



Gobierno de JUJUY  
Unión, Paz y Trabajo

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO

“2021- Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy”

## RESOLUCION Nº 02 –DPPJ/2021

SAN SALVADOR DE JUJUY, 23 de Marzo de 2021

### VISTO:

Las Atribuciones conferidas por los artículos 17º inciso c) y artículo 34º de la Ley Nº 4958 “De Administración Financiera y Sistemas de Control para la Provincia de Jujuy”; artículo 37º del Decreto Nº 4629-E-1997 y artículo 2º del Decreto Nº 1229-H-2012 y sus modificatorias.

### CONSIDERANDO:

- a) Que, es necesario establecer documentación y/o informes que se deberán observar para gestionar las modificaciones presupuestarias, teniendo como objetivo fundamental que los trámites sean ágiles, uniformes y que permitan cumplir con los preceptos fijados en la Ley de Administración Financiera.
- b) Que, el presente acto administrativo es de aplicación a los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial, Centralizada y Descentralizada.
- c) Que, a través del presente dispositivo se busca lograr un avance de mayor eficacia y eficiencia en las modificaciones presupuestarias, permitiendo el cumplimiento de los objetivos a las distintas Unidades de Organización del Estado Provincial.
- d) Por todo ello, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 17º inciso c) de Competencias fijados en la Ley de Administración Financiera;

**EL DIRECTOR PROVINCIAL DE PRESUPUESTO**

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º.-** Se establece que para gestionar las modificaciones presupuestarias se deberá tener en cuenta - según cada caso- lo dispuesto en el ANEXO I “ **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS MINIMOS PARA LA HABILITACION DE CUOTAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GESTIONADAS POR LAS DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACION**” que forma parte del presente acto administrativo.

**ARTICULO 2º .-**Regístrese, notifíquese a todos los Organismos de la Administración Central y Descentralizada y Archívese.



**C.P.N. DANIEL GUSTAVO RAMAS**  
DIRECTOR PROV. DE PRESUPUESTO



Gobierno de JUJUY  
Unión, Paz y Trabajo

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO  
"2021 Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy"

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS MINIMOS PARA HABILITACION DE CUOTAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GESTIONADAS POR LAS DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.

#### A) HABILITACION DE CUOTAS PRESUPUESTARIAS

##### 1.- HABILITACION DE CUOTAS PRESUPUESTARIAS - (CON RENTAS GENERALES)-

- 1) Partidas presupuestarias previstas en el Presupuesto vigente con crédito presupuestario disponible – condición necesaria e indispensable- . Adjuntar Análisis de Gastos- SIAF-. Se debe indicar monto a habilitar.
- 2) Justificación sintética de la necesidad del gasto por el responsable de la Unidad de Organización. Avance en el proceso de contratación de bienes y/o servicios. Cuadro comparativo y pre adjudicación.
- 3) Autorización del órgano rector en materia presupuestaria - funcionario del Ministerio de Hacienda- Subsecretario de Egresos Públicos- de la asignación de la cuota total o parcial, según el Estado de Ejecución Mensual y la necesidad misma del gasto.

##### 2.- HABILITACION DE CUOTAS PRESUPUESTARIAS (CON RECURSOS PROPIOS Y/O AFECTADOS)

- 1) Declaración del Responsable de la Unidad de Organización de los Recursos Propios y/o Afectados efectivamente recibidos bajo el esquema AIFREP, acreditados mediante Resumen Bancario. Con indicación del marco normativo que lo autoriza.
- 2) Informa a Contaduría de la Provincia aplicación tentativa de los recursos en partidas presupuestarias de gastos previstas en la Ley de Presupuesto vigente, caso contrario deberá solicitar la creación de la partida presupuestaria, por cuerda separada.
- 3) Contaduría de Provincia previo control presupuestario asigna la cuota a las partidas, en función de los recursos informados.
- 4) La Unidad de Organización pueden solicitar - modificación de cuotas presupuestaria – de las partidas que fueron objeto de asignación de cuotas cuya fuente de financiamiento son recursos propios y/o afectados, mediante Nota ante Contaduría de la Provincia.
- 5) Al cierre del Ejercicio las Unidades de Organización en función de los ingresos recibidos en el año deberán adecuar (+ o -) a las partidas presupuestarias al crédito original del presupuesto vigente ante la Dirección Provincial de Presupuesto.



Gobierno de JUJUY  
Unión, Paz y Trabajo

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO  
"2021 Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy"

### **3.- TRANSFERENCIAS DE CUOTAS PRESUPUESTARIAS**

- 1) Nota solicitando la transferencia de saldos de partidas presupuestarias – Adjuntar Análisis de Gastos - SIAF- actualizada. Autorizada por el Responsable de la Unidad de Organización.
- 2) Remisión directa a la Dirección Provincial de Presupuesto para su gestión.

### **B) MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **1) TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS REFERIDAS A BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS NO PERSONALES Y VICEVERSA**

- 1) Nota de solicitud firmada por Responsable de la Unidad de Organización.
- 2) Análisis de Gastos –SIAF- de la partida que disminuye y la partida que se incrementa
- 3) Resolución de la Unidad de Organización con indicación de las partidas presupuestarias a modificar. **Resolución** firmada por el Responsable de la Unidad de Organización.
- 4) El expediente continúa con el trámite correspondiente, por cuanto por normativa vigente está excluido del Decreto Único. Salvo si se trata de las partidas de referencia ENTRE DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.

#### **2) TRANSFERENCIAS DEL RESTO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS**

- 1) Nota de solicitud firmada por responsable de la Unidad de Organización, con breve fundamentación de los motivos
- 2) Análisis de Gastos – SIAF- de la partida que disminuye y la partida que se incrementa
- 3) Proyecto de Modificación Presupuestarias.
- 4) Conocimiento y autorización del Ministro de Área.
- 5) Autorización del funcionario del Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- 6) Por normativa vigente se gestiona por DECRETO UNICO.

#### **3) REFUERZO DE PARTIDA**

- 1) Nota de solicitud del responsable de la Unidad de Organización y justificación de la necesidad de crédito presupuestario con una breve descripción, con indicación de la partida presupuestaria a reforzar.
- 2) Adjuntar Análisis de Gasto – SIAF- actualizado de la/s partida/s presupuestaria/s intervinientes.



Gobierno de JUJUY  
Unión. Paz y Trabajo

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO**  
"2021 Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy"

- 3) Autorizaciones correspondientes: Director de la Repartición, Ministro de Área, Ministro de Haciendas y Finanzas y Subsecretario de Egresos Públicos.
- 4) Confección del Decreto Único Mensual, con respaldo de los expediente de las distintas Unidades de Organización y su respectiva Resolución que propiciaron la modificación presupuestaria.
- 5) Registración en el SIAF, y quedando el expediente de gestión en la Dirección Provincial de Presupuesto.
- 6) Por normativa vigente se gestiona por DECRETO UNICO.

**4) CREACION DE PARTIDA PRESUPUESTARIA ( incluye Recursos Propios y/o Afectados)**

- 1) Nota de solicitud firmada por responsable de la Unidad de Organización.
- 2) Indicar la fuente de financiamiento y su respectivo Acto Administrativo ( Convenio o Acuerdo o Programa o Decreto o Resolución o Ley que autoriza la recaudación) o Partida Presupuestaria existente en el presupuesto de ejercicios anteriores – adjuntar Análisis de Gastos- SIAF
- 3) Acreditar el efectivo ingreso de los fondos- Resumen Bancario-o Cronograma de desembolsos (mensual y total por año)
- 4) Indicar en - forma tentativa - la partida presupuestaria a crear (conceptualmente) conforme la aplicación dispuesta en el acto administrativo indicado en 2).
- 5) Conocimiento y autorización del Ministro de Área.
- 6) Autorización del Funcionario de Haciendas y Finanzas. Ministro y Subsecretario de Egresos Públicos.
- 7) Por normativa vigente se gestiona por DECRETO UNICO.

**5) INCORPORACION DE RECURSOS (nuevos)**

- 1) Nota de Solicitud firmada por Responsable de la Unidad de Organización con una breve indicación de la denominación de los recursos, fuente de financiamiento.
- 2) Adjuntar el Acto Administrativo – Ley-Decreto-Convenio- Acuerdo- Programa
- 3) Acreditar el efectivo ingreso de los fondos mediante resumen Bancario o cronograma de desembolso.
- 4) Indicar en - forma tentativa - la partida presupuestaria a crear ( conceptualmente)
- 5) Conocimiento y autorización del Ministro de Área.



Gobierno de JUJUY  
Unión, Paz y Trabajo

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO**  
"2021 Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy"

- 6) Autorización del Funcionario de Haciendas y Finanzas. Ministro y Subsecretario de Egresos Públicos.
- 7) Por normativa vigente se gestiona por DECRETO UNICO.

**6) INCREMENTOS DE RECURSOS SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EXISTENTES**

- 1) Nota de Solicitud firmada por Responsable de la Unidad de Organización con una breve explicación de los recursos, origen y monto.
- 2) Adjuntar y/o indicar el Acto Administrativo – Ley-Decreto-Convenio- Acuerdo- programa que da origen al financiamiento.
- 3) Acreditar el efectivo ingreso de los fondos mediante Resumen Bancario o Cronograma de Desembolso.
- 4) Indicar en - forma tentativa - la partida presupuestaria a crear ( conceptualmente)
- 5) conocimiento y autorización del Ministro de Área
- 6) Autorización del Funcionario de Haciendas y Finanzas
- 7) Por normativa vigente se gestiona por DECRETO UNICO.

**7) RECURSOS: APORTES DEL TESORO NACIONAL**

- 1) Acto Administrativo o Resolución Ministerial de Nación con afectación para desequilibrios financieros u otro.
- 2) Informe de Tesorería sobre el ingreso efectivo de los fondos.
- 3) Conocimiento y autorización del Ministerio de Hacienda.
- 4) Dirección Provincial de Presupuesto define el tipo de recurso y partida presupuestaria de gastos según lo indicado por la resolución.
- 5) Acto Administrativo específico por la urgencia de acreditar a Nación de la incorporación de los recursos al Presupuesto vigente.

**C) REMANENTES DE EJERCICIO ANTERIORES**

- 1) Nota de solicitud firmada por responsable de la unidad de organización
- 2) Indicar partida/s presupuestaria/s a crear con sus respectivos montos conforme a los saldos existentes según SIAF y/o Saldos bancarios.
- 3) Indicar o adjuntar convenio o programa del cual surge la fuente de financiamiento.
- 4) Informe de competencia de la Contaduría de la Provincia y Tesorería de la Provincia.



Gobierno de JUJUY  
Unión, Paz y Trabajo

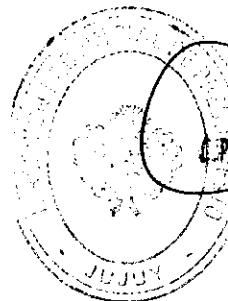
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO**  
"2021 Año del Bicentenario del Día Grande de Jujuy"

- 5) Adjuntar Análisis de Gastos – SIAF- al 31 de Diciembre del año anterior, Ejecución Aifrep, Situación del Tesoro al 31/12/201X, Resumen Bancario ( Cta. escritural) y Conciliación Bancaria.
- 6) Conocimiento y autorización del Ministro de Área.
- 7) Autorización del funcionario del Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- 8) Por normativa vigente el acto administrativo se gestiona por DECRETO UNICO.

**D) BIENES DE CAPITAL**

**A) CON RENTAS GENERALES Y/O RECURSOS AFECTADOS Y PROPIOS.**

- 1) Nota de solicitud firmada por responsable de la unidad de organización, con una breve fundamentación de la necesidad de los bienes de capital solicitado
- 2) Autorización del Ministro de Área y/o Acto Administrativo según el monto de compra, conforme a los niveles de autorización dispuesta por normativa vigente.
- 3) Conocimiento y autorización de funcionarios del Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- 4) Indicar partida/s presupuestaria/s con la que se hará frente la compra de bienes de capital
- 5) Adjuntar Ofertas presentadas, Cuadro comparativo y Pre adjudicación ( con indicación de la oferta más conveniente) – este punto depende de la etapa en que se encuentra la compra de bienes de capital
- 6) Informe de competencia y/o asignación de cuota – de la Dirección Provincial de Presupuesto - según el monto de compra.



**D. P. DANIEL GUSTAVO LAMAS**  
**DIRECTOR PROV. DE PRESUPUESTO**