



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE TUCUMÁN



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL TUCUMAN

# ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE TUCUMÁN

Autores: Chachagua, María Laura  
González, Paola De Los Ángeles  
Ibarra, Nadia Soledad

Director: Sánchez, Gabriela Alejandra

**2016**

Trabajo de Seminario: Contador Público Nacional

## **RESUMEN**

El presupuesto público es un instrumento que sirve al estado para la planificación económica de sus recursos y gastos para un período dado y con ello la adopción de un programa de acción.

Para la confección de este documento se plantearon como objetivos la indagación e investigación del proceso de elaboración del presupuesto del sector público, poniendo especial atención en la preparación del anteproyecto, su circuito, organismos intervinientes, información a tener en cuenta en su desarrollo, distintas etapas presupuestarias, fecha para su presentación y como se aplica la ley marco (ley de Administración Financiera).

Se planteó como objeto de estudio la preparación del Anteproyecto de Presupuesto 2.016 en el Ministerio de Educación de Tucumán y su posterior aprobación.

A los fines de enriquecer y contextualizar el contenido que surgió de la investigación de este trabajo se consideró la incorporación de información referida al sector público, sus órganos y funciones, como así también en lo que respecta a la estructura, función, misión y visión del Ministerio de Educación centrándonos en la Subdirección de Presupuesto ya que es la dependencia que da origen al anteproyecto del presupuesto de Educación, foco de nuestro análisis.

Como última etapa se buscó conocer cuánto es el monto presupuestado destinado a educación en las distintas provincias del NOA y cuánto representa ese monto del total de erogaciones presupuestadas para cada jurisdicción. Luego comparamos estos datos con los de la provincia de Tucumán a los fines de concluir que, en nuestra provincia se invierte un mayor presupuesto para educación que en el resto de las provincias estudiadas.

Por último, el trabajo de campo se hizo en base a distintos métodos de investigación como ser observación directa y entrevistas a los distintos agentes del estado encargados de la planificación y confección del proyecto presupuestario.

## **PRÓLOGO**

Llegando al final del camino recorrido en nuestra carrera y a los fines de brindar un trabajo de investigación de gran calidad de contenidos y cuyos capítulos sean de consulta abierta para cualquier profesional o estudiante de la carrera de ciencias económicas y también para todo ciudadano argentino, es que presentamos a ustedes esta tesis basada en la investigación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto de educación del estado provincial. Su lectura permite al destinatario conocer en detalle acerca de uno de los instrumentos más importantes con que cuenta el estado para proyectar sus gastos: el presupuesto.

Nos interesó investigar sobre este tema ya que los conocimientos adquiridos en nuestra profesión en mayor parte son referidos al estudio de empresas privadas, por lo que, nos resultó desafiante ampliar nuestros conocimientos sobre el sector público con referencia a su administración financiera, debido a que a lo largo de nuestras vidas constantemente interactuamos con instituciones u organismos dependientes del estado (hospitales, escuelas, clubes, etc.). A tal fin, centramos nuestro análisis en el presupuesto del Ministerio de Educación trabajando en una de sus áreas, la Subdirección de Presupuesto, la cual nos brindó información relevante por medio de un colaborador que participa en la realización del anteproyecto para esa jurisdicción. La información obtenida, fruto de un arduo trabajo de investigación, resultó fundamental para el armado de las unidades principales que se presentan en este documento.

Con este trabajo queremos que el lector reconozca la gran importancia del presupuesto para un estado ya que permite al mismo llevar a cabo su plan de gobierno sin tomar o eliminar decisiones improvisadas o que lleven a exponer a la economía del sector a situaciones de desestabilidad y a la vez, permite a los ciudadanos conocer cuál es el destino de los aportes que realizan a través de los impuestos y en especial aquellos destinos vinculados con la educación en nuestra provincia.

Para finalizar, agradecemos la colaboración activa del personal administrativo del Ministerio de Educación y deseamos disfruten de este trabajo tanto como nosotros hemos disfrutado hacerlo.

## **CAPÍTULO I**

### **PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO**

**Sumario:** 1. Introducción al Sector Público; 2. Estructura del Estado ó Sector Público Provincial; 3. Visión Sistémica; 4. Sistemas del Sector Público; 5. Aspectos legales, conceptuales y metodológicos del presupuesto público; 6. El presupuesto público como instrumento; 7. Etapas del proceso presupuestario.

#### **1. Introducción al Sector Público**

La ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, presenta dos aspectos relevantes: a) es una ley marco, porque señala criterios generales que serán aplicados discrecionalmente en cada circunstancia, evitando incluir procedimientos o técnicas específicas propias de su reglamentación, para no ser tomada de forma estricta ante determinadas situaciones; b) es una ley de orden superior, dado que la restante legislación, en la faz financiera debe supeditarse a ella, en función que la Administración Financiera responde a principio de unidad y de universalidad que no puede violarse con una ley específica.

La Constitución Nacional Argentina en su art. 123 atribuye ciertas facultades a las provincias declarándolas autónomas, por lo que podrán dictar su propia constitución y se regirán por sus leyes, conforme a lo dispuesto por el art. 5º de dicha Constitución. En este ámbito la Provincia de Tucumán se rige por la Ley N° 6.970 Ley de Administración Financiera, que fue sancionada por el Poder Legislativo

el 29/11/99, siguiendo los lineamientos de la Ley N° 24.156, por lo que será de base para el desarrollo del presente trabajo.

Ley N° 6.970, en su art. 7° establece que será aplicable a todo el Sector Público provincial, clasificándolo en<sup>1</sup>:

a) Administración Provincial, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados y las Comunas Rurales.

b) Las Empresas y Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixtas y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

En el contexto de esta Ley se entenderá por entidad a toda organización pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, y por jurisdicción a cada una de las siguientes unidades<sup>2</sup>:

-Poder Legislativo

- Poder Judicial

- Gobernación, Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo

## **2. Estructura del Estado o Sector Público Provincial**

La gestión de la Hacienda Pública se realiza a través de sus órganos directivos y ejecutivos.

En los estados de regímenes democráticos y representativos el órgano volitivo radica en el pueblo políticamente organizado en el Poder Legislativo quién traza por medio de leyes y dentro de los principios generales de la Constitución Nacional y Provincial el plan general de la Administración Pública.

---

<sup>1</sup> Art. 7, Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

<sup>2</sup>Ibídem, Art. 8.

En los entes públicos como el Estado y demás entidades políticas menores, el órgano volitivo es pluripersonal y su competencia no es discrecional como en la Hacienda Privada, sino que esta minuciosamente reglado y actúa de acuerdo a las normas de competencias, que en el estado se encuentran delimitadas por la Constitución.

Por otro lado el órgano Directivo es el Poder Ejecutivo, quién dirige y pone en ejecución el plan de gobierno. Asistido por agentes encargados de la ejecución de dicho labor y vigila las obras de todos a fin de que sean cumplidas las normas establecidas para el desenvolvimiento de la Administración.

Por su parte el Poder Judicial actúa como poder moderador ya que interviene para ajustar los preceptos constitucionales.

La organización de la Hacienda Pública puede ser:

a) Horizontal: en este caso la asignación puede hacerse a órganos de un mismo grado, también llamada organización funcional.

b) Vertical o Institucional: donde pueden atribuirse competencia a órganos de sucesivos grados inferiores que permanecen unidos a la cabeza de la organización a través de un vínculo jerárquico.

### **3. Visión Sistémica**

Un sistema es una combinación de componentes físicos, es un conjunto o colección de cosas o situaciones unidas de forma tal que integran y actúan como una unidad, una entidad o un todo en función de un objetivo común. Esa totalidad es potencialmente mayor que la suma de cada una de las partes que lo integran, debido a las relaciones que se establecen entre la estructura y la función de sistema. Toda esta problemática en el campo de la organización estatal, está sujeto a un conjunto de restricciones que limitan el campo de las decisiones que se adopten y



fundamentalmente el elemento económico debe estar siempre presente en la toma de decisiones por estar éstas subordinadas a operar con escasos recursos.

En términos generales los subsistemas poseen las mismas características que los sistemas. Se encuentran organizados en función de un objetivo, operan dentro de un sistema mayor o macro sistema, conforman un conjunto de sectores interdependientes e interrelacionados y responden a ciclos, estructuras propias y funciones especializadas.

#### Importancia de la visión sistémica

La visión sistémica reduce las oportunidades de manejo ineficiente de la cosa pública permitiendo identificar a responsables reduciendo oportunidades de corrupción, y también las desviaciones en la ejecución y la existencia de actos administrativos irregulares. La mayor utilidad de la aplicación de la visión sistémica en el Estado es la que introduce la importancia de la centralización de decisiones políticas a cargo de niveles superiores del gobierno y la descentralización de la ejecución de operaciones a cargo de los niveles inferiores.

#### **4. Sistemas del Sector Público**

La Ley 6.970 en su artículo 1° establece y regula la administración financiera y los sistemas de control del sector público provincial<sup>3</sup>. Además la misma comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado<sup>4</sup>.

El Sector Público Provincial para dar cumplimiento a sus objetivos se organiza a través de sistemas los cuales están interrelacionados entre sí. Los mismos se clasifican de la siguiente manera:

---

<sup>3</sup>Art. 1, Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

<sup>4</sup>Ibídem, Art 2.

**Sistema Presupuestario:** comprende el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que regirán el proceso de recurso y gasto previsto para el ejercicio, mostrando el resultado económico y financiero de las transacciones. El sistema presupuestario es un subsistema dentro del sistema de administración financiera, y su objetivo consiste en elaborar el presupuesto general de la Administración Provincial, administrar su ejecución y supervisar la gestión presupuestaria de las empresas y sociedades del Estado. Por sus cualidades, adquiere las características de un sistema con múltiples salidas, siendo la principal la elaboración del presupuesto general para la Administración Provincial.

**Sistema de Tesorería:** es un conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos, vinculados con la efectiva recaudación de ingresos y de los pagos que configuran el flujo de fondos del sector público provincial, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen<sup>5</sup>.

**Sistema de Contabilidad:** conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos destinados a recopilar, valorar, procesar, registrar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan afectar el patrimonio de la Hacienda Pública<sup>6</sup>.

**Sistema de Crédito Público:** comprende el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos vinculados a la capacidad de endeudamientos con la función exclusiva de realizar inversiones para atender casos de evidente necesidad provincial para reestructurar su organización o para refinanciar sus pasivos, incluyendo los intereses respectivos<sup>7</sup>.

**Sistema de Contrataciones:** conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permiten la obtención de insumos materiales y no materiales necesarios para la gestión del sector público.

---

<sup>5</sup>Art. 87, Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

<sup>6</sup>Ibídem, Art. 99.

<sup>7</sup>Art. 75, Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

Órgano rector y coordinador de los Sistemas

<b>Macro Sistema</b>	<b>Organo Coordinador</b>	<b>Sistema</b>	<b>Organo Rector</b>
<b>ADMINISTRACION FINANCIERA</b>	Secretaria de Estado de Hacienda	Presupuesto	Direccion General de Presupuesto de la Provincia
		Tesorería	Tesoreria General de la Provincia
		Contabilidad	Contaduria General de la Provincia
	Secretaria Gral. de la Gobernación	Compras y Contrataciones	Oficina Provincial Contrataciones
		Credito Público	Oficina de Credito Publico
	Contaduria Gral de la Provincia	Control Interno	Contaduria Gral de la Provincia
	Tribunal de Cuentas de la Provincia	Control Externo	Tribunal de Cuentas de la Provincia

**5. Aspectos legales, conceptuales y metodológicos del Presupuesto Público**

El concepto de presupuesto ha sido tratado por las distintas disciplinas, por las finanzas públicas, la contabilidad pública, el derecho financiero y por la economía. El presupuesto es un instituto complejo por lo que se estudia diversos enfoques. Se ha hablado de la evolución del concepto de presupuesto, mencionándose la corriente clásica y la moderna en consonancia con el concepto de hacienda pública clásica y la moderna respectivamente (hoy contemporánea). El presupuesto fue concebido como un instituto de naturaleza política y financiera, relacionado con el concepto de soberanía, luego se pasó a considerar su aspecto jurídico, recalcando la atención en su papel de instrumento de acción directa sobre la economía, rol que hasta entonces nunca se había concebido. Su tránsito fue un correlato del que llevó a

cabo el Estado y para el autor Duverger, la misma afecta a tres elementos fundamentales que identifican su carácter financiero, el equilibrio y la anualidad. Mientras para los clásicos el presupuesto era un acto exclusivamente financiero, tan evidente en si mismo que ni siquiera lo colocaban entre los principios; para los hacendistas modernos es parte de la actividad moderna de la Nación, en la cual el presupuesto financiero es una parte de la contabilidad nacional<sup>8</sup>.

La Argentina ha transitado en materia de presupuesto por el pensamiento del hacendista clásico y los modernos. Con la Ley 24.156 se introduce la concepción económica del mismo en el derecho positivo con un fuerte impulso inicial que dio lugar al desarrollo de interesantes aspectos técnicos instrumentales. Sin embargo, la realidad muestra que, sin abandonar ese enfoque complementario, es necesario restituir la importancia de concepción financiera del presupuesto porque responde a su naturaleza misma y a un enfoque lo que lleva a coincidir con el pensamiento de Duverger que advierte que las cuentas nacionales no están dirigidas a absorber y sustituir las del presupuesto clásico sino a completarlas<sup>9</sup>.

## **6. El Presupuesto Público como instrumento**

El presupuesto es la expresión, en términos financieros, de lo que el gobierno pretende llevar a cabo en un período determinado, por regla general, un año. Actualmente no se concibe al presupuesto sólo como la expresión financiera del programa del gobierno, sino como una expresión más amplia y explícita del mismo. Se constituye, así, en un instrumento útil para la programación económica y social, al reflejar la política presupuestaria para el sector público. Según esta política, cada jurisdicción o entidad debe cumplir su rol básico de proveedor de aquellos bienes o servicios con los que, en última instancia, se posibilita cumplir los objetivos de la precitada política presupuestaria. Desde esa perspectiva, el presupuesto público es,

---

<sup>8</sup>CATEDRA DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD PUBLICA, Controles de Lectura para el Cursado, Facultad de Ciencias Económicas U.N.T. (Tucumán, 2010), (sic.)

<sup>9</sup>Ibídem.

básicamente, un instrumento de programación económica y social, de gobierno, de administración y necesariamente un acto legislativo.

**El presupuesto como acto de gobierno:** ya que la función de gobernar contiene: a) la adopción de un programa de acción del Estado para un período dado; b) la formulación de una política global y políticas específicas para llevar adelante dicho programa y c) la dirección de las actividades para la materialización de tales políticas y para el seguimiento y evaluación de su cumplimiento. Considerando que la mayor parte de las decisiones del gobierno conducen a acciones que se manifiestan en el presupuesto, éste se constituye en uno de los instrumentos más importantes para cumplir la función de gobierno.

**El presupuesto como instrumento de programación económica y social:** Por otra parte, a través del presupuesto público el Estado define el nivel y composición de la provisión e inversión pública, la demanda de producción de recursos reales que requiere de la economía, las formas y magnitudes del financiamiento de sus actividades y los efectos que, a través del binomio ingreso-gasto, pretende alcanzar en las macro variables del sistema económico.

**El presupuesto como instrumento de administración:** El mismo tiene que formularse y expresarse en una forma tal que permita a cada una de las personas responsables del cumplimiento de los objetivos concretos y del conjunto orgánico de acciones correspondientes, encontrar en él una verdadera "guía de acción" que elimine o minimice la necesidad de decisiones improvisadas.

**El presupuesto como acto legislativo:** en un sistema representativo, cuando del presupuesto público se trata, ese protagonismo se verifica por intermedio de los representantes de la comunidad, por lo que a ellos corresponderá juzgar la validez del programa de gobierno contenido en el mismo. Así, la aprobación del presupuesto constituye un acto legislativo indispensable.

**El presupuesto como documento:** se pueden señalar distintas formas de expresión del presupuesto: el analítico, el sintético y el presupuesto resumen. El presupuesto analítico se expresa a nivel nacional en la decisión administrativa que distribuye la Ley de Presupuesto, la cual refleja el mayor nivel de desagregación del programa anual de gobierno, posibilitando que el presupuesto sea un instrumento de administración. El presupuesto sintético es la versión agregada del analítico y se expresa en el proyecto de Ley de Presupuesto. Se lo utiliza en la etapa de discusión y aprobación legislativa. Por último, el presupuesto resumen es el documento que expresa, en forma extractada, el programa de gobierno, facilitando su difusión y conocimiento generalizado.

El Presupuesto es un **acto administrativo**, porque su preparación y ejecución la efectúa el poder administrador (Poder Ejecutivo), siendo uno de los medios jurídicos por los cuales la Administración Pública expresa su voluntad. También es un **acto legislativo** porque emana de pronunciamiento o sanción del Congreso. Y es un **acto jurídico** porque reviste la forma de una ley con características especiales, que tendrá vigencia para el ejercicio financiero presupuestado, y que comenzara el 1 de enero y finalizara el 31 de diciembre de cada año.

### Contenido

Los presupuestos comprenderán todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio, los cuales figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí y mostrarán el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese período, en sus cuentas corrientes y de capital, así como la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas<sup>10</sup>.

Los presupuestos de recursos contendrán la enumeración de los distintos rubros de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos

---

<sup>10</sup>Art. 11, Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

estimados para cada uno de ellos en el ejercicio. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes<sup>11</sup>.

En los presupuestos de gastos se utilizarán las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de las políticas, planes de acción y producción de bienes y servicios de los organismos del Sector Público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento<sup>12</sup>.

### **7. Etapas del proceso presupuestario**

Al presupuesto público, debe concebirse como un proceso mediante el cual se elabora, expresa, aprueba, ejecuta y evalúa la producción y provisión de bienes y servicios a cargo de las instituciones públicas, así como de los insumos reales y financieros que la misma requiere. Podemos distinguir tres etapas en el proceso presupuestario público:

<b>ETAPA PREVENTIVA</b>	<b>ETAPA EJECUTIVA</b>	<b>ETAPA CRITICA - EVALUATIVA</b>
En esta etapa se realiza la preparación del presupuesto, discusión del mismo y su sanción (art. 23 a 27 ley N° 6.970)	Es el conjunto de procedimientos de administración que el Estado aplica para la realización de recursos y gastos (art. 28 a 54 ley N° 6.970)	Es donde se incluye el análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los efectos producidos por los mismos (art. 72 y 73 ley N° 6.970)

---

<sup>11</sup>Ibídem, Art. 12.

<sup>12</sup>Art. 12, Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (N° 24.156, t.o. 1.992)

## **Momentos Contables**

Concepto: a ciertas etapas secuenciales se las considera momentos contables relacionadas con la previsión y ejecución de gastos e ingresos, mostrando la importancia de determinadas transacciones tanto desde el punto de vista de sus efectos jurídicos internos o externos del ente como desde el punto de vista de su eventual o definitiva incidencia económica-financiera sobre el patrimonio estatal en función de los créditos asignados presupuestariamente. La elección de los momentos de registración tiene una doble importancia:

1. Mostrar las repercusiones presupuestarias sobre el Patrimonio y resultados de la Hacienda pública.
2. Facilitar la elaboración de los estados financieros integrados de la contabilidad presupuestaria, la contabilidad general, la contabilidad de caja, las cuentas nacionales y estadísticas de las finanzas públicas.

En función de las normas de la Ley 24.156, se definen los siguientes momentos de la registración del gasto:

**APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA**: es la etapa por la cual se dispone el uso de las autorizaciones para gastar, mediante el dictado de un decreto de Poder Ejecutivo Nacional, una vez promulgada la Ley de Presupuesto es un acto de disposición en función de las facultades discrecionales del Presidente de la Nación (actualmente del Jefe de Gobierno de Ministros por decisión administrativa). En esta etapa se fija el límite máximo de gasto.

**RESERVA INTERNA**: esta etapa no está contemplada en la Ley 24.156 a los efectos de un mejor ordenamiento administrativo, el Decreto reglamentario N° 2.666 del año 1.992 faculta a la Secretaria de Hacienda a dictar normas relacionadas con la tramitación previa a la formalización de los compromisos.



Es solo un registro de carácter ordenativo y estático sin consecuencias potenciales o reales en relación con determinado proveedor. Permite saber cuál es el grado de interés en utilizar un crédito presupuestario, las distintas prioridades del gasto, quienes son los funcionarios solicitantes, etc. Es una simple anotación o previsión con voluntad de ejecutarla en el futuro.

**COMPROMISO:** Es una etapa cuya registración es obligatoria y fijada por Ley. El decreto reglamentario 266/92 establece las principales características del compromiso y ellos son:

**a)** Relación Jurídica de carácter eventual por cuanto depende de que se produzca una contra prestación con la provisión efectiva de un bien o servicio que dará origen a una futura deuda y su posterior cancelación.

**b)** Los funcionarios intervinientes deben estar facultados para autorizar la imputación del gasto y la relación del trámite.

**c)** Existencia de un crédito presupuestario previo.

**d)** Afectación preventiva del crédito presupuestario que corresponda, rebajando su importe en razón de un concepto y monto determinado.

**e)** Identificación de la contraparte (Proveedores, contratistas, etc.) y descripción detallada de los bienes a recibir.

## **CAPÍTULO II**

### **MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE TUCUMÁN**

**Sumario:** 1. Breve reseña histórica; 2. Autoridades; 3. Estructura Organizativa; 4. Misión y Función; 5. Subdirección de Presupuesto.

#### **1. Breve reseña histórica**

El 24/10/60 el Senado y Cámara de Diputados de la Provincia de Tucumán sancionaron la ley N° 3.007, que regirá la organización, fines y gobierno de la educación en la provincia. En su art. 64 se crea el Consejo de Educación como organismo de gobierno escolar el cual estará integrado por un presidente, que será designado por el Poder Ejecutivo con acuerdo del Senado y cuatro vocales. Por otro lado en su art. 77, se enuncian los deberes y atribuciones regladas para dicho Consejo.

En el año 1.967 la ley antes mencionada es reformada por la Ley N° 3.472 y en 1.997 ésta última es derogada por la Ley 4.735 que en su artículo 3° crea la Secretaria de Estado de Educación y Cultura, dependiente del Ministerio de Asuntos Sociales.

La Ley 6.709 sancionada el 16/11/95 crea El Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia. Anteriormente éste fue creado por el Decreto de Necesidad y Urgencia 1/1 – 1.995.

El 18/02/97 se sanciona la Ley 6.810, que modifica el art. 1° de la N° 6.709, creándose así el Ministerio de Educación y Cultura separado del de Justicia.

El 29/10/03 el Poder Ejecutivo a través del Decreto de Necesidad y Urgencia 2/1, crea la Secretaría de Estado de Educación (artículo 3º), que asume las funciones del Ministerio creado anteriormente por la Ley 6810. Y mediante el Decreto Acuerdo 16/14 se le otorga el rango Ministerial a esa Secretaria de Estado de Educación.

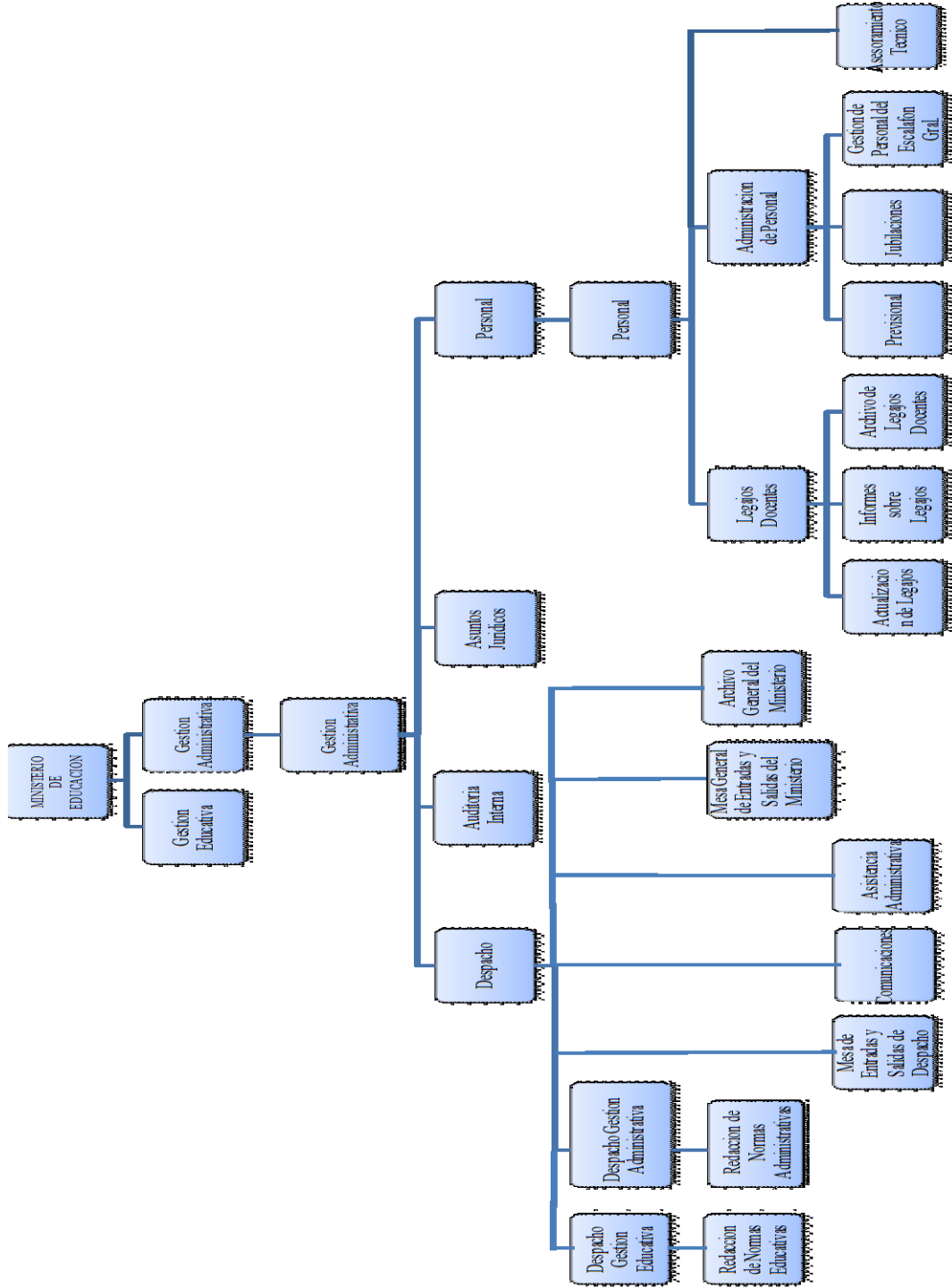
El actual Ministerio de Educación fue creado por la Ley 7.799 sancionada el 05/09/06 y a través del Decreto Acuerdo 31/1-06 se aprueba su correspondiente Manual de Organizaciones, Organigrama, Misión y Funciones. Actualmente se encuentra vigente la ley 8.701 del año 2.014 que ratifica el DANU 6/1, mediante el cual se modifica la Ley 8.450 (Ley de Ministerio), quedando vigente el Ministerio de Educación.

## **2. Autoridades**

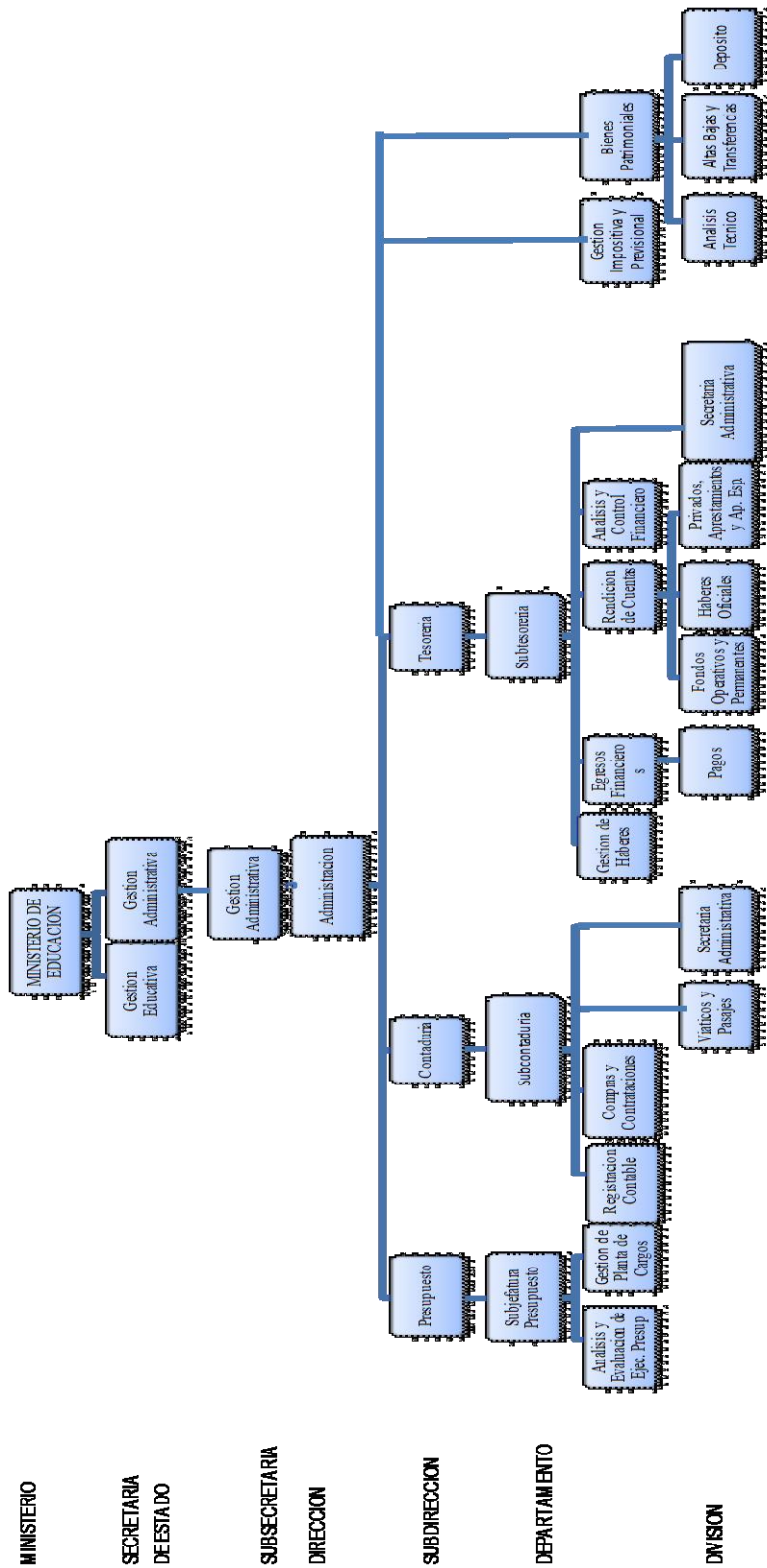
Actualmente el Ministerio de Educación está dirigido por las siguientes autoridades: Ministro de Educación: Doctor Juan Pablo Lichtmajer, Secretaría de Estado de Gestión Educativa: Profesora Amate Pérez Isabel, Secretaría de Estado de Gestión Administrativa: C.P.N Eduardo Jairala y por el subsecretario de Estado de Gestión Educativa el C.P.N Guillermo López.

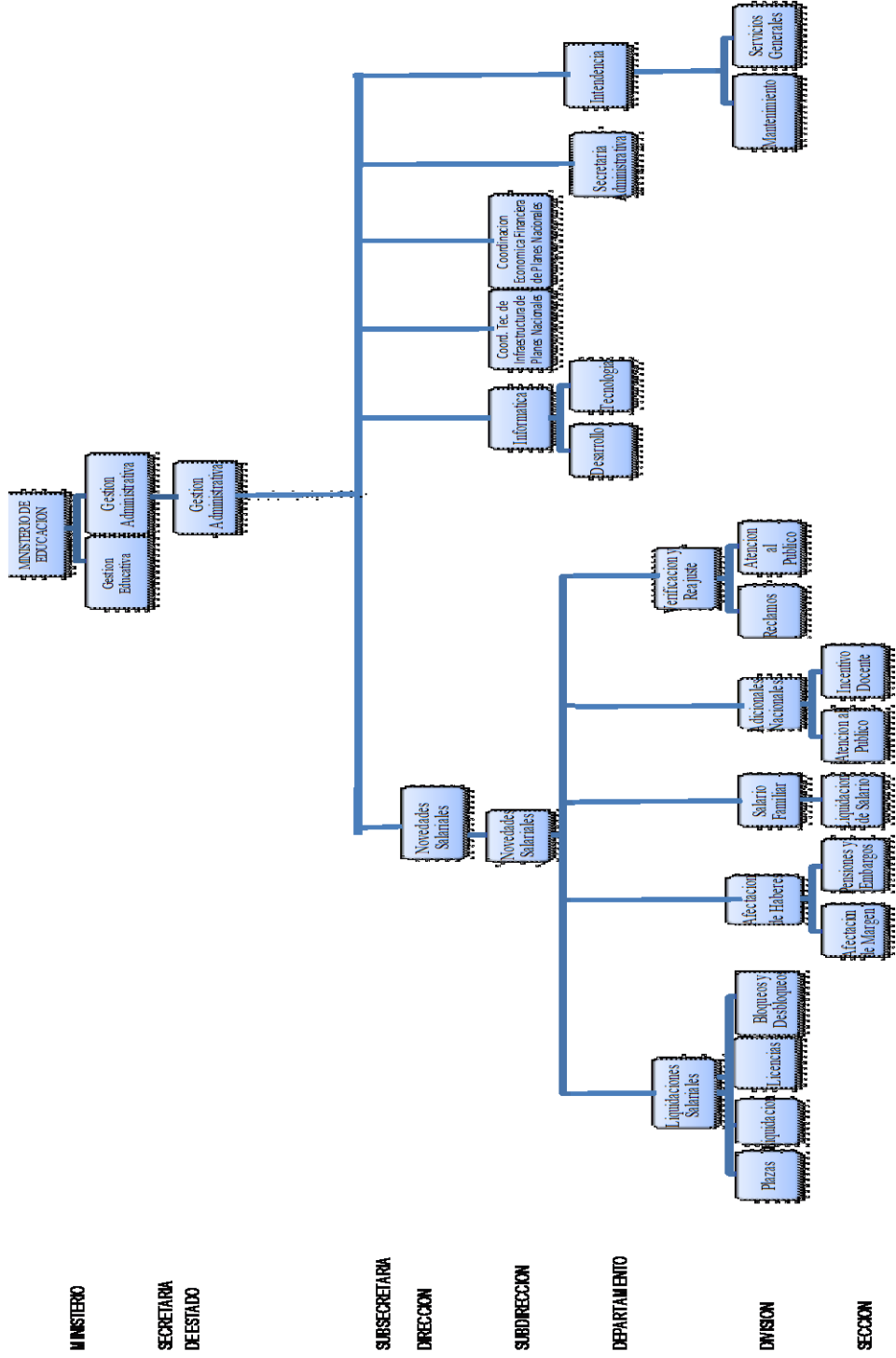
Esta institución está compuesta por las secretarías indicadas anteriormente y por seis Direcciones (Despacho, Auditoría Interna, Asuntos Jurídicos, Personal, Administración y Novedades Salariales), por once Subdirecciones (Despacho de Gestión Educativa, Despacho de Gestión Administrativa, Personal, Subdirección de Presupuesto, Tesorería, Contaduría, Novedades Salariales, Informática, Coordinación Técnica de Infraestructura de planes Nacionales y Coordinación económica Financiera de los planes Nacionales). Cuenta además con veinticinco departamentos, treinta y un divisiones y cinco secciones.

### 3. Estructura Organizativa



MINISTERIO	SECRETARÍA DE ESTADO	SUBSECRETARÍA	DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DIVISION
------------	----------------------	---------------	-----------	--------------	--------------	----------





### **Misión del Ministerio de Educación**

Ejercer las funciones vinculadas con la administración del sistema educativo provincial y asistir al Ministerio de Educación en esa materia asegurando un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia del educando en el sistema<sup>13</sup>.

### **Funciones**

1) Intervenir en la elaboración e implementación de las estrategias, políticas, planes, programas y proyecto vinculadas al sistema educativo provincial, convocando las instituciones educativas y la sociedad en general.

2) Identificar y focalizar la problemática del área pedagógica, a fin de proyectar alternativas superadoras de intervención a través de la implementación de procesos de Investigación-Acción.

3) Organizar y conducir los establecimientos educativos de gestión estatal y autorizar y supervisar los establecimientos de gestión privada que integran el sistema educativo provincial.

4) Resolver por sí o por delegación, todo asunto interno del área, o de representación que no requiera intervención específica de la Superioridad.

5) Asistir al Ministerio de Educación en la coordinación y ejecución de las recomendaciones y acuerdos emanados del Consejo Federal de Educación y Cultura.

6) Emitir circulares y resoluciones sobre aspectos técnicos, funcionales y reglamentarios destinados a los establecimientos escolares del Sistema Educativo Provincial.

7) Proponer a la Superioridad, proyectos de modificaciones legales en la materia de su competencia.

---

<sup>13</sup>Anexo Único, Decreto Acuerdo (N° 31/1, t.o. 2.006), (sic.)

8) Participar en la elaboración del presupuesto del área educativa

9) Proponer la designación del personal docente, técnico, administrativo y de servicio del área de su competencia, conforme a las disposiciones vigentes.

10) Proponer la remoción o exoneración del personal docente, técnico y administrativo de su área, de acuerdo a la normativa vigente.

11) Planificar, orientar, coordinar, conducir y evaluar políticas, planes y programas de los distintos niveles de Dirección, estableciendo lineamientos generales e indicadores para la supervisión y control de gestión pedagógica<sup>14</sup>.

#### **4. Subdirección de Presupuesto**

Entre otras funciones la Subdirección de Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración, es la encargada de la recopilación de información necesaria y de la elaboración del anteproyecto para luego elevarlo a las distintas autoridades para su aprobación.

Entre las funciones de esta área podemos mencionar las siguientes<sup>15</sup>:

- Participar en la formulación del presupuesto de las Unidades Ejecutoras atendidas conforme las previsiones y necesidades de cada una de ellas, y a las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto.

- Participar en los pedidos de modificaciones de los créditos presupuestarios de las Unidades Ejecutoras atendidas y elevados a consideración de la Superioridad.

- Analizar la información de la Jurisdicción atendida, a los efectos de la formulación y ejecución presupuestaria integral, elevando a consideración de la Dirección y del Organismo Rector en materia presupuestaria la información pertinente.

---

<sup>14</sup> Anexo Único, Decreto Acuerdo (N° 31/1, t.o. 2.006), (sic.)

<sup>15</sup> Anexo Único, Decreto Acuerdo (N° 11/1, t.o. 2.007), (sic.)



- Elaborar informes con destino a las Unidades Ejecutoras atendidas, sobre la disponibilidad de créditos presupuestarios.
- Supervisar el control de la Planta de Cargos Docente y Administrativa en coordinación con los sectores competentes en materia de personal del Ministerio, y elevar informes periódicos al organismo rector en la materia.
- Supervisar y registrar internamente el movimiento de expedientes, notas, escritos, documentos, etc., del sector.
- Cumplir con las normas y procedimientos que dicte el Organismo Rector del Sistema Presupuestario.

La Subdirección está compuesta por una Sub-Jefatura de Presupuesto y dos departamentos: Análisis y evaluación de Ejecución Presupuestaria y departamento de Gestión de Planta de Cargos<sup>16</sup>.

#### **Funciones del Departamento Análisis y Evaluación de Ejecución Presupuestaria**

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Ejecutoras atendidas, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto.
- Participar en el análisis y evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Evaluar la calidad del gasto de las Unidades Ejecutoras atendidas emitiendo los informes pertinentes.
- Controlar la cuota presupuestaria asignada a cada Unidad Ejecutora atendida.
- Colaborar en la elaboración de informes sobre la disponibilidad de créditos presupuestarios de las Unidades Ejecutoras atendidas.
- Colaborar en el análisis y tramitación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras atendidas.

---

<sup>16</sup>Anexo Único, Decreto Acuerdo (N° 11/1, t.o. 2.007), (sic.)

- Supervisar la carga en el sistema de los créditos presupuestarios originales y sus modificaciones, en su caso, aprobados para toda la Jurisdicción atendida.

**Funciones del Departamento de Gestión de Planta de Cargos:**

- Presentar a la Superioridad periódicamente información analítica por categoría de las vacantes e incorporaciones producidas de los cargos presupuestarios de las Unidades Ejecutoras atendidas.
- Receptar los pedidos de creación de cargos de la planta orgánica funcional de las Unidades Ejecutoras atendidas.
- Elevar a la Superioridad la información referida a las previsiones y necesidades de la planta de cargos de las Unidades Ejecutoras atendidas, con motivo de la formulación del Presupuesto.
- Verificar, a solicitud de los establecimientos educativos, la Planta Orgánica Funcional.
- Efectuar el control de la planta de cargos docente y administrativa y realizar informes sobre la disponibilidad y costos de dichos cargos.

**CAPÍTULO III**  
**ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO EN EL MINISTERIO**  
**DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN**

**Sumario:** 1. Etapa previa a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto; 2. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto; 3. Aprobación del Anteproyecto; 4. Ejecución Presupuestaria.

**1. Etapa previa a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto**

La Dirección General de Presupuesto es el órgano rector encargado de la elaboración del Presupuesto General Provincial, y aproximadamente a mediados del mes de Junio del año anterior al que va a regir dicha norma eleva una notificación a las distintas reparticiones de la Administración Central, Organismos Descentralizados y Autárquicos de la Provincia en la cual se indican los parámetros para la confección del Anteproyecto de Presupuesto de cada repartición y los respectivos formularios en los cuales se debe elevar la información con el explicativo correspondiente de cómo completarlos.

Una vez notificada la Subdirección de Presupuesto del Ministerio de Educación, y a los fines de la elaboración del trabajo, se inicia un proceso de recopilación de datos. Para ello se notifica a las distintas áreas de la repartición sobre la elaboración del Anteproyecto, indicando además cual es la información que se solicita de ellas y los plazos para dicha presentación de lo solicitado según la oficina que se trate. Dichos plazos son improrrogables en virtud de la fecha límite indicada por la Dirección Gral. De Presupuesto de la Provincia.

La información requerida varía de acuerdo a cada área, la cual se detalla a continuación:

**Direcciones de Nivel y Coordinaciones:** Son las encargadas de coordinar y supervisar la aplicación del proyecto educativo para el nivel que cada una de ellas conduce. Comprende a las Direcciones de: Educación Inicial, Primaria, Secundaria, Especial, Adultos, Técnica, Superior, Coordinación de Centros de Deportes y Recreación, Educación Física y Albergues y Coordinación de Modalidad Artística. A éstas se les solicita que indiquen las necesidades de creación de nuevos establecimientos educativos para el período lectivo posterior, como así también los cargos y horas cátedras necesarias para su funcionamiento que conformarán la Planta Orgánica Funcional de los mismos. Además de las escuelas nuevas, se solicita que se informe si existen cargos que se congelaron en determinado momento ya que no existía la necesidad de que funcionen los mismos por distintos motivos (cierre de secciones, cierre de escuelas, o son cargos que por su característica no debieran pertenecer a POF de determinados establecimiento, etc.) y si se prevé realizar su descongelamiento. Por último se requiere información sobre establecimientos que por su cantidad de alumnos son de determinada categoría y de acuerdo a la variación de la matrícula corresponden ser re-categorizados.

En base a la información solicitada, se procede a calcular el costo estimativo del gasto que representará la implementación en el ejercicio siguiente de todo lo detallado anteriormente.

**Dirección de Enseñanza Privada:** Es la encargada de brindar asistencia técnica pedagógica y administrativa contable de los servicios educativos de gestión privada. En cuanto a estos servicios o instituciones, se aclara que el Estado Provincial realiza aportes para contribuir al pago de haberes de su personal. En virtud de ello a esta dependencia se le solicita que informe el monto que se estima de aportes para el ejercicio siguiente, el cual deberá contemplar: los aportes estatales ya otorgados, los

futuros aumentos de sueldos docentes estimados, las nuevas estructuras curriculares y nuevos establecimientos que se adhieran.

**Planes Nacionales:** Comprende Plan Fines, Pacto Federal Educativo, Programa INET. Para la ejecución de estos programas se reciben fondos de Nación los cuales una vez que se ejecutan se procede a su correspondiente rendición de cuentas. A estas áreas se les solicita que brinden información con respecto a los proyectos de obras y compra de distintos bienes en el caso de Pacto Federal Educativo e INET y la proyección de gastos para los programas Ellas Hacen, Progresar y Fines, de los cuales se hace cargo la oficina de Plan Fines.

**Programa Minera Alumbreira:** Este programa se encarga de coordinar, supervisar y administrar el dictado de la carrera de Gastronomía dictada en la Mina Alumbreira y en virtud de ello se solicita que el área encargada de ello informe la cantidad de horas cátedra que se dictarán y el importe de cada hora para determinar así el costo total de la carrera en el ejercicio siguiente.

**Subdirección de Contaduría:** Esta área se encarga de la ejecución de los gastos, ingresa las órdenes de pago en el sistema, controla y administra los gastos de los distintos servicios y bienes de consumo. Por ello se solicita a esa dependencia que envíe la proyección de gastos para Bienes de Consumo y Servicios no Personales teniendo en cuenta el conocimiento de esa área, con respecto a los mismos y sus incrementos.

**Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación:** Esta área se encarga del programa nacional conectariguladad.com a través de la entrega y mantenimiento de Netbooks en los distintos establecimientos educativos y cuenta con personal administrativo contratado y pasantes. La información requerida de esa oficina comprende la cantidad de agentes contratados, categoría y periodo de contratación con los que prevé contar el año siguiente, como así también la cantidad

de pasantes y la asignación estímulo que perciben los mismos de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo.

**Secretarías:** Comprende a la Secretaría de Estado de Gestión Administrativa y la Secretaría de Estado de Gestión Educativa y la notificación a estas áreas es meramente informativa, poniendo en su conocimiento el inicio del proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Repartición, la notificación a las distintas áreas a su cargo y el plazo establecido solicitándoles su intervención para que se respeten los mismos.

**Formularios:** De acuerdo a lo indicado anteriormente, la notificación emitida por la Subdirección de Presupuesto a las distintas dependencias se acompaña de una serie de formularios prediseñados (se anexan modelos), que varían según su destino en los cuales cada área deberá consignar la información solicitada para la preparación del Anteproyecto, estableciéndoles una fecha límite para completarlos y remitirlos a esta Subdirección.

## **2. Etapa de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto**

El cálculo de la proyección del Presupuesto para un determinado período es realizado por la Subdirección de Presupuesto.

A modo de ejemplo para este trabajo se analizará la elaboración del Presupuesto 2.016, cuya ley N° 8.828 fue sancionada el día 08/10/15.

La Subdirección de Presupuesto vuelca la información del crédito solicitado en los formularios preestablecidos por la Dirección Gral. De Presupuesto, en los cuales se detallan las distintas partidas presupuestarias agrupadas de acuerdo al objeto del gasto. Dichos documentos contienen una enumeración de acuerdo a la información que se indican en ellos. Así tenemos el formulario uno que corresponde a la partida 100: **Gastos en Personal**, donde se incluye los siguientes programas:

Programa 11- Ministerio de Educación.

Programa 13- Educación Inicial.

Programa 14- Educación Primaria.

Programa 15- Educación Secundaria.

Programa 16- Educación Técnica y Formación Profesional.

Programa 17- Educación jóvenes Adultos y no Formal.

Programa 18- Educación Superior no Universitaria y Artística.

Programa 19- Educación Pública de Gestión Privada.

Programa 20- Educación Especial.

Programa 21- Dirección de Asistencia Técnica Pedagógica.

La proyección de la Partida 100, incluirá:

**1.** Los gastos en personal para los distintos programas: para este cálculo se toma como base la ejecución presupuestaria del período en curso que se extrae de un reporte del Sistema de Administración Financiera y Contable (SAFYC) que se maneja en toda la administración pública. Dicho reporte contiene la información de los haberes que se abonan en base a la planilla salarial (cantidad de agentes, cargos y horas cátedras liquidadas) vigente al mes de junio del ejercicio anterior al que se desea presupuestar en virtud de ello, se procede a realizar una estimación porcentual de los incrementos salariales (siempre que fueran pactado por el Poder Ejecutivo) que se encontraban previstos para el mes de agosto del mismo año y también de los posibles futuros incrementos salariales que se puedan acordar en el ejercicio siguiente. Una vez que se aplican esos porcentajes de incremento a la ejecución del mes de junio se obtiene un monto mensual razonable a partir del cual se puede proyectar multiplicándolo por trece meses obteniendo así una estimación del gasto anual que será necesario para abonar esa misma planilla salarial durante el ejercicio siguiente.

**2.** Teniendo en cuenta que la proyección anterior contempla únicamente la planilla salarial vigente a ese ejercicio, es necesario considerar además el crecimiento

de la población estudiantil, lo cual implica la creación de nuevas escuelas, aulas, secciones, etc. Con motivo de ello es que se solicita previamente a las direcciones de nivel la información detallada de las creaciones que serán necesarias para proceder a calcular el costo de todo lo que implicaría nuevos gastos.

En este proceso se resume esa cantidad (que indica la dirección de nivel) de cargos y horas cátedras nuevas que se deberán cubrir y se multiplica por el costo estimado dependiendo del cargo que se trate. Para ello la Subdirección de Presupuesto realiza un cálculo considerando lo siguiente: el cargo que se trata (director, preceptor, secretario, horas cátedra, etc.), el valor punto del mismo (el cual se multiplica por un índice actualizable para obtener el básico de cada cargo), el porcentaje de zona desfavorable que le corresponderá al mismo, un porcentaje de antigüedad estimado y todos aquellos conceptos que integran el haber bruto agregando además los porcentajes de las contribuciones patronales. De esta manera obtenemos el costo incremental de la planilla salarial para el ejercicio subsiguiente el cual se suma a la proyección del punto uno.

**3. Descongelamientos:** cuyo cálculo procede de la misma manera que en el caso de creaciones.

Con estos conceptos obtenemos el total de los gastos en personal que se tendrá en cuenta en la elaboración del anteproyecto. A los fines de su presentación este monto final se lo prorratea para separar lo que sería planta permanente de la temporaria y los distintos conceptos que integran las partidas subparciales.

En el mismo formulario correspondiente a la partida 100 Gastos de personal se solicita también el crédito para los haberes en el programa 19 – Educación Pública de Gestión Privada, salvo que en este caso el monto solicitado corresponde únicamente para atender los gastos de sueldos del Director de Nivel, ya que los agentes perciben sus haberes directamente del establecimiento, y el aporte



estatal que realiza el estado se imputa a la partida 500 motivo por el cual no se considera en este documento.

En cuanto al cálculo de la partida 100 de las cuentas especiales (cuyos fondos provienen de Nación) se procede de la siguiente manera: Incentivo Docente: Se extrae un reporte del SAFyC para verificar la ejecución del mes de junio de ese ejercicio y se procede a estimar el incremento porcentual que podría implementarse en el ejercicio siguiente como así también del ejercicio actual si así lo dispuso el estado nacional. Y se proyecta por 12 meses, ya que se abona por cuotas mensuales y no se percibe una cuota adicional (a modo de Sueldo Anual Complementario) como ocurre con los sueldos.

Plan Fines: la proyección la realiza el área encargada de administrar los fondos de este programa la que es informada a la Subdirección de Presupuesto a raíz de la notificación enviada previamente por dicha área.

El resto de las cuentas especiales no cuentan con gastos en personal ya que son exclusivamente encargadas de ejecución de obras y compra de bienes.

## **Formulario 2**

Dentro de este formulario están incluida las partida 200: Bienes de Consumo y la Partida 300: Servicios no Personales.

La partida 200 incluye programa 11 - Ministerio de Educación y 32 - INET: los montos indicados en el programa 11 los determina la Subdirección de Contaduría, y en el caso de INET los montos a solicitar los estima la Coordinación Económica Financiera de Planes Nacionales, a raíz de la notificación previa realizada por la Subdirección de Presupuesto a ambas dependencias.

Partida 300: los programas que incluye son 11 - Ministerio de Educación, 25 - Fondo Nacional de Incentivo Docente, 32 - INET, 30 - Minera Alumbrera y 34 - Pacto Federal. El cálculo para determinar los montos a solicitar los determina, la Subdirección de Contaduría en el caso del programa 11, la Coordinación Económica

Financiera de Planes Nacionales para el Programa 32 y 34 y la Dirección de Educación Superior para el caso de la Minera Alumbraera, ya que dicha carrera corresponde al Nivel Superior y esa dependencia administra dichos fondos provenientes de la Mina (no de Nación en este caso). En cuando al crédito solicitado para el programa 25 de Incentivo Docente corresponde únicamente para el caso que sea necesario efectuar gastos bancarios.

### **Formulario 3**

Este formulario corresponde la Partida 400: Bienes de Uso (maquinarias, equipo, etc., excepto construcciones) y en ellos se informan el crédito solicitado para los programa 32 - INET, programa 31 - Transporte Institucional y Programa 34 - Pacto Federal, cuyo cálculo es realizado por la Coordinación Económica Financiera de Planes Nacionales a excepción de Transporte Institucional en el cual se solicita crédito de acuerdo a indicaciones de la superioridad ya que dichos fondos provienen de la CoNaDis y no se puede determinar con certeza el monto correspondiente.

### **Formulario 4**

Este formulario corresponde la Partida 400 pero únicamente la información referida a construcciones y en ellos se informan el crédito solicitado para las partidas correspondiente a los programa 32 - INET y Programa 34 - Pacto Federal, cuyo cálculo es realizado por la Coordinación Económica Financiera de Planes Nacionales de acuerdo a las obras que se encuentran en ejecución y la estimación de las obras que se llevaran a cabo en el ejercicio siguiente, siempre contemplando el grado de avance que abarque el periodo 2.016 únicamente.

### **Formulario 5**

Este documento contiene la información referida a la Partida 500 - Transferencias, que incluye datos del Programa 11 – Ministerio de Educación y del Programa 19 – Educación Pública de Gestión Privada. En el caso del Programa 11 se consigna la información proporcionada por la Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación a raíz de la solicitud previa emanada de la

Subdirección de Presupuesto, la cual contiene la cantidad de pasantes con los que se estima contar en esa área para el periodo siguiente el cual se multiplica por la asignación estímulo que fija el Poder Ejecutivo para todos los pasantes de la Provincia y se anualiza dicho monto multiplicándolo por doce. Y en cuanto al Programa 19, en el formulario se indica el importe que informa la Dirección de Educación Pública de Gestión Privada sobre los aportes estatales estimados para el ejercicio siguiente contemplando los aportes ya otorgados, los futuros aumentos de sueldos docentes, las nuevas estructuras curriculares y nuevos establecimientos que se adhieran.

### **3. Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

Una vez preparado los papeles de trabajo del Anteproyecto por la Subdirección de Presupuesto, se remiten los mismos a la Dirección General de Presupuesto de la Provincia junto con los anteproyectos de las distintas reparticiones del distrito, esta área los controla y si es necesario le realizará modificaciones pertinentes. Luego con toda esta información se realiza un compilado y se elabora un Presupuesto analítico, donde contendrá todo el detalle de recursos y gastos de las distintas reparticiones de la provincia, sus programas, partidas, etc. también se prepara un Presupuesto sintético que contendrá el resumen del analítico. Junto con una nota de elevación los presupuestos se los eleva al Ministro de Economía para su aprobación previo análisis de los mismos, el Ministro firma el presupuesto sintético y se remite a través de una nota al Poder Ejecutivo, allí se prepara el proyecto de Ley para ser luego elevado a la Legislatura para su posterior sanción.

### **4. Etapa de ejecución presupuestaria**

Para poder desarrollar el circuito en esta última etapa se tomará como ejemplo el pago de la partida 100 gastos en personal de la Dirección de Educación Secundaria. Una vez que surge la necesidad de cubrir un cargo docente creado para un determinado establecimiento, esta dirección confecciona un documento llamado

Formulario 501 (ver cuadro anexo) por cuádruplicado, el mismo contiene los datos correspondientes a la escuela para la cual se crea el cargo, su código, denominación, turno, horario e instrumento legal de creación, el cual deberá estar firmado por el director de nivel. Luego se remite a la Subdirección de Presupuesto para su autorización. En esta área se corrobora que el cargo haya sido presupuestado y creado por el instrumento legal correspondiente. Una vez verificados los datos se procede a la creación de la respectiva Plaza de dicho cargo la cual consiste en una representación univoca dentro del sistema de Recursos Humanos de un cargo o espacio curricular. Hecho ello se procede a autorizar el formulario 501, introduciendo un sello en cual se indica el N° de plaza, unidad de organización y la partida presupuestaria correspondiente acompañado de la firma del encargado del área y se lo devuelve a la Dirección de nivel, la cual la eleva a Junta de Clasificación Secundaria quien realizará un llamado a los docentes que cumplan los requisitos para tomar dicho cargo. En esta instancia, el proceso de cobertura se realiza de acuerdo a un padrón de orden y méritos conformado de acuerdo a los puntajes de los agentes. Cuando se selecciona al docente se procede a realizar la propuesta de designación y un acta de toma.

Posteriormente el agente debe presentarse en la Dirección de Novedades Salariales con la documentación correspondiente (formulario, actas de tomas y declaraciones juradas), para que se proceda a asociar el servicio con la plaza indicada por la Subdirección de Presupuesto y de esta manera se produce el alta en el sistema. Dicho proceso se repite con cada agente que toma posesión de un cargo u horas cátedras y de forma mensual la Direcciones de Novedades Salariales procede a la recopilación de toda esa información junto con todas las bajas que también se hayan registrado en ese período y se elabora un informe, el cual debe ser elevado a la Dirección de Sistemas de la Secretaria de Estado de Hacienda de la provincia hasta el día 5 de cada mes. En caso de no existir movimientos no es necesario enviar dicha información.

Habiendo procesado esas novedades, la Dirección de Sistemas emite una planilla de liquidación de sueldos y remite las mismas a la repartición para iniciar el trámite de pago.

Las planillas son:

**a) Planillero**

Esta planilla detalla la cantidad de agentes, sus datos personales y montos que se abonan, por cada repartición (ejemplo septiembre 2.016)

Planillas de Haberes correspondiente a Septiembre de 2016      Repartición: SAFYC XXX																		
Tipo de liq: Mensual    N   Ligu: 0																		
TE	C	O	CAT	MES	UNID ORG	HABERES CON APT.	HABERES SIN APT.	TOTAL HABERES	ASIG. FAMILIAR	APORT. JUBILAT.	TOTAL RETENIDOS	LIQUIDO A PAGAR	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.	AFILIADO I.P.S.S.	N° ORDEN	
YY	2	7	XX	JUN	0	179,48	7.854,80	179,48		19,74	19,74	159,74	SAC	PEREZ JUAN	XX.XXX.XXX	459515	8	
ZZ	5	2	XX	JUN	0	18.350,30	8.687,88	26.196,30	344,00	398,28	3.908,28	22.632,02	CAT XX	PAEZ LIA	ZZ.ZZZ.ZZZ	5764	56	
						18.529,78	16.542,68	26.375,78	344,00	418,02	3.928,02	22.791,76	TOTAL DE LIQUID.			22.791,76		
ASIGNACIONES FAMILIARES								344,00										
SUBTOTAL								26.719,78										
PATR. S. SALUD						983,77	983,77			983,77								
PATRONAL NACIONAL																		
PATR. JUBILAT.						2.521,80	2.521,80	2.521,80										
PATRONAL ART										2.521,80								
TOTALES GENERALES						22.035,35	16.542,68	29.881,35	2.939,82	4.911,79	22.791,76							

**b) Imputación presupuestaria del total del gasto**

Es un resumen del total del gasto que esta detallado en un planillero. En esta planilla se detallan cada repartición con sus respectivas partidas y programas, según corresponda.

					EMITIDO	REP. XXX
SAFYC XX					23/09/16	
PERIODO: SEPTIEMBRE 2016						
TIPO DE LIQ: MENSUAL N° LIQ.: 0						
XX	11	0	0	1	111 RETR. DEL CARGO	2.239,84
XX	11	0	0	1	113 ADICIONALES	14.160,53
					114 SUELDO ANUAL COMPL.	292,67
					115 CONTR. PATR. JUB.	2.233,55
					116 CONTR. PATR. OBRA SOCIAL	983,77
					117 COMPLEMENTOS	14.172,70
					118 OTRAS CONTR. PATRON.	427,52
					141 ASIG. FAMILIARES	344,00
					151 ASIST. SOCIALES VARIAS	2.857,80
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>42.484,55</b>
RETENCIONES			111			4.772,17
XX	11	0	0	1	123 SUELDO ANUAL COMP.	159,74
XX	11	0	0	1	124 CONTRIB. PATR. JUB.	18,25
					SUB TOTAL	197,73
RETENCIONES			123			19,74
					<b>TOT. HAB.</b>	<b>39.019,19</b>
LIQUIDO						34227,28
					APORTE PATRONAL JUBILATORIO	2.251,80
					APORTE PATRONAL S. SALUD	983,77
					APORTE PATRONAL NACION	
					A.R.T	427,52
					<b>TOTAL</b>	<b>42.682,28</b>
					LIQUIDO POR AGENTES	34.227,28
					PENSION / EMBARGOS	
					RETENCIONES VARIAS	4.791,91

**c) Retenciones con el detalle de los códigos.**

Es un resumen del total de las retenciones que se realizan a cada agente por los conceptos de planta permanente y planta temporaria. Esta planilla totaliza todos los descuentos realizados para luego ser depositados por la Tesorería de la Provincia a cada jurisdicción correspondiente: Subsidio de Salud, ANSES, AFIP, etc. que son identificados por un código que hará referencia al número de cuenta a la cual se depositara después de realizar la orden de pago.

SAFYC XX		EMITIDO: 23/09/16 REP. XXX	
PERIODO: SEPTIEMBRE DE 2016			
TIPO LIQ.:	MENSUAL	N° LIQ.: 0	
CONCEPTO	HABILITACION	TESORERIA	COD. SAFYC.
122 MUT. PRO		70,00	645
147 SUB. SEP.		100,00	508
148 SUB. FAM.		26,00	509
153 SEG. COL.		91,26	715
169 AP. JUB.		2.435,56	501
170 SUB. SAL.		1.243,77	503
274 IMP. GAN.		825,32	401
TOTAL APORTE	2435,56	4.791,91	
	TOTAL GRAL	4.791,91	

**d) Boletas de sueldo**

Cada boleta de sueldo correspondiente a cada agente se las emiten por triplicado. Una copia es para el agente, otra para la repartición y la última para realizar la rendición de cuenta.

Una vez generadas las planillas por la Dirección de Sistemas, serán enviadas a cada repartición, y las mismas son confeccionadas por cuadruplicado.

En el Ministerio de Educación, la Oficina de Novedades Salariales, es la encargada de la obtención de dicha documentación para luego iniciar un expediente, que contendrá la siguiente información:

**a.** Nota de elevación a la autoridad correspondiente (Secretario de Estado);

**b.** Disposición: indicando la elevación de las planillas para el dictado del Instrumento Legal correspondiente que autorice la emisión de la orden de pago;

**c.** Planillas: dos copias de cada una con excepción de las boletas de sueldo.

Iniciado el expediente y verificado su contenido se procederá la emisión de la Resolución correspondiente, que aprobará dichas planillas.

A partir de la Resolución la oficina de Contaduría procede a la carga en el Sistema SAFyC de la Orden de Pago. En el caso de sueldos se cargan 2 órdenes de pagos, una para el Líquido y otra para los aportes y retenciones.

Luego de la aprobación de la orden de pago por contaduría de la provincia, se genera una orden de pago extrapresupuestaria que consiste en la transferencia de fondos de la cuenta Superior Gobierno de la Provincia, a la cuenta bancaria de la Jurisdicción y de esta última a cada cuenta individual de los agentes, solo por el monto líquido. Se generan las tres órdenes de pago por cuadruplicado, las cuales son firmadas por el tutor de Contaduría de la Provincia, el Secretario de la repartición y Tribunal de Cuentas. El importe de la cuenta de aportes y retenciones no genera una orden de pago extrapresupuestaria, Tesorería es la encargada de enviar las órdenes de pago a las jurisdicciones correspondientes.



## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y COMPARATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DEL NOA ARGENTINO**

**Sumario:** 1. Presupuesto de las Provincias del NOA; 2. Grafico comparativo; 3. Análisis de la Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento en la Provincia de Tucumán.

#### **1. Presupuesto de las Provincias del NOA**

##### **Provincia de Jujuy**

La provincia de Jujuy está ubicada al noroeste argentino y tiene una superficie de 53.219 Km cuadrado y según su último censo posee un total de 727.780 habitantes.

La ley que aprobó el presupuesto 2.016 para este distrito es la Ley N° 5.877, con un total de erogaciones presupuestadas para la Administración Pública en dicho período de \$ 23.887356.821 y un total de recursos presupuestados de \$ 22.977.772.699<sup>17</sup>.

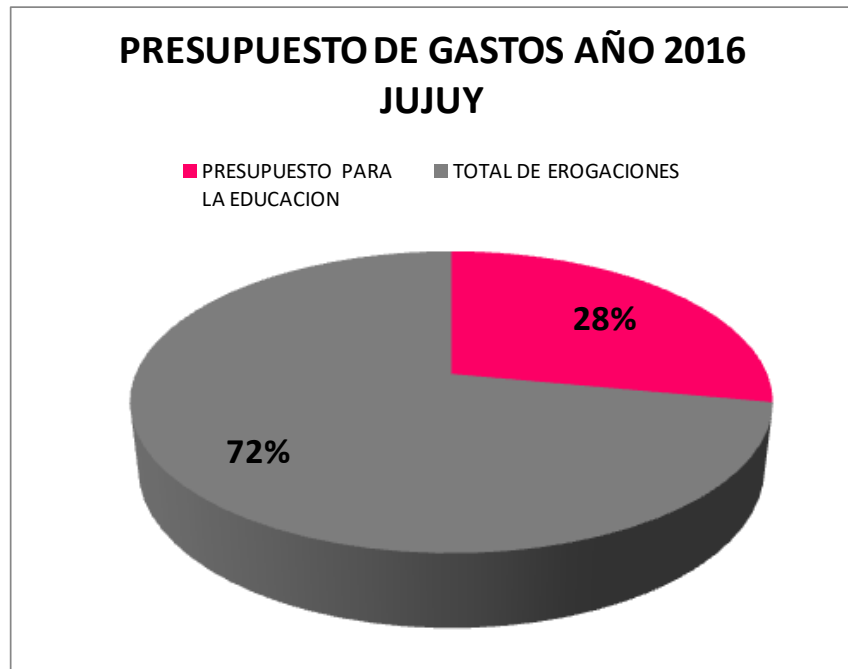
Del total de erogaciones presupuestadas, se destina para el Ministerio de Educación \$ 6.752.341.789, lo cual representa un 28% del total.

---

<sup>17</sup> Consultas a bases de información, en internet: [boletinofical.jujuy.gov.ar](http://boletinofical.jujuy.gov.ar) (septiembre de 2.016).

**PRESUPUESTO 2.016 – LEY N° 5.877**

<b>JUJUY</b>	<b>TOTAL DE EROGACIONES PRSUPUESTADAS (A)</b>	<b>PRESUPUESTO PARA EDUCACION (B)</b>	<b>% (B/A)</b>	<b>VARIACION %</b>
AÑO 2015	18.452.140.116,00	5.177.919.807,00	28%	30%
AÑO 2016	23.887.356.821,00	6.752.341.789,00	28%	



Con respecto al ejercicio 2.015 el total de erogaciones presupuestadas para el Ministerio de Educación de la Provincia de Jujuy tuvo variación de un 30% para el ejercicio 2.016.

**Provincia de Salta**

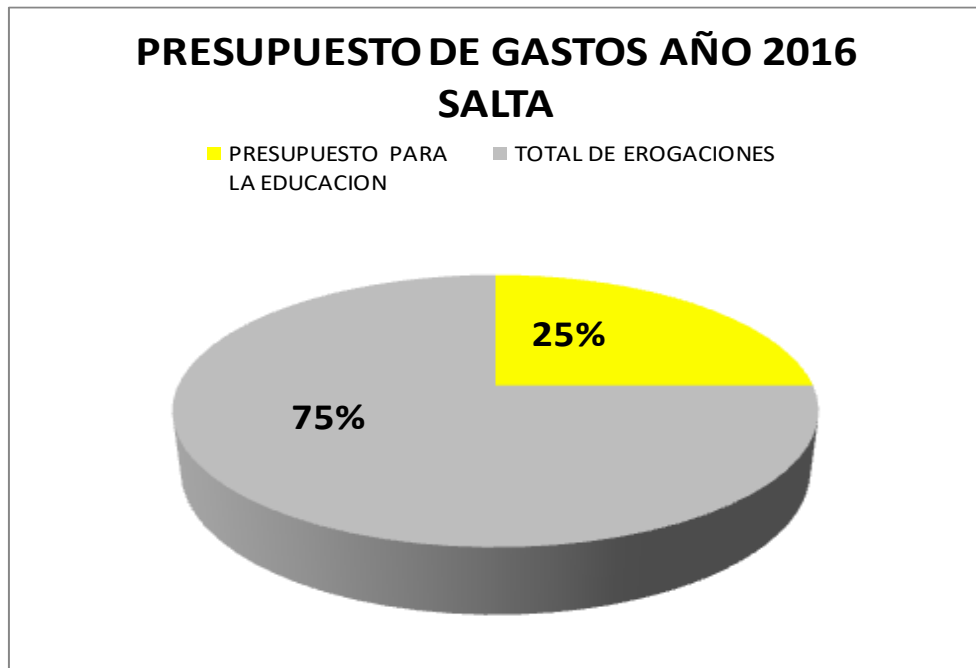
La provincia de Salta tiene una superficie de 155.488 Km cuadrados y un total de 1.333.365 habitantes.

Para el ejercicio 2.016 la Ley N° 7.915 de Presupuesto, aprobó un total de erogaciones para la Administración Pública en ese distrito de \$31.335.203.632, de los

cuales se destina para el Ministerio de Educación y Tecnología un total de \$7.825.908.391el cual representa un 25% del total, además se aprobó un total de recursos presupuestados de \$ 31.364.453.568 para dicho período<sup>18</sup>.

### PRESUPUESTO 2.016 – LEY N° 7.915

SALTA	TOTAL DE EROGACIONES PRSUPUESTADAS (A)	PRESUPUESTO PARA EDUCACION (B)	% (B/A)	VARIACION %
AÑO 2015	23.013.000.000,00	6.001.463.490,00	26%	30%
AÑO2016	31.335.203.632,00	7.825.908.391,00	25%	



Con respecto al ejercicio 2.015 el total de erogaciones presupuestadas para el Ministerio de Educación de la Provincia de Salta tuvo un incremento del 30% para el ejercicio 2.016.

<sup>18</sup> Consultas a bases de información, en internet: [boletinoficaldeSalta.gob.ar](http://boletinoficaldeSalta.gob.ar) (septiembre de 2.016).

### **Provincia de Catamarca**

La provincia de Catamarca ubicada también al noroeste argentino y tiene una superficie de 102.602 Km cuadrado y según su último censo posee un total de 396.895 habitantes.

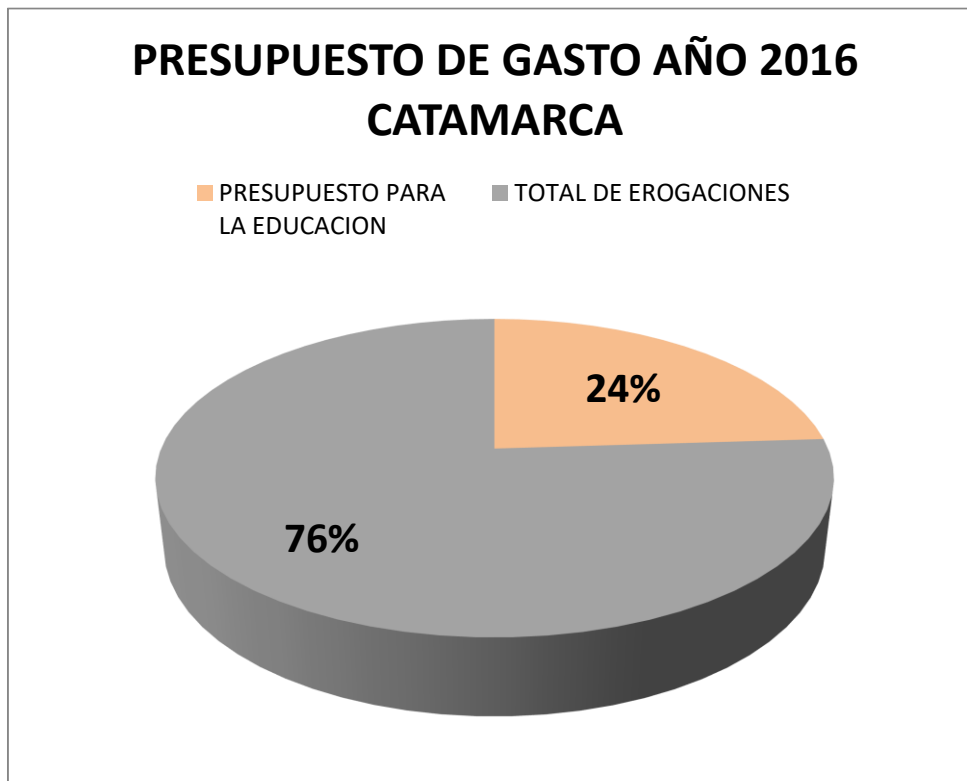
La ley que aprobó el presupuesto 2.016 para este distrito es la Ley N° 5.464, con un total de erogaciones presupuestadas para la administración Pública en dicho período de \$ 20.549.284.516 y un total de recursos presupuestados de \$ 20.106.479.012<sup>19</sup>.

Del total de erogaciones presupuestadas, se destina para el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología \$ 4.474.509.814, lo cual representa un 22 % del total.

#### **PRESUPUESTO 2.016 – LEY N° 5.464**

<b>CATAMARCA</b>	<b>TOTAL DE EROGACIONES PRSUPUESTADAS (A)</b>	<b>PRESUPUESTO PARA EDUCACION (B)</b>	<b>% (B/A)</b>	<b>VARIACION %</b>
AÑO 2015	15.871.274.454,00	3.149.786.922,00	20%	42%
AÑO 2016	20.549.284.516,00	4.474.509.814,00	22%	

<sup>19</sup> Consultas a bases de información, en internet: [w.w.w.catamercaactual.com.ar](http://w.w.w.catamercaactual.com.ar) (septiembre de 2.016).



Con respecto al ejercicio 2.015 el total de erogaciones presupuestadas para el Ministerio de Educación de la Provincia de Catamarca tuvo un incremento del 42% para el ejercicio 2.016.

### **Provincia de Santiago del Estero**

La provincia de Salta tiene una superficie de 136.351 Km cuadrados y un total de 928.097 habitantes.

Para el ejercicio 2.016 la Ley N° 7.182 de Presupuesto, aprobó un total de erogaciones para la Administración Pública en ese distrito de \$ 24.336.983.037, de los cuales se destinó para el Ministerio de Educación un total de \$7.520.140.000 el cual representa un 31% del total, además se aprobó un total de recursos presupuestados de \$ 24.336.983.037 para dicho período<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> Consultas a bases de información, en internet: [boletínsdegov.ar](http://boletínsdegov.ar) (septiembre de 2.016).

Con respecto al ejercicio 2.015 el total de erogaciones presupuestadas para el Ministerio de Educación de la Provincia de Santiago del Estero tuvo una variación del 25 % para el ejercicio 2.016.

### PRESUPUESTO 2.016 – LEY N° 7.182

SANTIAGO DEL ESTERO	TOTAL DE EROGACIONES PRSUPUESTADAS (A)	PRESUPUESTO PARA EDUCACION (B)	% (B/A)	VARIACION %
AÑO 2015	19.409.030.255,00	5.997.021.384,00	31%	25%
AÑO 2016	24.336.983.037,00	7.520.140.000,00	31%	



### Provincia de Tucumán

La provincia de Tucumán tiene una superficie de 22.524 Km cuadrados y un total de 1.687.305 habitantes, según registros de su último censo.

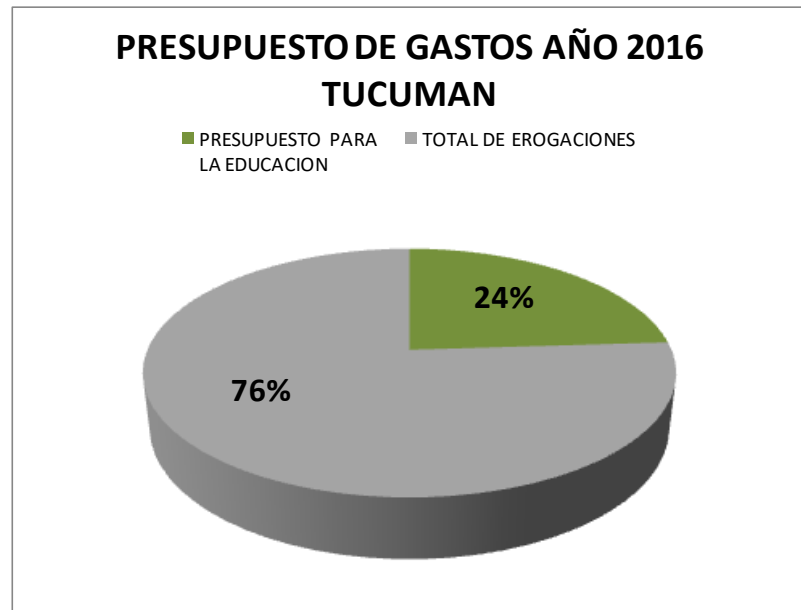
Para el ejercicio 2.016 la Ley N° 8.828 de Presupuesto, aprobó un total de erogaciones para la Administración Pública en ese distrito de \$42.172.606.200, de los cuales se destina para el Ministerio de Educación, organismo de estudio en el

presente trabajo, un total de \$10.020.216.300 el cual representa un 24 % del total, además se aprobó \$ 42.183.250.300 en recursos presupuestados para dicho período<sup>21</sup>.

Con respecto al ejercicio anterior el total de erogaciones presupuestadas para el Ministerio de Educación tuvo un incremento del 40 %.

### PRESUPUESTO 2.016 – LEY N° 7.182

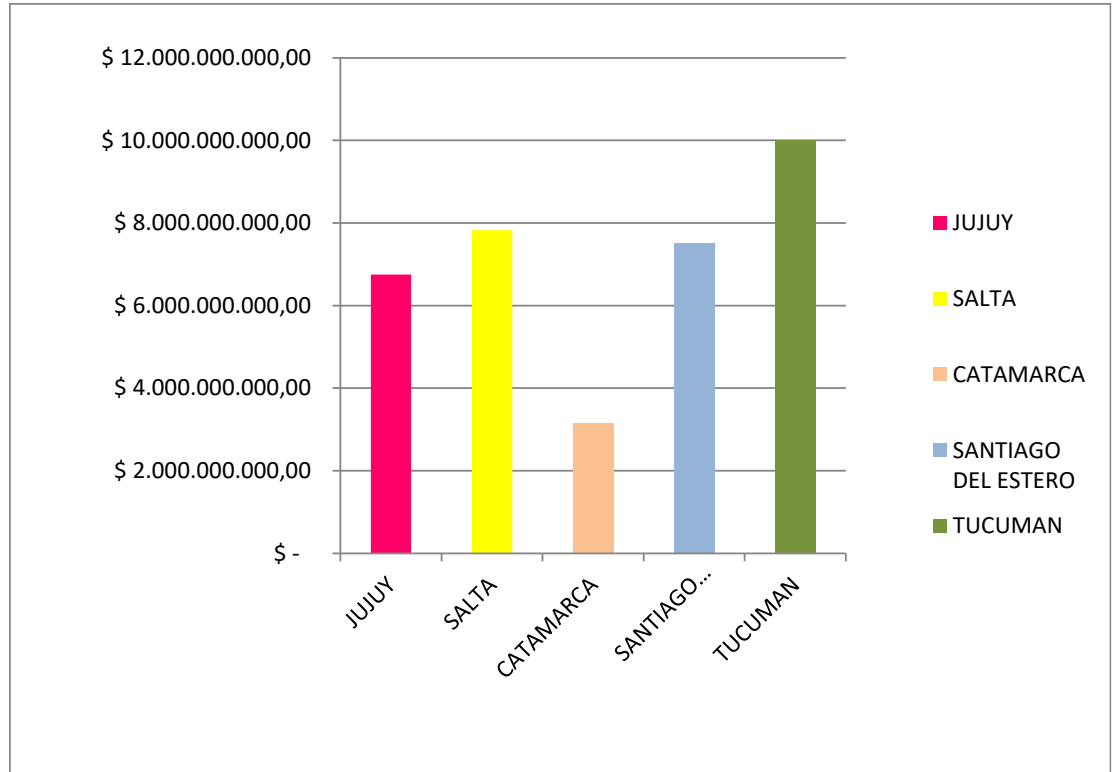
TUCUMAN	TOTAL DE EROGACIONES PRSUPUESTADAS (A)	PRESUPUESTO PARA EDUCACION (B)	% (B/A)	VARIACION %
AÑO 2015	31.411.574.700,00	7.161.225.000,00	23%	40%
AÑO 2016	42.172.606.200,00	10.020.216.300,00	24%	



<sup>21</sup> Consultas a bases de información, en internet: [w.w.w.mecontuc.gov.ar](http://w.w.w.mecontuc.gov.ar) (septiembre de 2.016).

## 2. Gráfico Comparativo

### PRESUPUESTO PARA LA EDUCACIÓN EN EL NOA



Tucumán es la provincia del NOA con mayor presupuesto de gastos en educación, sus causas podría deberse a diferentes factores:

- mayor población,
- políticas económicas,
- incremento en la demanda laboral,
- entre otros.

Por otro lado, Catamarca es la provincia con mayor incremento de presupuesto para educación con respecto al ejercicio anterior. También se observa que la provincia con menor variación en presupuesto para educación con respecto al año anterior es Santiago del Estero.



### **3. Análisis de la Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento en la Provincia de Tucumán**

La C.A.I.F tiene por propósito ordenar las cuentas Públicas de modo de permitir su análisis Económico y permite a primera vista analizar la situación financiera, exponiendo los macro equilibrios y desequilibrios del conjunto de recursos y gastos estatales. Analiza la repercusión de las transacciones financieras del sector público en la economía del sector privado y en la economía global o general.

En la Provincia de Tucumán por la Ley N° 8.828 se aprobó el presupuesto 2.016, y de su análisis se obtuvo los siguientes resultados:

#### **1) Resultado Económico o de Cuenta corriente**

Recursos Corrientes	\$ 38.401.223.200
<b>menos</b>	
Gastos Corrientes	\$ 36.454.211.800
<b>AHORRO</b>	<b>\$ 1.947.011.400</b>

La cuenta Resultado económico arrojó un ahorro, quiere decir que el gobierno puede financiar los gastos de capital con sus propios recursos, es decir sin requerir de otras fuentes financieras que podrían consistir en disminuciones de activos (por ejemplo la venta de un inmueble publico) o incrementos de pasivos o endeudamiento público (por ejemplo solicitar préstamos a otro sector).

## 2) Resultado de Capital

	Recursos de Capital	\$ 3.782.027.100
<b>menos</b>	Gastos de Capital	\$ 5.718.394.400
	<b>INVERSIÓN</b>	<b>\$ -1.936.367.300</b>

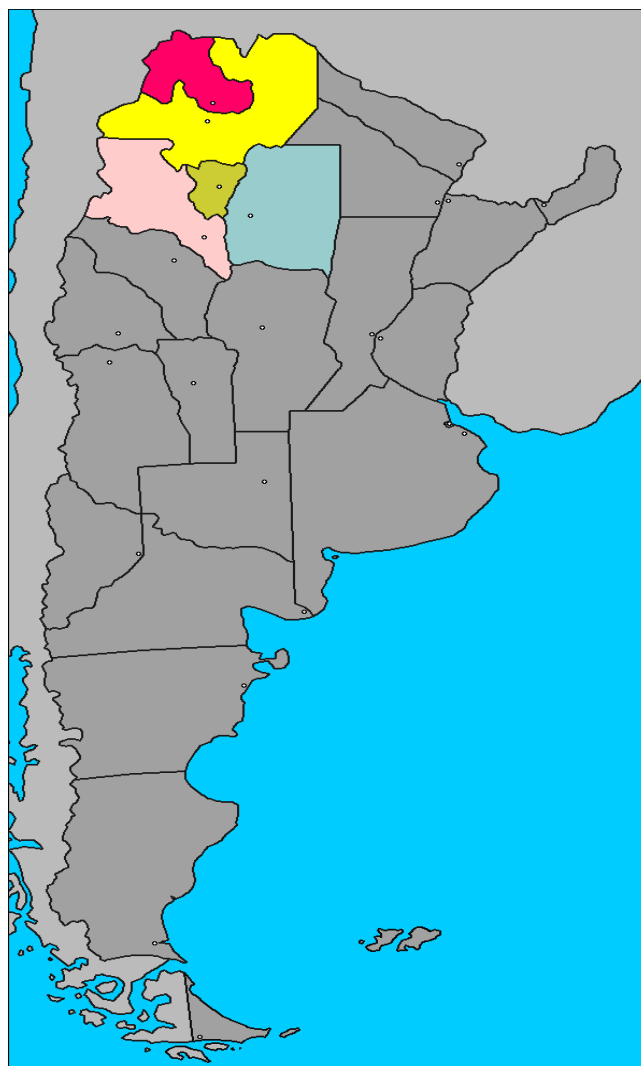
De la cuenta Resultado de Capital se obtuvo una inversión, esto puede deberse a inversiones físicas (bienes que incrementan el activo físico real del estado), a Inversiones financieras originadas por ejemplo a aportes de capital, préstamos en efectivo y a transferencias de capital. Esta inversión se debe financiar con el ahorro obtenido en el resultado económico anterior.

## 3) Resultado Financiero

	Resultado Econ. + Recursos de Cap.	\$ 5.729.038.500
<b>menos</b>	Gastos de Capital	\$ 5.718.394.400
	<b>SUPERÁVIT</b>	<b>\$ 10.644.100</b>

Este resultado es el más relevante de los indicadores. Se aprecia que en Tucumán se obtuvo un superávit fiscal o público para el ejercicio 2016, esto se debe que los ingresos procedentes de las empresas públicas, impuestos, retenciones etc., superan al cumplimiento de obligaciones y al gasto en servicios públicos por parte del gobierno.

### NOROESTE ARGENTINO





Para las Previsiones de Cargos se debera tener en cuenta:

NECESIDADES DE CREACION DE CARGOS – AÑO 2016 (ESCUELAS EXISTENTES)							
Nº de Orden	Establecimiento	Cargos Docentes			Cargos Administrativos		
		Codigo del Nomenclador	Denominacion	Cantidad	Categoria	Denomnacion	Cantidad
<b>TOTAL DE CARGOS</b>							

**Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto**

Para las Previsiones de Cargos se debera tener en cuenta:

NECESIDADES DE COBERTURAS DE CARGOS – AÑO 2016 (CREADOS EN AÑOS ANTERIORES Y AUN NO CUBIERTOS)								
Nº de Orden	Establecimiento	Expediente o Resolucion	Cargos Docentes			Cargos Administrativos		
			Codigo del Nomenclador	Denominacion	Cantidad	Categoria	Denomnacion	Cantidad
<b>TOTAL DE CARGOS</b>								

**Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto**

Para las Previsiones de Cargos se debera tener en cuenta:

--	--	--	--

NECESIDADES DE <b>RECONVERSION</b> DE CARGOS – AÑO 2016							
Nº de Orden	Establecimiento	Cargos Docentes <b>A SUPRIMIR</b>			Cargos Docentes <b>A CREAR</b>		
		Codigo del Nomenclador	Denominacion	Cantidad	Codigo del Nomenclador	Denominacion	Cantidad
<b>TOTAL DE CARGOS</b>							

NECESIDADES DE <b>DESCONGELAMIENTOS</b> – AÑO 2016							
Nº de Orden	Establecimiento	Cargos Docentes <b>A DESCONGELAR</b>			Horas Catedra <b>A DESCONGELAR</b>		
		Codigo del Nomenclador	Denominacion	Cantidad	Cantidad	Curso y Sección	Turno
<b>TOTAL DE CARGOS</b>							

Para las Previsiones de Horas Catedra:		
<b>HORAS CATEDRA PREVISTAS – AÑO 2016 (ESCUELAS NUEVAS)</b>		
Nº de Orden	Establecimiento	Cantidad de Horas Catedra
<b>TOTAL HORAS CATEDRA</b>		
<b><i>Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto</i></b>		

Para las Previsiones de Horas Catedra:		
<b>HORAS CATEDRA PREVISTAS – AÑO 2016 (PROMOCION DIRECTA)</b>		
Nº de Orden	Establecimiento	Cantidad de Horas Catedra
<b>TOTAL HORAS CATEDRA</b>		
<b><i>Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto</i></b>		

Para las Previsiones de Horas Catedra:		
<b>HORAS CATEDRA PREVISTAS – AÑO 2016 (DESDOBLAMIENTOS)</b>		
Nº de Orden	Establecimiento	Cantidad de Horas Catedra
<b>TOTAL HORAS CATEDRA</b>		
<b><i>Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto</i></b>		

Para las Previsiones de Horas Catedra:		
<b>COBERTURA DE HORAS CATEDRA – AÑO 2016 (CREADAS EN AÑOS ANTERIORES Y AUN NO CUBIERTAS)</b>		
Nº de Orden	Establecimiento	Cantidad de Horas Catedra
<b>TOTAL HORAS CATEDRA</b>		
<b><i>Nota: Ante cualquier duda consultar en la Subdireccion de Presupuesto</i></b>		



## **ÍNDICE BIBLIOGRÁFICO**

### **a) General:**

Ley de Administración Financiera (N° 6.970, t.o. 1.999)

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del sector Público Nacional (N° 24.156, t.o. 1.999)

CORTÉS DE TREJO, Lea Cristina, Cuestiones de Contabilidad Gubernamental y sus Incógnitas, Editorial Buyatti, (Buenos Aires, 2.008).

### **b) Especial**

LAS HERAS, José María, De Resultados en el Estado, Un enfoque al Ciudadano, Editorial Osmar D. Buyatti.

ANEXO UNICO DECRETO ACUERDO (N° 31/1, t.o. 2.006)

ANEXO UNICO DECRETO ACUERDO (N° 11/1, t.o. 2.007)

### **Consultas a bases de información en internet:**

- [boletinoficial.jujuy.gov.ar](http://boletinoficial.jujuy.gov.ar)
- [www.catamarcaactual.com.ar](http://www.catamarcaactual.com.ar)
- [Boletinsde.gov.ar](http://Boletinsde.gov.ar)
- [www.mecontuc.gov.ar](http://www.mecontuc.gov.ar)

## **ÍNDICE**

Resumen .....	1
Prólogo.....	3

### **CAPÍTULO I**

#### **Presupuesto del Sector Público**

1.- Introducción al Sector Publico .....	5
2.- Estructura del Estado o Sector público provincial .....	6
3.- Visión Sistémica.....	7
4.- Sistemas del Sector Público .....	8
5.- Aspectos legales, conceptuales y metodológicos del presupuesto .....	10
6.- Presupuesto Público como instrumento .....	11
7.- Etapas del Proceso presupuestario del Sector publico .....	14

### **CAPÍTULO II**

#### **Ministerio de Educación de Tucumán**

1.- Breve reseña histórica .....	17
2.- Autoridades .....	18
3.- Estructura Organizativa.....	19
4.- Misión y Funciones .....	22
5.- Subdirección de Presupuesto.....	23

### **CAPÍTULO III**

#### **Elaboración del Anteproyecto en el Ministerio de Educación**

1.- Etapa previa a la elaboración del Anteproyecto de presupuesto .....	26
2.- Etapa de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.....	29
3.- Etapa de Aprobación del Anteproyecto.....	34
4.- Etapa de Ejecución Presupuestaria.....	35

### **CAPÍTULO IV**

#### **Análisis Estadístico y Comparativo de los presupuestos del NOA Argentino**

1.- Presupuestos de las provincias del NOA.....	40
2.- Gráfico comparativo .....	47
3.- Análisis de la Cuenta Ahorro, Inversión y financiamiento en la Provincia de Tucumán .....	48
Anexos .....	51
Índice Bibliográfico .....	56