

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

FORMULARIOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

- PI 1 Cronograma de Actividades
- PI 2 Registro de control Proyecto de Presupuesto Anual
- PI 3 Registro de control Proyecto de Presupuesto Anual Tomo I
- PI 4 Registro de Verificación Compensación Financiera
- PI 5 Registro de Verificación Compensación RRHH
- PI 6 Planilla de proyección mensual de los principales gastos
- PI 7 Planilla de proyección semanal de los principales gastos
- PI 8 Planilla de movimiento de Expedientes

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO

FECHA

Pl 1
Rev. 00

| Tareas | Responsable | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|--|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| | | 2° sem | 3° sem | 4° sem | 1° sem | 2° sem | 3° sem | 4° sem | 1° sem | 2° sem | 3° sem | 4° sem | 1° sem | 2° sem | 3° sem | 4° sem | 1° sem | 2° sem | 3° sem | 4° sem | 1° sem | 2° sem | 3° sem | 4° sem | |
| 1 - Comienzo del Proceso de Elaboración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 - Presupuesto No Financiero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 - Techos Financieros Preliminares | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 - Presupuesto de Cargos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 - Confección del Plan de Inversiones Públicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 - Distribución de Techos Financieros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 - Cierre Financiero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 - Impresión y control de planillas anexas a la Ley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 - Confección del Mensaje de Elevación a la Legislatura y el articulado de la Ley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 - Presentación del proyecto de Ley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 - Publicación de la Ley aprobada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| JURISDICCIÓN: | | | | | | |
|----------------|-----------------------------|---------------------------|--|----|-----|---------------|
| SECTORIALISTA: | | FECHA: | | | | |
| ASPECTO | Nº | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | CUMPLE | | | OBSERVACIONES |
| | | | SI | NO | N/A | |
| 1 | TECHOS | 1 | Que estén definidos y comunicados | | | |
| | | 2 | Que se posea respaldo de la rta de circular | | | |
| 2 | SUAF | 1 | Que los datos de recursos y gastos estén cargados en la columna Anteproyecto | | | |
| 3 | DESCRIPCIÓN DE JURISDICCIÓN | 1 | Que estén cargados misión, visión. | | | |
| | | 2 | Que se posea respaldo de la rta de circular | | | |
| 4 | DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS | 1 | Que estén correctamente las cabeceras, | | | |
| | | 2 | Que aparezcan todas las descripciones | | | |
| | | 3 | Que especifique producción de bienes y servicios, población beneficiaria, | | | |
| | | 4 | Cuando se trate de categorías solo de transferencias: que todos los programas tengan al menos dos líneas de descripción. | | | |
| | | 5 | Que se posea respaldo de la rta de circular | | | |
| 5 | PLANIFICACION ESTRATEGICA | 4 | Que tenga planilla de Vinculación Planificación Estratégica con Presupuesto para Resultados en estado Validado | | | |
| 6 | BALANCE CUENTAS ESPECIALES | 1 | Que estén todos los programas R.A o C.E. | | | |
| | | 2 | Que los ingresos más remanentes cargados en el suaf sea = a la rta circular | | | |
| | | 3 | Control de sumas totales de ingresos o gastos: Que estén balanceados I-G = 0 | | | |
| | | 4 | Que los ingresos figurativos sean iguales a los gastos figurativos, | | | |
| 7 | MAPAS | 1 | Que estén todos los programas y sub programas (solo los vigentes) | | | |
| | | 2 | Las unidades de organización, ejecutora, y administrativa sean correctas y según las orgánicas vigentes. | | | |
| | | 3 | Control de la Naturaleza; que sea Programa, Sub programa, Actividades Centrales, Actividades comunes, etc.) | | | |
| | | 4 | Que las finalidades estén correctas | | | |
| | | 5 | Si es cuenta especial la denominación del programa debe empezar con (C.E.) | | | |
| 8 | FINANCIERO | 1 | Dist.Techos Coincida con ppales. Gastos v3 sino avisar | | | |
| | | 2 | Partida 6, 20, 21 deben estar desagregadas a nivel 3 subparcial | | | |
| | | 3 | Total Montos financieros por programa debe ser = Montos Mapas Programas | | | |
| | | 4 | Nombres de partidas todas con nombres propios | | | |

| JURISDICCIÓN: | | | | | | | |
|----------------|---|---------------------------|--|----|-----|---------------|--|
| SECTORIALISTA: | | FECHA: | | | | | |
| ASPECTO | Nº | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | CUMPLE | | | OBSERVACIONES | |
| | | | SI | NO | N/A | | |
| 9 | FINANCIERO, PERSONAL Y RELACIONADAS | 1 | Que la proyección de personal y relacionadas se encuentre correctamente cargada en el Suaf (columna), con iguales montos a los autorizados por la superioridad en la ultima versión definida. | | | | |
| | | 2 | Que los montos consignados en las Planillas de Gastos coincidan con los del Excel de la Proyección de Personal. | | | | |
| | | 3 | Que las partidas se nominen a nivel legal de acuerdo al clasificador y que las partida 6, 20, 21 se encuentren desagregadas a nivel 3 subparcial | | | | |
| | | 4 | Que los montos consignados en las Planillas de Gastos de las Agencias y Organismos, sea coincidente con los expresados en los programas y partidas de Transferencias de la Admin. Central) | | | | |
| | | 5 | Que si existen montos derivados de la partida 12, los mismos guarden coincidencia con el Plan de trabajo Publico | | | | |
| | | 6 | Que los programas con monto de Partida de Personal posean Planilla de Cargos | | | | |
| 10 | PLANTA DE PERSONAL - CARGOS Y HORAS CÁTEDRAS | 1 | Que la proyección de cargos realizada por los SA en el Suaf sea igual a la Planta Ocupada | | | | |
| | | 2 | Que se haya realizado la reserva de cargos de Personal de ejecución (retenidos 9999999), para los trámites de Expte que no han sido definidos durante el presente ejercicio. | | | | |
| | | 3 | Que se haya realizado los ajustes de cargos de Autoridades, Personal Directivo y Personal Superior, de acuerdo a las Orgánicas. En base a la nomina elevada por el SA.(Nomina de Cargos de Orgánica, Ocupados y Vacantes) | | | | |
| | | 4 | Que el total de cargos sea coherente con la orgánica vigente y contengan las modificaciones propuestas por la Superioridad. | | | | |
| | | 5 | Que la sumatoria de cargos y horas cátedras se muestren en forma separada y sea coincidente con los totales observados en la base general exportada de la columna "PO". | | | | |
| | | 6 | Que los cuadros de cargos anexados a la Ley cumplan el formato correspondiente y contengan los totales que surjan de los archivos Excel consolidados. | | | | |
| | | 7 | Que en los Artículos de la Ley referido a RRHH de la Administración Central, se consignen correctamente los montos, la cantidad de cargos y Horas cátedras, los que deberán coincidir con los expresados en la ultima base Excel aprobada para la carga en Suaf | | | | |
| | | 8 | Que en los Artículos de la Ley referido a RRHH de las Agencias, Organismos y Empresas, se consignen correctamente los montos, la cantidad de cargos y Horas cátedras, los que deberán coincidir con los expresados en la ultima base Excel aprobada para la carga en Suaf. | | | | |
| 11 | OTROS | 1 | Que se posea respaldo de la rta de circular | | | | |



| FUENTE | 110 | 130 | | TOTAL |
|---------------|------------------|--------------------|--------------------|-------|
| | RENTAS GENERALES | RECURSOS AFECTADOS | CUENTAS ESPECIALES | |
| Planilla I | | | | |
| Planilla II | | | | |
| Planilla III | | | | |
| Planilla IV | | | | |
| Planilla V | | | | |
| Planilla VI | | | | |
| Planilla VII | | | | |
| Planilla VIII | | | | |
| Planilla XII | | | | |
| Planilla XIII | | | | |
| Planilla XIV | | | | |

* Criterios históricos de cruce

| | | |
|--|-----------------|-------------------------|
| carácter economico | Finalidad | planilla 4,5 y 14 |
| carácter economico | Objeto de Gasto | planilla 1,3, 4, 6 y 14 |
| carácter economico | Jurisdiccion | planilla 1,2, 5 y 6 |
| Finalidad | Objeto de Gasto | planilla 1,2, 5 y 6 |
| Finalidad | Jurisdiccion | planilla 1,3, 4 y 6 |
| Objeto de Gasto | Jurisdiccion | planilla 2,3, 4 y 5 |
| Figurativas | | planilla 14 |
| Fuentes y Aplicaciones Financieras | | planilla 14 |
| Ingresos por Jurisdicción, Carácter y Origen Económico | | planilla 13 |
| Ingresos | | planilla 14 |



EJERCICIO

COMPENSACIÓN N°

S.A.

EXPEDIENTE N°

| N° | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | CUMPLE | | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|-----|---------------|
| | | SI | NO | N/A | |
| 1 | Que los Programas intervinientes estén vigentes, teniendo en cuenta que si son Subprogramas la modificación debe estar cargada a ese nivel. | | | | |
| 2 | Que las imputaciones presupuestarias sean realizadas de acuerdo al clasificador de erogaciones vigente según el objeto del gasto, al mismo nivel de desagregación aprobado en la Ley Anual de Presupuesto. | | | | |
| 3 | Que el total de créditos incrementados siempre sea igual al total de créditos disminuidos. | | | | |
| 4 | Que tenga en cuenta lo especificado en la Ley de Administración Financiera art. 31, inc. "f" punto 3 "No podrá disminuir los créditos presupuestarios asignados a la finalidad que involucre a los servicios sociales..." | | | | |
| 5 | Que los programas intervinientes tengan la misma fuente de financiamiento: | | | | |
| 6 | Que cuando sean distintas fuentes de financiamiento, la compensación se tramite en documentos separados. | | | | |
| 7 | Que no se transfieran créditos entre cuentas especiales. | | | | |
| 8 | Que si las partidas disminuidas han tenido un incremento previo, esté en conocimiento del Titular de la DGPIP. | | | | |
| 9 | Que en caso de incluir partidas vinculadas a Trabajos Públicos contenga el detalle de la/s Obra/s que incrementan y/o disminuyen. | | | | |
| 10 | Que los movimientos de recursos financieros sean expresados en Pesos, debiéndose efectuar la aproximación al Millar más cercano permitido para la cobertura de la necesidad que motiva la gestión. | | | | |
| 11 | Que en caso de incluir partidas vinculadas a personal y relacionadas, se de intervención al Área de Recursos Humanos y que el mismo se tramite, toda vez que sea posible, en documento separado. | | | | |
| 12 | Que el titular del SA haya remitido el mail de solicitud de compensacion presupuestaria | | | | |
| 13 | Que haya presentado la fundamentacion de la modificacion presupuestaria requerida | | | | |

FECHA:

SECTORIALISTA:

NA: NO APLICA

EJERCICIO

COMPENSACIÓN N°

JURISDICCIÓN

S.A.:

EXPEDIENTE N°

| N° | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO | CUMPLE | | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|-----|---------------|
| | | SI | NO | N/A | |
| 1 | Que el tramite se encuentre correctamente cargado en el sistema informatico de acuerdo a los tipos de compensaciones existentes. | | | | |
| 2 | Que los Programas intervinientes estén vigentes, teniendo en cuenta que si son Subprogramas la modificación debe estar cargada a ese nivel. | | | | |
| 3 | Que cumpla con lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera Art. 31° inc. "e" (la cantidad de cargos previstos para transferirlos a otros o entre si, sin que ello origine mayores costos) | | | | |
| 4 | Que las imputaciones presupuestarias sean realizadas de acuerdo al clasificador de cargos vigente y al mismo nivel de desagregación aprobado en la Ley Anual de Presupuesto. | | | | |
| 5 | Que el total de cargos incrementados sea igual al total de cargos disminuidos | | | | |
| 6 | Que la VACANTE que se ofrece a disminuir no esté afectada (REAL Y PURA) y cuente con el reflejo presupuestario respectivo. | | | | |
| 7 | Que el titular del SA haya remitido e-mail de solicitud de compensación presupuestaria de cargos al Sectoralista y al Jefe de Area. | | | | |
| 8 | Que la modificación presupuestaria requerida se encuentre debidamente fundamentada. | | | | |
| 9 | Que si corresponde de acuerdo a la naturaleza del trámite cuente con instrumento legal previo (Disposición, Resolución y/o Decreto) que fundamente la modificación solicitada | | | | |

FECHA:

NA. NO APLICA

PLANILLA DE PROYECCIÓN MENSUAL DE PRINCIPALES GASTOS

JURISDICCIÓN:

SERVICIO ADMINISTRATIVO:

FECHA DE PROYECCIÓN AL 31/12/

FECHA DE EJECUCIÓN:

| Principal gasto | Fuente de financiamiento | Crédito original (*) | Crédito vigente (*) | Compromiso preventivo (*) | Compromiso definitivo (*) | Devengado (*) | Credito disponible (*) | Ordenado a pagar (*) | Importe de Proyección al 31/12 | DESVIO | Explicación del desvio | Fecha estimada (**) | % (***) |
|-----------------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|--------|------------------------|---------------------|---------|
|-----------------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|--------|------------------------|---------------------|---------|

TOTALES

(*) Los datos serán tomados del Sistema Informático vigente (SUAF).

(**) Indicar la fecha estimada en la que se producirá el desvío informado.

(***) Credito disponible / credito vigente

PLANILLA DE PROYECCIÓN SEMANAL DE LOS PRINCIPALES GASTOS (en pesos)

CODIGO Y DENOMINACION DE JURISDICCION:

SERVICIO ADMINISTRATIVO:

FECHA DE PROYECCIÓN AL 31/12/

FECHA DE EJECUCION:

P 7
Revision 00

| Código de partida | Principal gasto | Programa | Fuente de Financiamiento | Credito original (*) | Crédito vigente (*) | Compromiso preventivo (*) | Compromiso definitivo (*) | Devengado (*) | Crédito disponible (*) | Ordenado a pagar (*) | Importe de Proyección al 31/12 | DESVIO | Explicación del desvío | % (**) |
|-------------------|-----------------|----------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|--------|------------------------|--------|
|-------------------|-----------------|----------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|--------|------------------------|--------|

TOTALES

(*) Los datos serán tomados del Sistema Informático vigente (SUAF)

(**) Credito disponible / credito vigente

