



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Circular

Número:

Referencia: Circular N° 1 / 2020 - Oficina Nacional de Presupuesto

INFORMACIÓN PARA LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS:

Se remite la presente a fin de comunicar en archivo embebido, la Circular de la Oficina Nacional de Presupuesto N° 1/2020 conteniendo las instrucciones para dar continuidad a la Formulación del Presupuesto Nacional 2021 y Plurianual 2021-2023.

Dicha Circular ONP N° 1/2020 será publicada en la página Web de esta Oficina Nacional en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/sistema/>

Saludo atentamente.

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

CIRCULAR N° 1/2020

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO NACIONAL 2021

PARA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS

Por medio de la presente Circular ONP N° 1/2020 se comunica a los Servicios Administrativos Financieros de las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional el inicio del proceso de formulación del Presupuesto Nacional 2021 y del Presupuesto Plurianual 2021-2023, con las tareas de formulación de la política presupuestaria institucional, cálculo de recursos y modificaciones de la estructura programática.

La presente Circular ONP N° 1/2020 se basa en el cronograma de actividades contenido en la Resolución del Ministerio de Economía N° 235/2020 (RESOL-2020-235-APN-MEC).

Contenidos

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NOVEDADES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	5
3. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA PARA 2021	7
5. EL CRONOGRAMA.....	8
6. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS	10
7. MODALIDAD DE CARGA DE LA INFORMACIÓN	22
8. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS	26
9. ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS.....	27
10. DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS O CATEGORÍAS EQUIVALENTES Y SUBPROGRAMAS ...	27
11. DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES.....	28

1. INTRODUCCIÓN

El Artículo 24 de la Ley Nº 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 de 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 Nº 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 Nº 235 de fecha 15 de mayo de 2020 que 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 2021 y de formulación del Presupuesto Plurianual 2021-2023.

Las actividades que conforman dicho Cronograma se están llevando adelante en un contexto laboral inédito y crítico, signado por las medidas de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) en el marco de la pandemia COVID-19. Ello ha impuesto la necesidad de modificar los procesos y rutinas de trabajo y de fortalecer los medios tecnológicos para hacer viable y efectivo el teletrabajo, asegurando la coordinación de todas las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional con la Jefatura de Gabinete de Ministros y la Secretaría de Hacienda, en un proceso iterativo y colectivo, como la formulación presupuestaria.

En tal sentido, cabe destacar que hoy resultan prioritarios y palpables los efectos positivos del esfuerzo realizado por la SECRETARIA DE HACIENDA, desde el año 2005 a la fecha, para concretar la despapelización de comprobantes y la utilización de la firma digital en la herramienta informática eSIDIF-FOP. El eSIDIF-FOP es una robusta herramienta de formulación presupuestaria, de desarrollo propio y con software libre implementado por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía entre los años 2006 y 2010. Esta herramienta hace posible que, en estas circunstancias atípicas para el normal funcionamiento de las actividades estatales, el Poder Ejecutivo Nacional se encuentre en condiciones concretas y objetivas de formular su Proyecto de Ley General de Gastos y de Cálculo de Recursos de la Administración Pública Nacional para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo a las disposiciones legales en vigor.

Respecto de las próximas tareas previstas en el referido Cronograma, el siguiente hito significativo es la elaboración, por parte de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración

Pública Nacional, de sus anteproyectos de presupuesto ajustados a los límites financieros que se comunican.

En ese sentido, a partir de la comunicación de los techos presupuestarios 2021, **las jurisdicciones y entidades deberán presentar sus anteproyectos de presupuesto 2021 en forma completa: cálculo de recursos, gastos corrientes, gastos de capital y aplicaciones financieras, así como la programación física de metas, producción terminal bruta (PTB) e indicadores de los respectivos programas y avance físico de obras de inversión**, los cuales serán remitidos mediante firma digital utilizando como es habitual el comprobante de entrega de la herramienta eSIDIF-FOP.

Por su parte, 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 2021 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 2021 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 en el actual contexto de restricción fiscal no permite la atención de requerimientos adicionales o “sobretechos”.

Como se mencionara precedentemente, **la Oficina Nacional de Presupuesto recibirá por parte de las jurisdicciones y entidades los anteproyectos de presupuesto en forma completa**, esto es, **incluyendo la formulación presupuestaria de la Inversión Pública Nacional que fuera coordinada por la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP), de acuerdo a la carga de información que las jurisdicciones y entidades realizaron en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) y según las prioridades de Inversión Pública del Gobierno Nacional**. Cabe destacar que dicho concepto contempla la Inversión Real Directa, las Transferencias de Capital y la Inversión Financiera vinculada con los proyectos de inversión.

Cabe resaltar que **en caso de que se decida realizar reasignaciones de los techos presupuestarios comunicados para gastos de capital entre los SAF de la Jurisdicción, se deberá informar dicha reasignación a la DNIP, en el ámbito del sistema BAPIN**.

Los créditos correspondientes a gastos de capital y aplicaciones financieras asociadas a inversión deben ser cargados en el BAPIN y seleccionados con la "marca anteproyecto". Una vez finalizada esa carga, la DNIP generará los Formularios 10 y 13 y los remitirá a cada Organismo para que sean cargados en el Escenario Anteproyecto eSIDIF-FOP, donde se podrán realizar las adecuaciones necesarias dentro del Techo Comunicado (compensación de fuentes o partidas), siempre que no se modifique el monto global de Inversión, el total por proyecto de inversión, ni los créditos por Ubicación Geográfica (UG) para cada proyecto de inversión.

Por su parte, a los fines de incorporar los gastos de inversión a un escenario propio de anteproyecto de presupuesto de eSIDIF FOP, previamente los organismos recibirán directamente de la Dirección Nacional de Inversión Pública las propuestas de gastos que

hubieran cargado en el citado sistema BAPIN ajustadas a Techos y verificarán las clasificaciones presupuestarias de dichos lotes, por si eventualmente hubiera que corregir.

Posteriormente, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional serán las encargadas de consolidar todos los componentes económicos del Anteproyecto de Presupuesto 2021, a los fines de la presentación del mismo en el comprobante de entrega de eSIDIF-FOP. **Es decir, el proceso antedicho culmina con la presentación ante la Oficina Nacional de Presupuesto del escenario completo relativo al anteproyecto de presupuesto, con todos sus componentes.**

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 corrientes de impostergable realización en el ejercicio fiscal 2021**, adicionales a los límites financieros que se comunican para ese año, las plantearán por separado justificando debidamente el gasto adicional y habiendo maximizado 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 del Ley de Presupuesto Nacional 2021 al Congreso Nacional antes del 15 de septiembre del corriente, 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 para el Mensaje de Remisión, y demás información complementaria de carácter informativo entre los que se encuentran los fascículos por jurisdicción y entidad, como así también posteriormente, del Presupuesto Plurianual 2021-2023 que como se anticipó, será elaborado en forma centralizada.

2. NOVEDADES DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente Circular de la Oficina Nacional de Presupuesto N° 1/2020 es instructiva de la mencionada Resolución del Ministerio de Economía N° 235/2020 (RESOL-2020-235-APN-MEC) que fija el cronograma para la formulación del Presupuesto Nacional 2021 y Plurianual 2021-2023 y constituye el Grupo de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto (GAEP). El objetivo es profundizar sobre las innovaciones que se incorporan en el Cronograma en relación con la modalidad de trabajo para la próxima instancia de formulación de los anteproyectos de presupuestos de las jurisdicciones y entidades.

Como se describiera en la NO-2020-32860903-APN-SSP#MEC de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía, en referencia a la “Actividad Inicial Formulación Proyecto de Presupuesto Nacional 2021” del 19 de mayo del corriente, el **cronograma Anexo al Artículo 1° de la Resolución del Ministerio de Economía N° 235/2020** prevé simplificar la labor de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional respecto de ejercicios anteriores, evitando la obligatoriedad de la elaboración y del Presupuesto Preliminar y que el Presupuesto Plurianual 2021-2023 lo realicen en forma centralizada las áreas especializadas del Ministerio de Economía, en base a las directivas de política pública que disponga la Jefatura

de Gabinete de Ministros. En razón de ello, los techos comunicados a las jurisdicciones y entidades sólo abarcan el ejercicio fiscal 2021.

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

En esta oportunidad, **los techos presupuestarios y la formulación de los anteproyectos de presupuesto serán realizados y comunicados integrando los gastos corrientes, los gastos de capital, las aplicaciones financieras y las mediciones físicas de los programas y proyectos (metas, producción bruta terminal, avance físico y financiero de los proyectos y obras, e indicadores)**, como fuera habitual con el sistema eSIDIF-FOP.

No obstante, cabe destacar que **la formulación de los anteproyectos de presupuesto para gastos de inversión será elaborada por las jurisdicciones y entidades sobre la base de la demanda incluida en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) en coordinación con la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP). En primer término, deben registrar y actualizar los proyectos que postulen para su inclusión en el presupuesto. 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 en el anteproyecto de presupuesto.**

Sobre este último punto, cabe destacar que se tendrá como referencia la inversión pública en un sentido amplio:

- ✓ la Inversión Real Directa, que a partir de la Resolución de la Secretaría de Hacienda N° 180/2018 (RESOL-2018-180-APN-SECH#MHA) incluye el Equipamiento Militar y de Seguridad en la función Defensa;
- ✓ las Transferencias de Capital;
- ✓ y la Inversión Financiera (arriba y debajo de la línea).

A este fin, se solicita a los organismos optimizar la calidad y desagregación de la información presupuestaria que realizan 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 y sociedades del Estado, fondos fiduciarios y otros entes del Sector Público Nacional), dado que podrá servir de insumo para compatibilizar la información (v.g. transferencias de capital, inversión financiera).

Cabe destacar que para la formulación del Presupuesto Nacional 2021, **en el módulo eSIDIF FOP se integrará a las clasificaciones primarias de recursos y gastos 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 PEX, tiene su similar identificador en la solapa “Financiamiento Externo” del Sistema BAPIN III, facilitando de esta manera la interoperabilidad entre sistemas¹. Dichos códigos fueron oportunamente comunicados por en el Anexo a la comunicación citada al pie y, en caso que se deba incorporar una nueva operación con financiamiento externo proveniente de préstamos o donaciones que no se encuentre en dicho Anexo se deberá dar de alta la misma previamente en la solapa de “Financiamiento Externo” del Sistema BAPIN III.

La Dirección Nacional de Financiamiento con Organismos Internacionales dependiente de la Secretaría de Asuntos Estratégicos de Presidencia de la Nación queda a disposición de las jurisdicciones y entidades a los efectos de asesorar a las mismas con respecto a las dudas que puedan surgir en relación a la incorporación del Código PEX. Los mails de contacto son los siguientes:

Carlos Deambroggio carlos.deambroggio@presidencia.gob.ar

Alfredo Álvarez alalva@mecon.gov.ar

Rodrigo Vázquez rvazqu@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 publicó la **Guía Operativa para elaboración y envío del Anteproyecto de Presupuesto 2021**, donde se describe la modalidad de carga de datos, y recibirá las consultas por e-mail donde se solicita consignar los datos del remitente para contactarlo, en la cuenta de correo onp@mecon.gov.ar.

Los nuevos identificadores significan cambios en los diseño de salida de los formularios F.2 Programación de los Recursos y F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad, que se incluirán en el Comprobante de Entrega de eSIDIF-FOP y cuyas instrucciones se especifican en apartados posteriores de la presente Circular ONP 1/2020.

Por otra parte, conforme a la consolidación del Presupuesto Orientado a Resultados, se identificaron **políticas transversales** a distintos programas presupuestarios, con el objetivo de dar seguimiento a temáticas prioritarias. En esa línea se produjo la revisión de la estructura programática de las jurisdicciones y entidades, incorporando al Presupuesto Nacional las perspectivas del gasto público en forma transversal en relación con:

- 1) Políticas de género,
- 2) Inversión asociada a niñas, niños y adolescentes,
- 3) Atención de Personas con Discapacidad

3. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA PARA 2021

Una mayor descripción de los objetivos gubernamentales, así como del contexto macroeconómico, la política de financiamiento y la coordinación fiscal con las provincias, se detallan en el Informe de Avance sobre la Formulación del Presupuesto Nacional 2021

¹ Ver comunicación mediante NO-2019-45547427-APN-SSRFI#MHA del 15 de mayo de 2019 y modificatorias.

remitidos al Congreso Nacional el pasado 30 de junio del corriente (MENSJ-2020-56-APN-JGM), documento que se encuentra disponible en la página de la Oficina Nacional de Presupuesto (https://www.minhacienda.gob.ar/onp/documentos/info_avance/2021.pdf).

4. CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

En esta instancia de la formulación del presupuesto para el próximo año es propicio recordar que oportunamente fue distribuida la **Sexta Edición Actualizada 2016** del **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional**, disponible en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/documentos/manuales/clasificador16.pdf>.

Por otra parte, 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.minhacienda.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.

Por otra parte, a los efectos de impulsar la carga de datos en eSIDIF FOP del **código de identificación en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN)** de los requerimientos de inversión y el **código PEX** de Identificación de los préstamos y donaciones de fuente externa, la Oficina Nacional de Presupuesto puso a disposición de los Servicios Administrativos Financieros la **Guía Operativa Anteproyecto 2021** que se encuentra disponible en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/sistema/#instructivos>

5. EL CRONOGRAMA

A continuación se presentará una síntesis de las actividades que involucran a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional en el Proceso de Formulación Presupuestaria 2021-2023.

Como se expresara precedentemente, **no fue preciso que las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional presentaran el Presupuesto Preliminar a la Oficina Nacional de Presupuesto**. No obstante, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional cumplimentaron en forma previa la información requerida por la Oficina Nacional de Presupuesto de acuerdo a la **Actividad 6** del Cronograma de Formulación Presupuestaria 2021-2023 que a continuación se detalla:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE
6. Elaboración y remisión a la Oficina Nacional de Presupuesto de la siguiente información: a) Formulación de políticas presupuestarias (F.1) b) Cálculo de recursos (F.2A y F.2B) c) Modificación de estructuras programáticas (F.3 y F.3 Bis) Formulación optativa del Presupuesto Preliminar para uso interno de las jurisdicciones y entidades	18/05	12/06	Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional

Este fue el requerimiento inicial de información que se hizo a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional sobre la base de procedimientos simplificados de presentación en forma electrónica y remota, quedando demostrado un grado de cumplimiento satisfactorio, siendo que desde el inicio los organismos plantearon sus inquietudes, cuestión que demostraba el grado de compromiso y vinculación con el trabajo remoto.

Superada esta instancia previa, la intervención de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional continuará con la elaboración de los anteproyectos de presupuesto. Para ello y no obstante la evidente alteración de la fechas de inicio, el *Cronograma de Formulación Presupuestaria 2021-2023* tiene previstas las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
11. Comunicación de los techos presupuestarios 2021.	13/07	13/07
12. Elaboración de los anteproyectos 2021 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP.	13/07	31/07
13. Realización de reuniones con la Jefatura de Gabinete de Ministros para conocer la situación presupuestaria de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional.	13/07	24/07

De acuerdo a la **Actividad 11** del Cronograma de Formulación Presupuestaria 2021-2023 se comunican a las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional ***techos presupuestarios para el ejercicio 2021, integralmente para gastos corrientes, de capital y aplicaciones financieras***, cuando corresponda.

De acuerdo a la Actividad 12, las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional deberán formular sus anteproyectos de presupuesto 2021, 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), con el sistema eSIDIF-FOP.

En lo referido a los gastos de inversión, la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP) remitirá los “templates” de los Formularios 10 y 13 de inversión con la información

producida en el sistema BAPIN, para que los organismos realicen los ajustes que pudiera haber a fin del cierre por fuentes de financiamiento, y remitan el anteproyecto completo mediante el ESIDIF FOP a la ONP.

Los anteproyectos de presupuestos serán remitidos a la Oficina Nacional de Presupuesto mediante comprobante de entrega con firma digital utilizando la aplicación eSIDIF-FOP. A este efecto continúa vigente la Disposición ONP N° 56/2016 de Aprobación del Manual para la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional 2017-2020.

En el apartado **6. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS** puede verse un cuadro que sintetiza en detalle los formularios que aplican para la **Actividad 11 de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021**.

A los fines de la correcta carga de información que las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional realizan en el sistema BAPIN, es preciso que presten especial atención que las clasificaciones presupuestarias primarias se imputen de acuerdo a las normas del *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional* vigente que se aplica en el eSIDIF-FOP. Estas clasificaciones primarias de gastos son:

- Clasificación Institucional y por Servicios
- Fuente de Financiamiento
- Tipo de Moneda
- Programática Completa: Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad, Obra
- Objeto del Gasto Completo: Inciso, Partidas Principal, Parcial y Subparcial
- Ubicación Geográfica

Adicionalmente, se debe contemplar en el sistema BAPIN, la identificación de préstamos y donaciones de fuente externa (CÓDIGO PEX) en la solapa “Financiamiento Externo” del Sistema BAPIN III, para aquellos organismos que prevén esas iniciativas, dado que desde allí se producirán los lotes de imputaciones que la DNIP remitirá a cada organismo.

Como resultado de agregar las identificaciones mencionadas, 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 nueva 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*.

6. LOS FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

La Formulación del Presupuesto Nacional 2021 se realizará siguiendo la normativa de la **Disposición ONP N° 56/2016 de Aprobación del Manual para la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional 2017-2020** que continua vigente.

La **Disposición ONP N° 56/2016** se encuentra disponible en la página de la ONP (<https://www.minhacienda.gob.ar/onp/sistema/>) desplegando el título “FORMULACIÓN PRESUPUESTO 2021-2023”.

En particular, dicha Disposición aplica para la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto 2021, dado que el Presupuesto Plurianual, como fuera anunciado, no será formulado por las jurisdicciones y entidades sino en forma centralizada por las áreas especializadas del Ministerio de Economía y la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Por esta razón, los formularios **F.5A y F.5B Presupuesto Plurianual por Objeto del Gasto y por Programas o Categoría Equivalentes**, respectivamente, no aplican para su presentación en el comprobante de entrega de eSIDIF-FOP.

En el siguiente cuadro se detallan los formularios correspondientes al cumplimiento de la Actividad 6 y los que deberán presentar las jurisdicciones y entidades a instancias de la **Actividad 11 de Formulación y Envío de los Anteproyectos de Presupuesto**.

APLICACIÓN DE FORMULARIOS POR INSTANCIA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO 2021-2023	Actividad 6 Elaboración Previa	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	
		ANUAL	PLURIANUAL
F.1 Política Presupuestaria de la Jurisdicción e Entidad	Word		
F.2 Programación de los Recursos		X	
F.2A Programación Analítica de Recursos	Excel		
F.2B Programación Analítica Trimestral de Recurso	Excel		
F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad		X	
F.3 Bis Modificaciones de la Estructura Programática	Excel		
F.4 Cuadro de Recursos Humanos por Jurisdicción o Entidad		X	
F.4B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad		X	
F.5A y F.5B Presupuesto Plurianual por Objeto del Gasto y por Programas o Categoría Equivalentes	NO APLICAN		
F.6 Resumen del Presupuesto de Gastos por Inciso		X	
F.7 Descripción del Programa o Categorías Equivalentes y del Subprograma		X	
F.8 Cuadro de Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores		X	X
F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores		X	
F.9 Cuadro de Recursos Humanos por Categoría Programática		X	
F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática		X	
F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad		X	
F.12 Programación Física de las Obras de Inversión		X	X
F.13 Programación Financiera de las Obras de Inversión		X	X
F.15 Descripción de la Actividad y Cuadro de Volúmenes de Tarea	NO APLICA		
F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley 24.156		X	X

Cabe destacar que para el caso particular de los *Cuadros de Recursos Humanos F.4, F.4B, F.9 y F.9B*, la programación de los cargos, contratos y gastos para el Anteproyecto de Presupuesto se prevé realizar con el sistema ePROA. No obstante, cualquier cambio de modalidad o novedad que se produjera al respecto, en cuanto impacte en la formulación de los anteproyectos de presupuesto, será oportunamente comunicado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP).

Con respecto al formulario *F.8 Bis Información Respaldata de Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores*, que las jurisdicciones y entidades completarán en la instancia de elaboración del anteproyecto de presupuesto, deberá identificar las producciones y/o indicadores vinculados a políticas transversales (Género, Niñez y Adolescencia, y Atención de Personas con Discapacidad). El objetivo, en este caso, es que se explicita la contribución a esas políticas prioritarias. De esta forma, se enriquece la información de las mediciones físicas, fortaleciendo el seguimiento y la evaluación presupuestaria de los programas asociados a dichas mediciones.

En lo que atañe al F.12 Programación Física de las Obras de Inversión, se volcará el avance físico medido en términos porcentuales para cada ejercicio presupuestario, incluyendo la totalidad del plazo de la obra.

Como fue explicado, el *F.13 Programación Financiera de las Obras de Inversión*, se completará con los datos comunicados por la DNIP a cada Organismo, que surgen del Sistema BAPIN. Es decir, los organismos completarán el Sistema BAPIN y el F13 será remitido por la DNIP para su inclusión al escenario de anteproyecto.

Como novedad para la **Actividad 12 Elaboración de los Anteproyectos 2021 y remisión mediante firma digital en eSIDIF-FOP** del Cronograma de Formulación Presupuestaria, los formularios **F.2 Programación de los Recursos** y **F.10 Presupuesto de Gastos de la Jurisdicción o Entidad** mostrarán el código PEX el primero, y códigos PEX y BAPIN, el segundo. Tras la carátula se detallan las instrucciones de ambos formularios.

**Cronograma de Formulación del
Presupuesto Nacional 2021**

**Modificación de Formularios e Instructivos
para la Actividad 12**

**Elaboración de los Anteproyectos 2021 y remisión
mediante firma digital en eSIDIF-FOP**

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO F.2

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS

OBJETIVO

Obtener información para el anteproyecto de presupuesto de los recursos en pesos que la jurisdicción o entidad tiene programado percibir en el año que se presupuesta.

RESPONSABILIDAD

El suministro de la información es responsabilidad de la unidad de presupuesto de la jurisdicción o entidad.

REMISIÓN

El Formulario F.2 deberá presentarse adjunto en formato PDF en el Comprobante de Entrega con Firma Digital mediante la herramienta eSIDIF-FOP.

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER

EL FORMULARIO F.2

Los ítems siguientes se corresponden con los números ubicados en el diseño gráfico del formulario.

- 1** Espacio a completar con el código y denominación de la jurisdicción, secretaría o entidad, así como el año al que se refiere el presupuesto y la fecha del registro de la información.

2, 3, 4, 5 y 6

Código del tipo, clase, concepto, subconcepto y denominación del recurso de acuerdo al *Clasificador de los Recursos por Rubro*.

NOTA: La programación de los recursos debe realizarse a nivel de subconcepto cuando esté prevista dicha apertura. Para ello, deben ser utilizados los códigos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto. Si se desea la apertura de un nuevo subconcepto en la fase de programación, deberá solicitarse el código correspondiente a dicha Oficina.

- 7** En el caso que la jurisdicción o entidad perciba contribuciones figurativas, además de anotar el código del clasificador por rubros, se deberá anotar el código institucional del organismo que realiza la contribución.

- 8** Código de tipo de moneda: "1" para identificar la moneda nacional y "3" para identificar la moneda extranjera expresada en pesos equivalentes al tipo de cambio fijado en la política presupuestaria.

NOTA: La clasificación por Tipo de Moneda debe respetar los criterios establecidos en la Circular ONP Nº 1 del 7 de mayo del 2003. La correcta imputación de esta clasificación permitirá la elaboración del presupuesto de divisas de la Administración Nacional.

- 9** Identifique el CÓDIGO PEX de acuerdo al Anexo I de la comunicación por NO-2019-45547427-APN-SSRFI#MHA del 15 de mayo de 2019 y modificatorias. En caso que se deba incorporar una nueva operación con financiamiento externo proveniente de préstamos o donaciones que no se encuentre en dicho Anexo I se deberá dar de alta la misma previamente en la solapa de "Financiamiento Externo" del Sistema BAPIN III. De requerirse nuevas aperturas de código PEX, le sugerimos ponerse en contacto con:

Carlos Deambroggio carlos.deambroggio@presidencia.gob.ar

Alfredo Álvarez alalva@mecon.gov.ar

Rodrigo Vázquez rvazqu@mecon.gov.ar

- 10** Registro de la estimación revisada de los recursos para el año en curso, que no debe coincidir necesariamente con el recurso vigente.

11 y subsiguientes

En esta columna debe encontrarse el registro de la estimación de los recursos programados para el año que se presupuesta y, para las dos columnas subsiguientes, el sistema eSIDIF-FOP no arroja dato ya que no se prevé la programación del presupuesto plurianual por parte de las jurisdicciones y entidades.

- 12** Lugar a completar con el total de las columnas 10 y 11.

- 13** En el caso de los recursos propios y recursos con afectación específica, se detallará la metodología de proyección empleada para la estimación a nivel de concepto o subconcepto si fuera el caso. Deberán indicarse, a tal efecto, las variables utilizadas, la magnitud que asumen las mismas, la variación respecto del año anterior, los precios o tasas promedio contemplados y, si correspondiera, los cambios en las normas legales que respaldan la percepción de los ingresos. Asimismo, deberán justificarse las causas de la estacionalidad que en el año presentan los rubros presupuestados.

Si se prevé la obtención de un préstamo externo deberá aclararse la denominación del mismo y la institución prestamista. En caso que el préstamo esté en trámite de aprobación se indicará la probable fecha del acto aprobatorio. En el caso que se trate de un préstamo interno deberá consignarse únicamente la entidad que otorga el mismo y su destino.

Nota: se deberán dejar establecidas por escrito, en forma anexa al formulario en cuestión, las causas que determinen diferencias en más o en menos 15% entre la estimación revisada (columna 10), y la estimación prevista para el año que se presupuesta (columna 11.) En este sentido, se solicita informar si los aumentos (o disminuciones) en el cálculo de recursos responden a: i) cambios en la normativa legal que respalda la percepción de ingresos; ii) incorporación de nuevas fuentes de ingresos (vigencia de nuevos aranceles, tasas, derechos, etc.); iii) ampliación (o reducción) de la base de cálculo (i.e.: cambios significativos en las unidades fiscalizadas, servicios prestados, unidades vendidas, etc.); iv) otras causas.

Nota: La falta de cumplimiento de los requisitos solicitados invalidará la información contenida en el formulario.

- 14** Espacio reservado para la firma de la máxima autoridad y el sello de la jurisdicción o entidad.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO F.10
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JURISDICCIÓN O ENTIDAD

OBJETIVO

Obtener información en pesos de los créditos presupuestarios previstos por las jurisdicciones o entidades públicas nacionales para el año que se presupuesta, a nivel de programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad u obra, finalidad, función, clasificando los créditos solicitados por fuente de financiamiento, inciso, partida principal, parcial y subparcial, e identificando de igual forma la ubicación geográfica y el tipo de moneda.

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

RESPONSABILIDAD

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

REMISIÓN

El formulario F.10 deberá presentarse en formato PDF adjunto en el Comprobante de Entrega con Firma Digital mediante la herramienta eSIDIF-FOP.

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER

EL FORMULARIO F.10

Los ítems siguientes se corresponden con los números ubicados en el diseño gráfico del formulario.

- 1** Código y nombre de la jurisdicción, entidad, finalidad, función, programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad u obra a la cual debe imputarse el gasto y la unidad ejecutora. De igual modo, se deberá indicar el año al cual se refiere el presupuesto y la fecha de registro de la información.

2, 3, 4, 5, 6 y 7

En estas seis columnas debe inscribirse el código y la denominación de la fuente de financiamiento, el inciso, la partida principal, parcial y subparcial.

NOTA 1: Debe utilizarse la clasificación por objeto que refleja la verdadera naturaleza de la transacción programada, asimismo cuando se trata de entregas de fondos a instituciones públicas, privadas o externas en las que los organismos del sector público, incluidas las unidades ejecutoras de préstamos externos, hubieran delegado la administración de los mismos. En tanto exista una contraprestación de bienes o servicios se deberá respetar la clasificación del gasto según el objeto último de la transacción que genera el mismo, v.g.: contratos de personal, adquisición de bienes de consumo o bienes de uso, contratación de servicios no personales, entre otros, independientemente de la fuente que financia dichos gastos.

NOTA 2: La apertura de subparciales debe realizarse obligatoriamente en los siguientes incisos y partidas:

- Inciso 5 Partida Principal 51: 516, 517, 518 y 519
 Partida Principal 52: 523, 524, 525 y 526
 Partida Principal 55, 57, 58 y 59: en todas las partidas parciales
 Partida Principal 56
- Inciso 6 Partida Principal 61, 62 y 63: en todas las partidas parciales

- 8** En esta columna debe inscribirse el código de tipo de moneda "1" para identificar la moneda nacional y "3" para identificar la moneda extranjera, expresada en pesos equivalentes al tipo de cambio fijado en la política presupuestaria. Este código debe ser anotado hasta la partida subparcial inclusive.

NOTA: La clasificación por Tipo de Moneda debe respetar los criterios establecidos en la Circular ONP N° 1 del 7 de mayo del 2003. La correcta imputación de esta clasificación permitirá la elaboración del presupuesto de divisas de la Administración Nacional.

- 9 Código de la clasificación geográfica, de acuerdo a los criterios metodológicos que figuran en el **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Sexta Edición Actualizada 2016** disponible en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/documentos/manuales/clasificador16.pdf>.
- 10 Código concatenado de la clasificación por finalidad-función.
- 11 Identifique el CÓDIGO PEX de acuerdo al Anexo I de la comunicación por NO-2019-45547427-APN-SSRFI#MHA del 15 de mayo de 2019 y modificatorias. En caso que se deba incorporar una nueva operación con financiamiento externo proveniente de préstamos o donaciones que no se encuentre en dicho Anexo I se deberá dar de alta la misma previamente en la solapa de “Financiamiento Externo” del Sistema BAPIN III. De requerirse nuevas aperturas de código PEX, le sugerimos ponerse en contacto con:
- Carlos Deambroggio carlos.deambroggio@presidencia.gob.ar
- Alfredo Álvarez alalva@mecon.gov.ar
- Rodrigo Vázquez rvazqu@mecon.gov.ar
- 12 Identifique el CÓDIGO BAPIN en coherencia con el utilizado en el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN), considerando como referencia la inversión pública que se postula para el Presupuesto en un sentido amplio, esto es, la Inversión Real Directa (a partir de la Resolución de la Secretaría de Hacienda N° 180/2018 incluye el Equipamiento Militar y de Seguridad en la función Defensa); las Transferencias de Capital; y la Inversión Financiera (arriba y debajo de la línea).
- 13 Registro de los montos que se presupuestan para el próximo ejercicio clasificados por fuente de financiamiento, inciso, partida principal, parcial, subparcial si corresponde, tipo de moneda, ubicación geográfica y finalidad-función.
- NOTA: La información suministrada para el gasto en personal deberá ser consistente con las valorizaciones de los recursos humanos, en unidades físicas, obtenidas a través del Programa de Base de Datos de Recursos Humanos (ePROA).
- 14 Aquí se debe registrar el total de la columna 11.
- 15 Espacio reservado para la firma del responsable de la categoría programática y sello de la jurisdicción o entidad.

7. MODALIDAD DE CARGA DE LA INFORMACIÓN

Conforme la Disposición N° 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 deberá utilizarse eSIDIF-FOP como herramienta informática, con la cual es posible además contar con las proyecciones presupuestarias necesarias para obtener presupuestos plurianuales. Además, desde la adopción del sistema GDE se deben seguir procedimientos de obtención de roles de usuarios, cuya guía está disponible en Internet https://www.minhacienda.gob.ar/onp/documentos/instrutexto/archivos/Roles_FOP.pdf.

En dicha plataforma informática se ofrecen las Clasificaciones Presupuestarias que sustentarán la nueva formulación del presupuesto, los escenarios de proyecciones presupuestarias que ha venido elaborando cada Organismo, y un presupuesto vigente de referencia, que incluye la ejercitación de carga de las columnas de códigos PEX y BAPIN. Para una mayor referencia, se recomienda la consulta de la **Guía Operativa Anteproyecto 2021** que ONP pone a disposición de las jurisdicciones y entidades en Internet <https://www.minhacienda.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 de la Secretaría de Hacienda

De acuerdo con la **Disposición ONP N° 56/2016 de Aprobación del Manual para la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional 2017-2020** que mantiene vigencia, la base de datos presupuestarios se representa en los siguientes formularios que se obtienen directamente desde el sistema:

- F2 "Programación de los recursos"
- F3 "Estructura programática de la jurisdicción o entidad"
- F6 "Resumen del presupuesto de gastos por inciso"
- F8 "Cuadro de metas, producción bruta terminal e indicadores"
- F10 "Presupuesto de gastos de la jurisdicción o entidad"
- F12 "Programación física de las obras de inversión".
- F13 "Programación Financiera de las obras de inversión".

Como se explicitara precedentemente, el Presupuesto Plurianual 2021-2023 se elaborará en forma centralizada, de manera que no aplicarán los formularios *F5a* y *F5b "Presupuesto Plurianual de Gastos por programas o categorías equivalentes"*.

Para el manejo del sistema los organismos han participado en los cursos y talleres que se dictan en el Centro de Capacitación y Estudios de la Secretaría de Hacienda y tienen disponible

en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/sistema/#instructivos> la **Guía Operativa Anteproyecto 2021**.

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" y
- F9 "Cuadro de recursos humanos por categoría programática",

los que 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 2021.

Se recuerda que a partir de la formulación presupuestaria del ejercicio 2017, la elaboración de los formularios:

- F.4B "Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Jurisdicción o Entidad" y
- F.9B Cuadro de Recursos Humanos Personal Contratado por Categoría Programática"

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 de unidades físicas previstas para el ejercicio 2021 se contemplarán los **cargos ocupados al 30 de junio del corriente y valorizados a enero de 2021, en un escenario R21: Anteproyecto 2021** . Al respecto, las consultas deberán ser dirigidas a:

Carlos Traverso: ctrave@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 por el Manual no provista por los sistemas eSIDIF-FOP o ePROA que deberá ser completada en los formatos a tal fin.

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

- F1 "Política presupuestaria de la jurisdicción o entidad"
- F7 "Descripción del programa o categorías equivalentes y subprograma"
- F8 Bis "Información Respaldata de las Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores"

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

- F16 "Programación financiera de los gastos en bienes y servicios que comprometen ejercicios futuros - Artículo 15 Ley N° 24.156"

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.

Adicionalmente, para su procesamiento e inclusión en los varios tomos que conforman el Proyecto de Ley, adjuntarán en archivo Word, los formularios:

- F1 "Política presupuestaria de la jurisdicción o entidad"
- F7 "Descripción del programa o categorías equivalentes y subprograma"

Asimismo, a los fines del procesamiento de la respectiva información, se solicita adjuntar en formato **planilla de cálculo** el formulario:

- F16 "Programación financiera de los gastos en bienes y servicios que comprometen ejercicios futuros - Artículo 15 Ley N° 24.156"

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

PRESUPUESTO NACIONAL 2021-2023	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		FORMATO ARCHIVO		CARGA EN 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 Recurso				X	X	Excel F.2B
F.3 Estructura Programática de la Jurisdicción o Entidad	X				X	
F.3 Bis Modificaciones de la Estructura Programática				X	X	Excel F.3Bis
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 y F.5B Presupuesto Plurianual por Objeto del Gasto y por Programas o Categorías Equivalentes	NO APLICAN					
F.6 Resumen del Presupuesto de Gastos por Inciso	X				X	
F.7 Descripción del Programa o Categorías Equivalentes y del Subprograma			X		X	Word F.7
F.8 Cuadro de Metas, Producción Bruta Terminal e Indicadores	X				X	
F.8 Bis Información Respaldataoria de Metas, Producción Bruta Terminal 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 las Obras de inversión	X				X	
F.13 Programación Financiera de las Obras de Inversión	X				X	
F.15 Descripción de la Actividad y Cuadro de Volúmenes de Tarea	NO APLICA					
F.16 Programación Financiera de los Gastos en Bienes y Servicios que comprometen ejercicios futuros – Artículo 15 Ley 24.156				X	X	Excel F.16

8. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

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

- 1) La política presupuestaria debe formularse respetando el diseño vigente del formulario y su instructivo, tal como fuera requerido a las jurisdicciones y entidades en la instancia previa en cumplimiento de las instrucciones impartidas oportunamente por medio de la **Circular ONP N° 1/2019**.
- 2) Las jurisdicciones y entidades que cumplieron con la *Actividad 8 Elaboración Previa de la Política Presupuestaria del cronograma anexo a la RESOL-2019-313-APN-MHA*, deberán remitir **nuevamente** el formulario F.1 **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) Es conveniente que la enumeración de las políticas presupuestarias se realice de acuerdo a un orden de jerarquía decreciente, en función de la priorización de los objetivos de política fijados institucionalmente y del impacto que la implementación de cada política tenga en el presupuesto de la jurisdicción o entidad, en estrecha vinculación con los lineamientos estratégicos del Gobierno Nacional mencionados al inicio del presente documento.
- 4) 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.
- 5) Se debe tener presente la diferencia que existe entre los objetivos de política presupuestaria de la institución y los medios a utilizar para llevar a cabo dichos objetivos. Por ejemplo, no deben incluirse en el formulario F.1 requerimientos financieros, o referencias a otros medios como la actualización del parque informático, la renovación de uniformes para el personal, las mejoras edilicias, la capacitación interna, etc. como si éstos fueran objetivos estratégicos de la política institucional.
- 6) Se deben diferenciar claramente las misiones y funciones que definen la razón de ser institucional y la eventual visión que las actuales autoridades del organismo tengan sobre las mismas, definiciones todas ellas que poseen un carácter general y relativamente estable; de los objetivos específicos de política que se planea llevar adelante en el ejercicio que se presupuesta, que es lo que se pretende relevar en el formulario F.1. La descripción de los objetivos de política presupuestaria debe **precisar** qué se proyecta hacer en concreto durante el ejercicio que se presupuesta en relación al cumplimiento de aquellas misiones y funciones generales y regulares del organismo.
- 7) Deben omitirse las descripciones de programas, actividades o metas físicas, información que corresponde exponer en otros formularios que integran el anteproyecto de presupuesto.

- 8) Es conveniente brindar descripciones concretas, suprimiendo términos ambiguos y procurando que la redacción resulte accesible para aquellos lectores no especializados en la materia específica de cada organismo. Las siglas incluidas deben estar acompañadas de su respectiva descripción, y en caso de citarse normativa es necesario consignar la temática de la misma además de su número y fecha de aprobación.
- 9) 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.

9. ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS

De acuerdo con la mencionada **Circular ONP N° 1/2019**, la revisión de las estructuras programáticas de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional debió concretarse antes del 31 de mayo del corriente.

Considerando las restricciones de tiempo, puesto que las jurisdicciones y entidades deberán presentar sus anteproyectos de presupuesto antes del próximo **2 de agosto, de acuerdo a la actividad 6 del cronograma anexo a la RESOL-2020-235-APN-MHA**, 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 es preciso ser formulados en los anteproyectos de presupuesto 2021.

10. DESCRIPCIONES DE PROGRAMAS O CATEGORÍAS EQUIVALENTES Y SUBPROGRAMAS

Con relación a la elaboración del formulario *F.7-Descripción del programa o categorías equivalentes y subprograma* deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- 1) Derivar las descripciones de programas a los responsables de los mismos, para su ratificación o rectificación, utilizando de referencia la descripción incluida en la Decisión Administrativa N° 12/2019 de Distribución de Créditos.
- 2) Referir las descripciones específicamente a los programas y no abundar en la descripción de las instituciones.
- 3) Buscar síntesis y precisión para definir los objetivos, acciones previstas y modalidades operativas del programa, la población beneficiaria, evitando la descripción de procesos administrativos que no son la esencia del programa.
- 4) Cuando un programa cuente con varios subprogramas se solicita evitar describir en el programa cada uno de los subprogramas, pues éstos contienen su propia descripción.
- 5) Algunos elementos formales a tener en cuenta:

- Cuando en los textos de la descripción del programa se incluyan términos como “proyectos”, “actividades” o similares en un sentido diferente al que define la técnica presupuestaria se recomienda que, en la medida de lo posible, se utilicen otros conceptos (por ejemplo: “acciones”, “tareas”, “iniciativas”) a fin de evitar confusiones.
- La palabra “programa” se debe escribir con minúscula cuando se refiere exclusivamente al programa presupuestario.
- Las mayúsculas se reservan básicamente para la mención de: organismos y sus dependencias, programas específicos y sus líneas de acción, así como para la normativa.
- La utilización de abreviaturas, debe estar precedida por la definición de la misma.

11. DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES

Conforme a lo sugerido para la descripción del programa, subprograma o categorías equivalentes reflejadas en el Formulario 7, 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 8 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 2021, 2022 Y 2023.

Asimismo, en el Formulario 8 bis (de información respaldatoria de metas, producción bruta terminal 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 2021 se hace especial hincapié en las metas e indicadores relacionados con políticas transversales (Políticas de género, Inversión asociada a niñas, niños y adolescentes y Atención de personas con discapacidad).