en el programa cada uno de los subprogramas, pues éstos contienen su propia descripción.
- 6) Algunos elementos formales a tener en cuenta:
 - Cuando en los textos de la descripción del programa se incluyan términos como “proyectos”, “actividades” o similares en un sentido diferente al que define la técnica presupuestaria se recomienda que, en la medida de lo posible, se utilicen otros conceptos (por ejemplo: “acciones”, “tareas”, “iniciativas”) a fin de evitar confusiones.
 - La palabra “programa” se debe escribir con minúscula cuando se refiere exclusivamente al programa presupuestario.
 - Las mayúsculas se reservan básicamente para la mención de: organismos y sus dependencias, programas específicos y sus líneas de acción, así como para la normativa.
 - La utilización de abreviaturas, debe estar precedida por la definición de la misma.

10. DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES

Conforme a lo sugerido para la descripción del programa, subprograma o categorías equivalentes reflejadas en el **F.7- Descripción del Programa, Subprograma y otras Categorías Presupuestarias**, resulta de relevancia indicar los beneficiarios de los gastos previstos, así como la población objetivo que se pretende satisfacer mediante las acciones a realizar por el programa, a fin de conocer el grado de cobertura en la comunidad objetivo y en la población en general con los bienes y servicios a proveer. Es decir, se priorizará la medición de los efectos (de corto y mediano alcance) de los programas presupuestarios, a partir de la incidencia de la producción física.

Siguiendo el mismo razonamiento, en el Formulario **F.8 Cuadro de Metas y Producción en Proceso** se establecen las cantidades previstas de metas, producción bruta terminal e indicadores que se consideren relevantes, ya sea de gestión, de eficiencia, de cobertura, de calidad, de resultado y/o de impacto, para los años 2024, 2025 y 2026.

Asimismo, en el Formulario **F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Terminal Bruta e Indicadores** debe brindarse información precisa y detallada respecto de las características de los bienes y servicios provistos, así como de los indicadores informados, resultando de suma importancia especificar la metodología y los instrumentos utilizados para el cálculo de las metas anuales así como para la estimación de la población destinataria.

Para este proceso de Formulación Presupuestaria 2024 se hace especial hincapié en las metas e indicadores relacionados con políticas transversales.