



## SENADO DE LA NACIÓN

COMISION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y MUNICIPALES

Formulario de Presentación		
RECONOCIMIENTO A LA BUENA GESTIÓN MUNICIPAL 2007		
Organismo: <b>Municipalidad de Pasco</b>		Provincia: <b>Córdoba</b>
Responsable para contactar: <b>Cra. Larose, Yanina Soledad</b>		Fecha de Llenado del Formulario: <b>01/10/07</b>
Calle: <b>Buenos Aires</b>	N°: <b>171</b>	CP: <b>5925</b>
Localidad: <b>Pasco</b>	Municipio: <b>De Pasco</b>	Cantidad de habitantes: <b>1500</b>
Teléfonos: <b>0353-4885278 o 4885905</b>		Fax: <b>0353-4885905</b>
Sitio web: <b>www.municipalidadpasco.com.ar</b>		E-Mail: <a href="mailto:municipalidadpasco@hotmail.com">municipalidadpasco@hotmail.com</a>
Título de la experiencia:  <b>"FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LA TECNICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN EL MUNICIPIO DE PASCO."</b>		

AVAL DEL INTENDENTE		
Apellido y Nombres:	Sello:	Firma:

- EL AVAL DEL INTENDENTE CERTIFICA ADEMÁS LA VERACIDAD DE LOS DATOS PRESENTADOS.
- RECUERDE QUE TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO DEBERÁN ESTAR COMPLETOS.
- NO ALTERE EL ESPACIO PREVISTO (MÁXIMO UNA CARILLA POR ASPECTO) PARA CADA UNO DE LOS PUNTOS DE EVALUACIÓN A CONSIDERAR.
- PARA CUALQUIER CONSULTA, DIRIGIRSE A:  
COMISIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y MUNICIPALES del H. SENADO DE LA NACIÓN  
Hipólito Yrigoyen 1708 6° piso, oficina 624 (C1089AAH) TEL. (011) 4010-3000 int. 7644 / 7646 FAX: (011) 4010-3375  
MAIL: [alfons@senado.gov.ar](mailto:alfons@senado.gov.ar) / [salisio@senado.gov.ar](mailto:salisio@senado.gov.ar)

NO LLENAR ESTOS CAMPOS		
Fecha de Recepción:	Cat.:	N° de Registro:



### Síntesis o resumen del proyecto:

Sabemos que corresponde al Estado, como responsabilidad esencial, procurar, alcanzar y mantener de manera permanente un proceso de desarrollo institucional, económico y social, y consideramos que la implementación del Presupuesto por Programas en Pasco es un buen instrumento, si bien no el único, para la efectivización de ese desarrollo.

Se debía comenzar por organizar lo estructural en la organización y luego poner en marcha los distintos sistemas<sup>1</sup> y lograr integrarlos usando un lenguaje común (clasificadores de gastos y recursos presupuestarios, plan de cuentas contables, etc.) que pueda ser interpretado por todos los ciudadanos. Consideramos realizar todo este proceso, con la herramienta presupuestaria que es, para nosotros, el centro y el esqueleto del funcionamiento de la Organización.

El sistema presupuestario cumple un doble papel. Es uno de los sistemas que integran la administración financiera pública, pero, a la vez, es una herramienta de ejecución de políticas y planes a mediano y corto plazo.

En nuestro caso con la implementación de un Presupuesto por Programas, se quiso medir y dar a conocer la eficiencia con que se administran los recursos públicos y este último fin debería ser prioritario en todos los municipios y comunas del país.

**Caracterización del municipio en que tuvo lugar la experiencia:** Tipo de municipio, población, indicadores socioeconómicos, presupuesto municipal, cantidad de empleados municipales, entre otros datos:

El Municipio de Pasco representa a una pequeña localidad, de 1500 habitantes, incluyendo los de la zona rural., que se encuentra al sur Oeste de la Provincia de Córdoba, dentro del Departamento General San Martín sobre la Ruta Provincial N° 6 entre ruta N°4 (que une Villa María con La Carlota) y la ruta N° 158 (que une Villa María con Río Cuarto). Dista a unos 54km al sur de la ciudad de Villa María y 211 km. de la capital cordobesa.

Es una población joven, con un porcentaje entre hombres y mujeres muy parejos, donde el dieciocho y el doce por ciento de hombres y mujeres respectivamente se encuentran entre la edad de sesenta y mas años, la diferencia siempre estuvo entre un uno por ciento a favor de los hombres.

Pasco es una localidad cuya ciudadanía está ligada en gran parte al sector público.

La municipalidad está conformada por las siguientes áreas<sup>2</sup>: Administración, Departamento de Recursos, Departamento Contable y de Personal, Catastro, Registro Civil, Dispensario (medico y enfermera), Corralón y el Hogar de Ancianos.

Cada una de dichas áreas cuenta con personal permanente y contratado trabajando para la localidad. En la actualidad suman 41 personas, las que se detallan a continuación.

Empleados: 16 permanentes, 6 contratados y 5 pasantes.

Funcionarios Políticos: Intendente, Secretario de gobierno, 7 concejales, 3 tribunos de cuentas y 2 asesores ( Uno jurídico y una contable)

La administración municipal transcurre hoy en el tercer mandato de la Profesora Alicia Giubergia, quien trabaja ad-honorem desde fines del año 2003, fecha en que recibió su jubilación provincial por su trabajo en la docencia. Los miembros del Concejo Deliberante y Tribunal de cuentas también trabajan Ad- honorem.

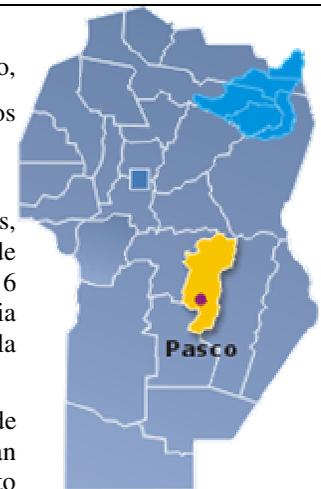
El presupuesto rectificativo al 30 de septiembre del corriente año representa el monto de \$2.062.800. Respecto a los recursos presupuestados, los recursos corrientes significan un 78,06% (el 24% pertenece a ingresos de jurisdicción municipal (recursos genuinos) y el 76% pertenece a otras jurisdicciones, siendo en este último porcentaje el 84,06% de coparticipación). Los recursos de capital significan el 5,41% mientras que el financiamiento el 16,53%. En cuanto a las erogaciones, las partidas de personal se llevan el 32,32%, las obras, el 26,15 %.

La localidad tiene aproximadamente 50 locales comerciales, una fábrica de dulces y una cerealera que esta incorporando nuevas actividades, como lo es actualmente el Blanqueado – Manisel S.A., venta de caballos para deportes, entre otras. Se cultiva en la zona el maíz, maní, soja y pasturas para alimentos de ganado.

La Educación cuenta con las siguientes Instituciones: Guardería municipal “El Gurisito”, Jardín de Infantes “Domingo F. Sarmiento”, Escuela primaria “Domingo F. Sarmiento”, Escuela secundaria “IPEM 218- Juan Bautista Bosio”. La Escuela Secundaria es una gran fuente de actividad ya que da trabajo a 30 personas.

Respecto a la situación de la adolescencia y la juventud, todos tienen acceso a los estudios. La Municipalidad cede el lugar donde está la Guardería y el Comedor PAICOR, y, tanto el Jardín de Infantes, la Escuela Primaria y la Secundaria<sup>3</sup>, son públicas y brindadas por el Estado. Hay, incluso, dos Escuelitas Rurales.

La Municipalidad provee, también, ayuda a quienes quieren realizar estudios universitarios en otras ciudades, mediante becas de estudio o alojamiento gratuito



<sup>1</sup> Los sistemas que integran la administración financiera los podemos dividir en Sistemas básicos: El Sistema de Presupuesto, El Sistema de Contabilidad, El Sistema de Tesorería, El Sistema de Crédito Público, El Sistema de Administración de Ingresos Públicos; y Sistemas conexos El Sistema de Contrataciones, El Sistema de Administración de Bienes Físicos, El Sistema Inversión Pública, El Sistema Administración de Personal

**Objetivos propuestos (objetivo principal y secundarios; explícitos e implícitos) y metas del proyecto o políticas del municipio:**

El Departamento Ejecutivo pretendía lograr una administración transparente, un presupuesto que resultara útil y entendible por los ciudadanos, que son o deberían ser los principales interesados de los movimientos en las finanzas de la localidad, y el más alto nivel de bienestar de la comunidad, finalidad que adquiere precisión a través de los objetivos concretos que deben adoptarse cada año, y que se realizan en base al Presupuesto.

Actualmente, Pasco, al igual que los diferentes municipios del país, se enfrenta a un entorno cambiante, que ofrece oportunidades y amenazas.

El planeamiento es el proceso de proyección de la realidad futura y de sus efectos, mediante el cual se procura determinar y orientar las acciones que deberán ser realizadas por el poder público, escogiendo las alternativas más beneficiosas con su consecuente ejecución.

Se trata de influir en el contexto mediante un comportamiento proactivo, y no quedarse pasivamente como espectadores y reaccionar simplemente ante el escenario que se vaya presentando. La realidad obliga a los gobernantes a mirar hacia el futuro, anticipar el cambio, considerar el impacto del mismo y desarrollar respuestas apropiadas, la planificación reduce la incertidumbre.

Las formas más genéricas o globales de planificación abarcan a las más concretas y la ejecución de éstas lleva a la materialización de aquellas. En efecto, la estrategia, que es la forma más amplia y general, define la pauta para la elaboración de los planes a largo plazo, los que a su vez orientan a los de mediano plazo, y éstos a los planes operativos anuales, verdaderos instrumentos de ejecución de aquellos y base del presupuesto del sector público.

La estrategia y los planes a largo y mediano plazo se refieren, en mayor o menor grado, al futuro mediato, en tanto que la ejecución se realiza en el presente y sólo puede ser proyectada con los detalles y nivel de concreción exigidos para el futuro inmediato. Si el proceso de desarrollo requiere la formulación de planes, es indispensable que éstos sean ejecutados. En consecuencia, resulta necesario contar con otra forma de planificación que conjugue, eficazmente, el futuro y el presente, la previsión y la ejecución de lo previsto. El plan operativo anual es el instrumento mediante el cual se busca satisfacer esa necesidad. Como su nombre lo indica, su proceso está en función de los objetivos de cada año, estableciendo la debida conexión entre el pasado y el futuro.

El convencimiento de que corresponde al Estado, como responsabilidad esencial, procurar, alcanzar y mantener en forma permanente un proceso de desarrollo económico y social, lo más acelerado posible, así como la firme convicción de que solo desde el sector público es posible afrontar, con criterio social, la oposición entre las necesidades de la población y la limitación de los recursos para resolverlas, han llevado a plantear esta necesidad de planificar las acciones que el Estado realiza ya que, no solo debe preocuparle el uso económico de aquellos recursos escasos, sino que debe resolver el problema de las "prioridades" de los requerimientos en el presente, y entre éstos y la formación o ampliación de la base para la expansión en el futuro.

Por todo esto es que, en lo que se refiere a responsabilidades directas del Estado, creemos que el presupuesto del sector público, y en especial el Presupuesto por programas, es el mejor instrumento, si bien no el único, para la efectivización y ejecución del plan anual operativo que lleve a un desarrollo institucional continuo y a la transparencia administrativa de la Gestión.

<sup>2</sup> Ver organigrama anexo.

<sup>3</sup> Es receptora de jóvenes de varias localidades ya que tiene un gran prestigio, y su internado facilita la instalación de adolescentes que no habitan en la localidad.

**Problema que la experiencia intenta resolver. Caracterización:**

Antes que nada, intentamos romper con el mito de que en un Municipio pequeño<sup>4</sup>, con recursos genuinos y personal limitado, no es factible la aplicación de este tipo de técnicas, que solo se puede dar en grandes ciudades, de hecho en la provincia de Córdoba no conocemos localidades menores a 2000 habitantes<sup>5</sup> que estén aplicando este tipo de Técnica Presupuestaria.

El incremento de la actividad gubernamental lleva consigo la necesidad de que los gobiernos cuenten con los medios que le permitan conocer mejor los efectos, tanto sociales, como económicos que derivan de su actuación y, además, requieren disponer de instrumentos para la toma de decisiones que tengan fundamentos válidos para desarrollarse y posibilitar una mayor eficiencia de la acción estatal. La realidad muestra que en Municipios de estas características se trabaja más sobre la subsistencia, la reconducción de presupuestos tradicionales<sup>6</sup> y la falta de planificación no permite ver a futuro, por lo que se va dejando de lado la capacitación de los agentes y la retroalimentación del estancamiento estructural continua.

La experiencia y las necesidades de programar la escasez de las fuentes financieras anuales disponibles para satisfacer todos los reclamos y las necesidades de la sociedad han llevado a buscar nuevas técnicas y mejorarlas. Entre ellas podemos mencionar la del Presupuesto por Programas. Este significa un cambio total sobre la estructura presupuestaria. Es una técnica moderna de carácter integral<sup>7</sup>, instrumental<sup>8</sup>, polifuncional<sup>9</sup> y procesal<sup>10</sup>, por el cual se efectúan asignaciones financieras en función de objetivos concretos, para los cuales se desarrollan acciones y se asignan recursos materiales, humanos y tecnológicos, permitiendo el control legal y de gestión de los resultados finales.

Es un instrumento financiero que:

Forma parte del proceso de planificación.

Permite determinar el grado de eficacia como consecuencia del control de ejecución de las metas.

Facilita el proceso de modernización de estructuras.

Permite la participación de los distintos niveles.

Provoca la descentralización.

Facilita el control administrativo.

Contribuye al uso eficiente de los recursos.

La capacitación a los agentes municipales siempre fue un problema. No solo por el servicio de transporte, utilizado para el traslado a localidades que puedan dictar distintos cursos o seminarios, situación que fue solucionada con capacitaciones dictadas en la administración municipal por la Consultora Program que nos suministra el sistema informático y por cursos virtuales dictados por el IIFAP<sup>11</sup>-UNC. El otro inconveniente que nos caracterizaba era la falta de incentivos institucional, sobre lo que se trabajó, y la falta de interés personal de cada agente, situación que con el tiempo fue cambiando sola, sin obligar a nadie, viendo los resultados positivos que dejaba en el grupo de trabajo capacitarse.

<sup>4</sup> Al hablar de Municipios pequeños me refiero a municipios menores de 2000 habitantes en la Provincia de Córdoba.

<sup>5</sup> Nuestra Constitución Provincial, reconoce al municipio como poblaciones estables de más de dos mil habitantes. las Ciudades son los Municipios de mas 10 mil habitantes (artículo 181) y las poblaciones estables de menos de dos mil habitantes son Comunas (artículo 194). A pesar de la legislación, nuestra realidad muestra que el cuarenta y tres por ciento de los Municipios tienen poblaciones menores de dos mil habitantes.

<sup>6</sup> Ver anexo i “diferencias fundamentales entre “presupuesto por programa- PPP” con el llamado “presupuesto tradicional”.

<sup>7</sup> Porque tiene una visión sistémica, estableciéndose distintas previsiones financieras y materiales necesarias para la exposición de la producción pública de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades colectivas.

<sup>8</sup> Porque facilita el proceso de modernización de las estructuras administrativas y financieras; permite la participación de los distintos niveles políticos, directivos y ejecutivos; provoca un conveniente grado de descentralización operativa y espacial en la administración; facilita el control de los actos de la administración; contribuye con el logro de la excelencia en la organización estatal en el uso de los recursos públicos medidos a través de la productividad y la eficiencia, el menor costo de las operaciones, el logro de resultados satisfechos temporalmente en forma oportuna.

<sup>9</sup> Porque sirva para múltiples usos o visiones de orden gerencial, administrativo, económico y productivo respondiendo a un múltiple espectro de preguntas.

<sup>10</sup> Porque está conformado por etapas o fases secuenciales e interdependientes (formulación – aprobación – ejecución – control – reprogramación), condicionadas por razones técnicas y legales que determinan, en muchos casos, no solo el contenido, sino también los plazos de presentación del presupuesto.

<sup>11</sup> Instituto de Investigación y Formación en Administración Pública (IIFAP)

**Caracterización del área del municipio en la que se llevó a cabo el programa:** Características generales de dicha dependencia teniendo en cuenta principalmente misiones y funciones de la unidad, objetivos de la unidad, grado de formalización de la unidad y de los procedimientos, tipo de departamentalización (rígida o flexible):

El programa, si bien comenzó a proyectarse en la División de Administración y Presupuesto<sup>12</sup>-en la actualidad toda la administración trabaja de manera participativa para la elaboración del mismo, brindando a la División de Administración y Presupuesto toda la información necesaria para elaborar el proyecto y las metas de cada una de las Jurisdicciones.

Esta División está integrada por dos personas que trabajan con un asesor contable. La misma se encarga de las siguientes actividades:

Personal y Sueldos.

Contable.

Tesorería.

Cómputos.

Contrataciones.

Por lo antes enunciado, podríamos decir que la Administración en general es el área que llevo y lleva adelante el proyecto, que como dijimos fue un trabajo de formulación e implementación de una técnica moderna de carácter integral, instrumental, polifuncional y procesal.

Todos los años, desde la implementación, el presupuesto por programas se ha ido perfeccionando y junto con el al personal.

---

<sup>12</sup>Anexo II, Ordenanza 220/05,

**Marco normativo de la experiencia:** ordenanzas, decretos y toda otra norma que sustenten jurídicamente la experiencia.

La Norma principal la obtenemos cada año de la Ordenanza de presupuesta para el próximo ejercicio, la misma es girada por el Departamento Ejecutivo luego de trabajar en la elaboración de los distintos formularios que integran el proyecto.

Detalle de Ordenanzas a anexar<sup>13</sup> son:

- 133/00: Presupuesto para el año 2001.
- 138/01. Ordenanza de Contabilidad
- 155/01: Presupuesto para el año 2002.
- 165/02: Presupuesto para el año 2003.
- 182/03: Presupuesto para el año 2004.
- 193/04: Presupuesto para el año 2005.
- 215/05: Presupuesto para el año 2006.
- 243/06: Presupuesto para el año 2007.

Hay otras ordenanzas que se tratan en el transcurso del año para rectificar el presupuesto vigente. Esto se suele dar por situaciones no tenidas en cuenta o no incluidas en la formulación, ya sea por políticas de gobiernos pendientes de recursos y que serán llevadas a cabo en caso de conseguirlos, por nuevos rubros de ingresos, ect. También contamos con Decretos para realizar ajustes de partidas.

---

<sup>13</sup> Ver Anexo III, Ordenanzas y Decretos que avalan el Presupuesto por Programas.

**Caracterización de la situación previa:**

Con anterioridad al año 2000 inclusive, en el Municipio de Pasco se trabajaba con el Presupuesto Tradicional (Institucional). La clasificación por Institución era sin objetivos precisos, es decir, simplemente se mostraba con detalle general de gastos<sup>14</sup>.

Si bien en el año 2001 se comenzó a trabajar con la metodología del Presupuesto por Programas en la Administración Municipal, el mismo era realizado por asesores contables; es decir, que la experiencia no era aprovechada por el personal, ni por los funcionarios municipales. Era algo totalmente desconocido para todos incluso para la División de Administración y Presupuesto, que se limitaba a brindar datos y toda la información requerida por dichos asesores externos.

Recién que a partir del año 2004 con el Proyecto de Presupuesto presentado se comenzó a trabajar sobre la aplicación de la metodología de Presupuesto por Programa por la Administración Municipal, perfeccionando progresivamente la implementación y la aplicación de la misma hasta la fecha.

Con anterioridad a esta experiencia el trabajo en equipo prácticamente no existía, cada agente estaba en lo suyo y no tenía idea de en que contribuía su tarea con la política de gestión. No existía integración en las tareas realizadas, lo que daba como resultado tareas que se podrían realizar mas de una vez por distintos agentes debido a la falta de procesamiento de la información. La necesidad que había de centralizar la información, derivando en la administración de una única base de datos, con la capacidad de generar todo tipo de salidas de información presupuestaria, financiera, contable y del estado patrimonial de cada municipio.

Trabajamos sobre lo anterior para que pueda obtenerse información homogénea, confiable, oportuna y apta, no solo para quienes deben tomar decisiones de gestión en los distintos sistemas de Administración Financiera y sistemas conexos, sino también para los órganos de control, cuerpos legislativos y ciudadanos en general, brindando herramientas que aportan transparencia a la cuestión pública.

Otra situación preexistente y muy significativa fue la falta de capacitación, a funcionarios y agentes municipales.

---

<sup>14</sup> Ver anexo IV.

**Características generales de la iniciativa:** actividades originales y definitivas; población beneficiaria original y definitiva; cantidad de beneficiarios; tipo de articulación; nivel de participación ciudadana:

El procedimiento a seguir para la formulación del Presupuesto por Programas puede desdoblarse en un proceso que supone acciones que van de lo general (definición de la política presupuestaria del organismo) a lo particular (asignación de los recursos), que podríamos denominar como proceso descendente, y en un proceso que supone acciones que van de lo particular (asignación de recursos financieros) a lo general (asignación presupuestaria consolidada).

La elaboración del Presupuesto es un proceso de programación en función de las políticas y objetivos contemplados en los programas de gobierno. Por lo tanto, la realización de esta etapa del proceso presupuestario implica un conjunto de tareas sintetizadas, que en forma general son:

**Definición de los objetivos de la política presupuestaria de la unidad Ejecutora:** en este punto se debe explicar clara y sintéticamente la razón de ser de la Unidad Ejecutora y sus objetivos generales. Puede incluirse algún detalle de los bienes y/o servicios que se proveen o prestan a la comunidad.

**Programación de los recursos financieros:** se obtiene información sobre los recursos, en pesos, que la Unidad Ejecutora tiene programado percibir en el año que se presupuesta. En general se parte de la base de los recursos asignados para el ejercicio en curso. Si se prevé la obtención de préstamos, debe considerarse. La Unidad Ejecutora asignará en etapas posteriores los recursos a cada uno de los programas.

**Elaboración de la estructura programática:** se define la estructura programática de la entidad: programas<sup>15</sup>, subprogramas, proyectos, actividades, obras, tareas.

**Descripción de los programas:** definición de propósitos, objetivos y alcances de cada programa.

**Programación física y financiera de los programas:** definición de los recursos (materiales, humanos, financieros) necesarios para alcanzar los objetivos de cada programa.

**Asignación de los insumos al nivel de cada actividad y obra:** asignación de los recursos apropiados a cada programa a las actividades, obras y tareas vinculadas.

---

<sup>15</sup> Ver anexo V.

## **Etapas de implementación y grado de avance:**

Hasta la fecha podemos hablar de cuatro etapas: etapa 1: que abarca hasta el Proyecto Presupuesto 2004, etapa 2: Proyecto Presupuesto 2005, etapa 3: Proyecto Presupuesto 2006 y etapa 4: Proyecto Presupuesto 2007. Cada año debe ser una nueva y mejor etapa para la implementación y eso dependerá del desarrollo de esta institución.

Con anterioridad al año 2004, todo lo relacionado a presupuesto era realizado directamente por asesores externos. Los empleados, muchas veces, ni sabían, ni se interesaban por saber qué era “lo nuevo a implementar”. Aunque parezca curioso, la mayoría de las localidades pequeñas funcionan por “lo que se hacía en el pasado”, es decir, el personal más antiguo en una municipalidad sabe de todo y los nuevos empleados que ingresan realizan las tareas que se les asigna de la misma manera que las hacía su antecesor desde hace unos 30 años atrás, y ni siquiera tienen conocimiento de que hay normas que deben cumplir. Ante ciertos interrogantes es muy común recibir como respuesta que “...siempre se hizo así...”. Por ejemplo, en el caso del Presupuesto, la mayor parte del personal no sabía para qué sirve; es más, nunca lo habían leído.

La formulación del Presupuesto debe ser un trabajo “entre todos” y no una labor aislada del Asesor Contable.

En el año 2004 se implementó una manera de trabajar diferente en lo que respecta a la formulación del presupuesto para el siguiente año. El objetivo fue que cada área del municipio interviniera preparando y aportando sus propios datos y que, de esta manera, no continuara pensando en el presupuesto como algo lejano que nada tiene que ver con ellos. El Departamento Ejecutivo también trabajó en esta formulación del Proyecto de Presupuesto 2005 transmitiendo las necesidades de los vecinos y la política que deseaba llevar a cabo el año próximo. En especial, sobre la política a aplicar respecto a las Obras públicas, para lo cual preparó, junto al Secretario de Gobierno y encargado de Obras Públicas, un informe que incluía los montos estimados de cada una de ellas y su nivel de prioridad (cordón cuneta, pavimento, etc.). Si bien este informe no se efectuó con la participación de la sociedad de forma escrita (se está tratando de implementar que cada necesidad, problema u opinión sea planteada por escrito), al ser una localidad tan pequeña, las necesidades son transmitidas constantemente a la Administración.

En Pasco, se trabajó con un Presupuesto cuya clasificación es combinada, constituida por categorías programáticas, utilizando el clasificador económico y por objeto del gasto<sup>16</sup>.

En el año 2005 se trabajó sobre la misma base del 2004 para el proyecto presentado del Presupuesto 2005, pero se realizaron algunas modificaciones<sup>17</sup>, como por ejemplo:

En el Programa 22 se especificaron las obras a realizar en su totalidad (antes se trabajaba la mayoría de los casos con las obras a continuar del año anterior);

En Previsiones Financieras 28 se reacomodaron las partidas y se incluyó deuda de ejercicios anteriores, pero aclarando de que se trata, antes era todo imputado a “deuda ejercicios anteriores” y si no pedías las ordenes de pago no sabías en concepto de que se pago;

El Área Social fue la más trabajada, el Programa 31 (año 2004) se dividió en tres programas, diferenciando bien lo que es Acción social (ej: subsidios) de los que es Atención a la Salud (sueldos del médico, enfermera, material descartable, etc.) y se incorpora a Cultura el tema de Deportes, ya que la administración tiene, como una de sus políticas, subsidiar y apoyar todo lo que esté relacionado con los jóvenes y la tercera edad.

El Dpto. contable no consideró que fuera oportuno realizar más desagregaciones para ese año.

En la tercer etapa, se continúa -Año 2006- con la desagregación del “Programa N° 22:”, de tal manera que quede bien determinada y diferenciada la política de Obras públicas a realizar (pavimento, cordón cuneta, etc.) de los Servicios públicos que se brindan a la localidad (barrido, recolección de residuos, etc.) a los fines de que el Departamento Ejecutivo pueda contar con más y mejor información a la hora de tomar decisiones o evaluar la gestión, como también de brindar una mayor transparencia en la utilización de los fondos, y para que cualquier habitante de Pasco que tenga inquietud respecto al mismo pueda analizarlo sin mayores inconvenientes. Otra de las modificaciones fue incorporar gráficos y todo aquello que ayude a la exposición de la información<sup>18</sup>.

En el 2007, se trabajo incorporando mas programas, como el de hogar de ancianos (Programa 34). Y lo mas importante que se esta por implementar, es la incorporación de indicadores de gestión que nos muestren no solo si lo que se planteo como política de gobierno se cumplió, sino de que manera. Creemos que en esta etapa prácticamente el objetivo general de este proyecto, que era lograr una administración transparente, un presupuesto que resulte útil y entendible por los ciudadanos, esta cumplido.

El desafío esta planteado y en gran parte cumplido, pero el desarrollo institucional debe ser permanente y continuo, se puede continuar trabajando en esta técnica para mejorar la información que tenemos, por ejemplo, para el próximo año se tenía planeado implementar el Presupuesto de Materiales pero quedara pendiente y a consideración de la próximo gestión.

<sup>16</sup> Ver anexo VI.

<sup>17</sup> Ver anexo VII

<sup>18</sup> Ver anexo VIII.

**Recursos humanos involucrados:** características y cantidad de personal; máximo nivel educativo promedio de los integrantes del equipo:

Conjunto de actores que integran este proceso

Los niveles políticos y directivos, en la adopción de las orientaciones y decisiones correspondientes.

Los responsables de las unidades ejecutoras en la consiguiente elaboración de los respectivos anteproyectos de presupuesto a nivel de mínima categoría programática, de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los objetivos a llevar a cabo durante el ejercicio.

Los Contadores externos en el asesoramiento a los responsables de cada una de las categorías programáticas no sólo en el llenado de los formularios, sino también en la compatibilización entre metas por ellos planteados y la política presupuestaria de la jurisdicción. Asimismo, los directores de administración coordinan los cuadros resúmenes a nivel de categoría programática que se defina, por inciso, partida principal y partida parcial, y demás anexos. Además, en consulta con la máxima autoridad, transcribe la política presupuestaria del organismo.

Los directores de personal: en la elaboración del proyecto de presupuesto en recursos humanos en lo que se refiere a cargos y masa salarial.

Los empleados y Funcionarios que trabajan en el proceso tienen un nivel educativo variado que va desde secundario completo a universitario. Se suma la capacitación específica brindada a cada área en particular y la que se ofrece a la organización en general<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> Capacitación voluntario no obligatoria.

**Financiamiento:** Fuentes de financiamiento público y/o privado; costo total de la experiencia; recursos propios o compartidos:

No se requirieron de fuentes de financiamiento externas para llevar adelante este “gran cambio” Administrativo pero si muchos recursos humanos dispuestos a trabajar en equipo para su localidad.

Necesitamos organizar los sistemas administrativos, capacitar al personal para tal implementación pero cada actividad que se realizaría se planeaba y proyectaba y se le destinaba partidas en cada presupuesto. No significo grandes desembolsos pero si una planificación acorde a la realidad municipal.

Toda la organización Institucional se organizó de tal manera que ahora podemos explicar en que se gasta cada peso que ingreso a la administración.

**Proceso de negociación y conflictos que hayan surgido durante el diseño o implementación del programa:**

En principio resulto difícil hacer participar a los agentes de cada áreas, e incluso a instituciones locales, pero en el termino de cuatro años y gradualmente se ha ido trabajando sobre esa resistencia que había a lo desconocido y que hoy ya pasa a ser algo casi común (en diferentes grados dependiendo de la cercanía a las tareas realizadas para el proyecto de presupuesto – Ej.: El Departamento de Recursos está mas acostumbrado que un empleado del Corralón, que si bien está en el proyecto, no tiene conocimiento total del mismo, solo una parte y esta relacionada al sistema de personal por el tema de sueldos.).

En este tiempo hemos trabajado con distintas personas en la administración y también con la incorporación de gente nueva y joven que ingreso por un programa de pasantias que implementamos para acercar a los jóvenes a la administración municipal, trabajamos mucho sobre la conciencia de trabajar en equipo y, si bien tenemos mucho por mejorar, nos funciona.

### **Evaluación del impacto de la experiencia:**

Es notorio el cambio que se ha percibido en el personal, desde el año 2004, momento desde el cual el área a la cual pertenecen participa; su interés por saber es cada vez mayor y de esta manera comienzan a comprender el porqué de las tareas que realizan.

El ambiente de trabajo es más amistoso y cordial y es muy común ver que trabajan interrelacionando las áreas.

Incluso se logro un mayor acercamiento con las distintas instituciones locales, por dar un ejemplo, el colegio secundario realiza censos y a partir de este año se realizo una conexión entre la encargada del registro civil, ellos y el dispensario Municipal para trabajar con la base de datos de las personas de la localidad, formando la pirámide población y viendo cuales son las necesidades de datos para perfeccionarla y poder utilizarla desde el municipio para trabajar sobre las políticas de servicios públicos a implementar ( gran cantidad de nacimientos ver políticas de vacunación, según porcentaje de adultos mayores la necesidad de ampliar el Hogar de ancianos municipal, son ejemplos de la gran cantidad de cosas que podemos planear en el corto o largo plazo con este tipo de información).

Con respecto al Ápice Estratégico de esta organización, también se ve un gran avance, ya que en el caso del Ejecutivo deben plantear claramente su política de Gobierno para informar a la sociedad y no pueden ir realizando gastos desmedidos e imprevistos sobre la marcha. Y en el caso del Legislativo se da la posibilidad de interiorizarse sobre todo el Plan Anual que deberán ir controlando y sobre el cual podrán opinar antes de su ejecución.

Se deja de modificar simplemente los números del presupuesto vigente, para trabajar en serio sobre objetivos concretos.

Como dijimos anteriormente creemos que el objetivo general de este proyecto, que era lograr una administración transparente, un presupuesto que resulte útil y entendible por los ciudadanos, esta cumplido.

Nuestro desafío era grande y casi imposible, hoy mirando hacia atrás nos parece increíble ver como crecimos, tanto institucional como personalmente. A lo mejor para el lector, esta experiencia les resulte común, pero no si tiene en cuenta nuestra realidad. Nuestra Provincia:

- ✓ cuenta con cuatrocientos veintisiete ( 427)<sup>20</sup> Gobiernos Locales , de los cuales:
  - 247 son Municipios y el cuarenta y tres por ciento (43%) de los mismos tienen menos de dos mil habitantes, si queremos podemos decir que el sesenta y seis por ciento (66%) de nuestros Gobiernos locales tienen menos de dos mil habitantes.

Y que queremos mostrar? Que tomando como una característica la habitacional en nuestra provincia, en principio, somos el único municipio con menos de dos mil habitantes que aplica la Técnica de Presupuesto por Programas.

Creemos que fue una Buena Gestión!!!!.

---

<sup>20</sup> Datos obtenidos en ponencia “Regionalización y Municipios” realizada por el Dr. Emilio Graglia, en el marco de las “V Jornadas Nacionales de Profesionales de Ciencias Económicas del sector Publico”- Villa Carlos Paz- Junio 2006.

**Mecanismos de seguimiento y evaluación implementados:**

Dada la desagregación realizada en cada Jurisdicción o Área, el seguimiento es muy simple, y se realiza permanentemente por la División correspondiente, quien da, de manera actualizada, información de gran importancia al ápice Estratégico para trabajar de manera concreta y no improvisadamente sobre los objetivos perseguidos, permitiendo reatualimentar las decisiones tomadas si las mismas pudieran correrlas de los objetivos planteados y aprobados por el Órgano Legislativo y por la sociedad.

**¿Qué aprendizaje institucional significó el desarrollo de la experiencia? (en términos de gestión, estrategias políticas, identificación de déficit de capacidad institucional, etc.?) ¿Este aprendizaje, ha dado lugar a iniciativas específicas?**

La administración Municipal, históricamente fue una organización con el poder y las decisiones centralizadas en la Cúspide de la pirámide- Ápice Estratégico y existió una gran resistencia por estos a descentralizar, por miedo a perder poder. Con nuestra humilde experiencia podemos demostrar que esta hipótesis se cae, ya que la Intendente actual descentralizando poder, tareas y decisiones no logro nada más que legitimar su gestión.

En este pequeño Municipio la decisión política existió, la planificación supero el año y el apoyo del personal acompañó. Rompimos con otra hipótesis ya que la aplicación de nuevas técnicas como lo es el Presupuesto por Programas, que llevan a un desarrollo institucional sustentable, no es exclusivamente para aplicar en grandes administraciones Municipales. Solo hay que tener la decisión y la constancia de trabajar para lograr el objetivo Planteado y en más o menos tiempo si se aplica como política de estado se puede.

# **ANEXOS**

## ANEXO I

### *Diferencias Fundamentales Entre “Presupuesto Por Programa- PPP” Con el Llamado “Presupuesto Tradicional”.*

El presupuesto gubernativo por programas es un sistema orientado a una implementación más eficiente de las decisiones políticas que deben cumplirse por acción de los organismos del Estado. En síntesis consiste en exponer detalladamente los objetivos que se propone el Gobierno para el ejercicio presupuestario así como las acciones para alcanzarlos y los recursos a emplear; controlar su ejecución en términos de avance físico y financiero y finalmente evaluar los resultados obtenidos en función de los objetivos propuestos y su costo.

La diferencia fundamental con el llamado “Presupuesto Tradicional” es que en este solo se expresan, a manera de una contabilidad preventiva, los recursos y los gastos que se producirán en el ejercicio, clasificados por el tipo de gasto y por la unidad orgánica que ha de ejecutarlos. En cambio, en el Presupuesto por programas es necesario exponer que se va a realizar, por qué medios y con qué recursos, a más de la unidad orgánica que aparece como unidad ejecutora del programa. En el tradicional, el centro es la “Repartición”, a la que se acuerdan autorizaciones para gastar; en el nuevo sistema el centro es el “ programa y su objetivo o meta anual” para cuyo cumplimiento el Poder Ejecutivo acondiciona la organización y recibe autorización para insumir determinada cantidad de recursos humanos, materiales y financieros.

La concepción de uno y otro sistema es como se advierte, diametralmente distinta y por ello las consecuencias son también diferentes. En el presupuesto tradicional los objetivos están ocultos, en los programas están explícitos. En el Presupuesto Tradicional la responsabilidad de los funcionarios es esencialmente formal, por el cumplimiento de determinadas reglamentaciones en el uso de los fondos; en el programa, la responsabilidad de los funcionarios es por el logro de las metas anuales y su costo. El control en el presupuesto tradicional es jurídico y contable; en el programa el control es, además, de resultados. En aquel no se puede medir la eficiencia sino la legalidad; en este la relación entre lo gastado y lo realizado da la posibilidad de conocer la eficiencia de los organismos ejecutores de programas y de los funcionarios responsables.

La incidencia que tiene uno de otro sistema en el aparato burocrático es fácil de deducir; en uno es posible toda clase de improvisaciones, mientras en otro debe programarse detalladamente la labor del próximo ejercicio; en uno el funcionario puede gastar el presupuesto con la sola limitación de las partidas y los montos, en tanto en el otro debe cumplir los programas establecidos; en uno el control es formal-contable, en el otro el control permite analizar periódicamente el grado de avance de los programas y seguir sistemáticamente su cumplimiento o los desvíos de las metas trazadas.

En lo político, el presupuesto por programa constituye todo un plan de gobierno y presenta con claridad al legislador y al ciudadano, así como a los funcionarios ejecutores, lo que el Gobierno se propone realizar en el periodo y su costo.

## ANEXO II

### ORDENANZA N° 220/05

**Artículo 1°.-** Para la consideración y resolución de los asuntos de competencias del Departamento Ejecutivo, el Intendente será asistido por la Secretaría de Coordinación Administrativa.

**Artículo 2°.-** El Secretario será designado y removido por el Intendente. No podrán ser designados Secretario del Departamento Ejecutivo las personas que se hallen comprendidas en las inhabilidades e incompatibilidades que establece el artículo 48° de la Ley Orgánica Municipal N° 8102. Tendrán las siguientes atribuciones:

- 1- Refrendar con su firma los actos del Intendente Municipal, sin cuyo requisito carecen de validez.
- 2- Suscribir los actos del Departamento Ejecutivo que hubieran sido observados por el Tribunal de Cuentas y el Intendente hubiera decidido insistir en los mismos.
- 3- Resolver por sí todo asunto de competencia que no requiera la resolución del Intendente Municipal.

**Artículo 3°.-** El Secretario tendrá las siguientes competencias generales:

- a- La asistencia al Intendente en las relaciones de gobierno.
- b- La elaboración y dirección de programas de:
  - La promoción del deporte en todas sus formas
  - Acciones tendientes a la protección del medio ambiente
  - Fiscalizar sobre condiciones higiénico-sanitarias y bromatológicas de los alimentos.
  - Realizar campañas de inmunizaciones en coordinación con otros organismos (nacionales, provinciales).
  - Administrar el Dispensario Santa María.
  - Asistir al Intendente en la participación que le competen en materia de Recursos Humanos de la administración Municipal, supervisando la administración del personal e interviniendo en la política salarial.
  - Entender el registro y control contable de la gestión.
  - Elaboración del proyecto del Presupuesto Municipal.
  - Ejecución de la política tributaria y financiera y la administración y control de catastro, las rentas municipales y la tesorería.
  - Administración del registro civil de las personas.
  - La elaboración del plan de inversiones públicas directas e indirectas y su posterior ejecución.
  - La realización y concreción de las obras y la prestación de los servicios públicos municipales.

**Artículo 4°.-** APRUEBASE el Organigrama y la discriminación de misiones y funciones que corre anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 5°.-** De forma.

Pasco, 14 de Diciembre de 2005.

## **UNIDAD DE TRABAJO: DIVISION DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO**

### **DEPENDEN DE: SECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**MISIÓN:** Coordinar la administración económica-financiera y de los recursos humanos.

**FUNCION:** Asistir al Secretario e Intendente en las tareas que competen a sus actividades a su cargo y toda otra que se le encomiende.

### **ACTIVIDADES A CARGO:**

- a- Personal y Sueldos
- b- Contable
- c- Tesorería
- d- Cómputos
- e- Contrataciones

### **TAREAS:**

- a- Personal y Sueldos:

#### Tareas:

- Coordinar su accionar con otros organismos provinciales (Caja de jubilaciones, IPAM, seguros de vida, seguro automotor y otros).
- Certificar la prestación de servicios
- Receptar y tramitar carpetas médicas
- Controlar planilla de asistencia de los agentes
- Realizar la liquidación de sueldos generales, adicionales y retenciones de los agentes.
- Confección de las órdenes de pago de sueldos
- Aplicación del Estatuto y Escalafón del Empleado Municipal.
- Toda otra tarea propia de la actividad Personal y Sueldos.

- b- Contable:

#### Tareas:

- Confeccionar las órdenes de pago, previa constatación de la documentación complementaria que avala la operación.
- Ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos mensuales.
- Confección del Proyecto Presupuesto General.
- Rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas y demás Organismos Oficiales cuando corresponda.
- Confeccionar la planilla de rendición de viáticos, y controlar que cuente con los comprobantes requeridos, para la posterior confección de orden de pago.
- Intervenir en todas las modificaciones del Presupuesto.
- Confección de pliegos para licitaciones y concursos de precios para las adquisiciones de bienes y servicios.
- Mantener el registro actualizado del endeudamiento público.
- Confección Cuenta General del Ejercicio.
- Llevar el inventario permanente municipal.
- Toda otra tarea propia de la actividad Contable.

- c- Tesorería:

#### Tareas:

- Supervisar las cobranzas diarias, confeccionando las planillas de caja
- Efectuar depósitos y transferencias bancarias.
- Supervisar los documentos a pagar, a efectos de que estén debidamente cumplimentados, para posteriormente confeccionar el cheque que hará efectivo el pago correspondiente.
- Rendición de las órdenes de pago al Tribunal de Cuentas.
- Conciliación de saldo bancario.
- Informar diariamente a la superioridad el estado financiero del Municipio, a posteriori de la conciliación de saldos.
- Custodia de valores
- Confección del cuadro de movimiento de fondos.
- Toda otra tarea propia de la actividad Tesorería.

d- Cómputos:

Tareas:

- Mantenimiento permanente de los sistemas implementados.
- Coordinar con prestatario de servicios informáticos.
- Toda otra tarea propia de la actividad Cómputos.

e- Contrataciones:

Tareas:

- Emisión órdenes de compra.
- Visar las facturaciones por compra.
- Toda otra tarea propia de la actividad Contrataciones.

f- Mesa de Entrada y Salida – Archivo General

Tareas:

- Registrar la entrada y salida de expedientes y demás documentación que se canalice por la recepción y los movimientos del archivo general.
- Toda otra tarea propia de la actividad de Mesa de Entrada y Salida – Archivo General.

**UNIDAD DE TRABAJO: DIVISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS**

**DEPENDE DE: SECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**MISIÓN:** Coordinar que las obras y servicios se efectúen en tiempo y forma.

**FUNCION:** Asesorar a la Superioridad de las tareas de su competencia y toda otra que se le encomiende.

**ACTIVIDADES A CARGO:**

- a. Obras y Servicios Públicos
- b. Salud
- c. Acción Social
- d. Deporte y Cultura

**TAREAS:**

a- Obras y Servicios Públicos:

Tareas:

- Realización y conservación de las obras y prestación de los servicios públicos.
- Fiscalización y control de los servicios prestados por el Municipio, y los que se presten por intermedio de terceros.
- Inspección de tránsito y espacios públicos.
- Administración del cementerio municipal.
- Administración de la higiene y el medio ambiente.
- Administración del agua corriente y gas natural.
- Administración del corralón municipal.
- Toda otra tarea propia de la actividad Obras y Servicios Públicos.

b- Salud:

Tareas:

- Administración del Dispensario Municipal “Santa María”.
- Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas.
- Proposición y aplicación de la política sanitaria en el ámbito municipal y zonas de influencia.
- Control bromatológico.
- Coordinar políticas de prevención sanitaria con organismos nacionales. Provinciales y/o municipales.
- Toda otra tarea propia de la actividad Salud.

c- Acción Social:

Tareas:

- La promoción, coordinación y ejecución de políticas tendientes a la protección del niño, la familia, la tercera edad, el discapacitado y otros sectores de la comunidad que requieran de su atención.
- Efectuar tareas de prevención para los problemas sociales planteados por la sociedad.
- Atender las necesidades básicas de las personas carenciadas.
- Toda otra tarea propia de la actividad Acción Social.

d- Deporte y Cultura

Tareas:

- Actividades artísticas, corales, danzas, exposiciones, talleres y otros eventos.
- Acuerdos de intercambios culturales con organismos oficiales y otras instituciones.
- Eventos deportivos.
- Mantenimientos de campos deportivos.
- Toda otra tarea propia de la actividad Deporte y Cultura.

## **UNIDAD DE TRABAJO: RECURSOS FISCALES**

### **DEPENDE DE: SECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**MISIÓN:** Aplicación de las normas reglamentadas en las Ordenanzas Impositiva y Tarifaria, del Régimen Catastral y de la Procuración Fiscal.

**FUNCION:** Asistir al Secretario de Hacienda e Intendente en la fijación de la política tributaria, administración y control de la recaudación de las rentas y seguimiento de cobro de los tributos y toda otra que se le encomiende.

### **ACTIVIDADES A CARGO**

- a- Recursos
- b- Catastro
- c- Procuración

#### **TAREAS:**

a. Recursos:

Tareas:

- Aplicar las normas emanadas de la Ordenanza Impositiva y Tarifaria vigentes.
- Asistir al Secretario de Hacienda en la fijación de la política tributaria.
- Administrar y controlar la recaudación de las rentas.
- Coordinar en materia de automotores con el Registro Nacional del Automotor.
- Emisión de certificados – guías de ganado.
- Liquidar y distribuir las futuras e intimar a morosos tributarios
- Mantener actualizado los padrones y sus cuentas de los contribuyentes.
- Toda otra tarea propia de la actividad de Recursos.

b. Catastro

Tareas:

- Realizar el relevamiento catastral.
- Regularizar los fraccionamientos urbanos.
- Realizar la registración del derecho de las personas sobre los bienes inmuebles.
- Verificar los planes de subdivisión y de obras privadas.
- Coordinar con la Dirección Gral. de Catastro de la Pcia. en materia aerofotogramétrico e informatización.
- Toda otra tarea propia de la actividad Catastro.

c. Procuración

Tareas:

- Administrar los procedimientos del accionar de los procuradores conforme a las normas reglamentarias.

- Toda otra tarea propia de la actividad de Procuración.

**UNIDAD DE TRABAJO: ACTIVIDADES DE DEPENDENCIA DIRECTA DE LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DEPENDE DE: SECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ACTIVIDADES A CARGO:**

- Registro Civil de personas
- Despacho y Protocolo

**TAREAS:**

- Registro Civil de personas:

Tareas:

- Aplicar el régimen y funcionamiento del Registro del Estado Civil de las personas en el orden municipal.
- Emitir partidas varias y llevar el registro de matrimonios, nacimientos y defunciones.
- Cumplir coordinadamente con las disposiciones emanadas de la Dirección General del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia.
- Toda otra tarea propia de la actividad del Registro Civil.

- Despacho y Protocolo

Tareas:

- Confección de decretos, resoluciones y proyectos de ordenanzas y su publicación correspondiente.
- Elaboración de notas y registros de correspondencia.
- Llevar el archivo de los actos de disposición administrativos.
- Toda otra tarea propia de la actividad de Despacho y Protocolo.

## ANEXO III

### ORDENANZA 133/00

#### VISTO:

El proyecto de Ordenanza del presupuesto general para el ejercicio 2001 presentado por el Departamento Ejecutivo Municipal.

#### Y CONSIDERANDO.

**QUE** el Departamento Ejecutivo Municipal cumple con lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley 8102.

**QUE** se cumplió con la imposición del Art. 37 de la citada ley.

**QUE** analizado el contenido del proyecto del presupuesto, se concluye que es posible llevar a cabo con veracidad los objetivos allí definidos.

#### POR TODO ELLO:

**Y LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE ESTE ORGANO MENCIONADAS EN EL ARTÍCULO 30 Y EN ESPECIAL EL INCISO 18.**

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE PASCO SANCIONA CON FUERZA DE:**

#### ORDENANZA

**Artículo 1°:** FIJASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE (\$ 651.389)** el total de Erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2001, de acuerdo se detalla analíticamente en planillas anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°:** ESTIMASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS TEINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA (\$ 638.660)** el cálculo de Recursos destinados a atender las Erogaciones a que se refiere al artículo 1°, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 3°:** FIJASE en la suma de **PESOS DOCE MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE (\$ 12.729)** las economías por no ejecución, que se practicarán al cierre del ejercicio sobre todas las erogaciones que se financian con recursos sin una afectación específica, dentro del importe determinado en el artículo 1° de acuerdo al siguiente detalle:

Total de Erogaciones, según el artículo 1°:	\$651.389
Menos Economías por o ejecución:	\$ 12.729
Erogaciones Netas:	\$638.660

**Artículo 4°:** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estimase el siguiente Balance Financiero Preventivo:

Total de Erogaciones Netas según el artículo 3°:	\$638.660
Total de Recursos según el artículo 2°:	\$638.660
Resultado:	Equilibrado

**Artículo 5°:** FIJASE en **VEINTIOCHO (28)** el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2001, de los cuales corresponden **DIECIOCHO (18)** en las áreas del Ejecutivo y **DIEZ (10)** al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Artículo 6°:** Fijase el valor del índice **UNO (1)** en la suma de **PESOS SEISCIENTOS VEINTICINCO (\$625)** que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Artículo 7º:** El Departamento Ejecutivo podrá establecer el régimen de horario extraordinario del Personal Municipal, todo adicional al sueldo básico que corresponda, como así también el régimen de viáticos y movilidad.

**Artículo 8º:** **COMUNIQUESE** al Departamento Ejecutivo, **PUBLIQUESE** y **ARCHIVESE**.

# **ORDENANZA DE CONTABILIDAD**

## **TITULO I ADMINISTRACION ECONOMICA - FINANCIERA**

### **CAPITULO I AMBITO DE APLICACION**

**Artículo 1-** Las disposiciones de esta Ordenanza regirán para los organismos de la Municipalidad de Pasco.

### **CAPITULO II DEL PRESUPUESTO GENERAL**

#### **PRINCIPIO DE INTEGRIDAD**

**Artículo 2 -** La Ordenanza General de Presupuesto comprenderá todos los recursos y créditos previstos para el ejercicio.  
Los recursos y créditos figurarán por separado y por sus importes íntegros, sin compensaciones entre sí.

#### **RECURSOS**

**Artículo 3 -** Los recursos contendrán la enumeración de los distintos rubros de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio.

#### **PRINCIPIO DE PERIODICIDAD**

**Artículo 4 -** El ejercicio financiero abarcará el lapso comprendido entre el uno de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año.

#### **COMPROMISOS SOBRE PRESUPUESTOS FUTUROS**

**Artículo 5 -** Los compromisos que se asuman como consecuencia de la ejecución plurianual y que excedan la vigencia del ejercicio financiero en curso, se registrarán con cargo a cada ejercicio financiero comprendido por el respectivo ejercicio presupuestario y por la parte proporcional que corresponda.

#### **AFECTACION DE RECURSOS**

**Artículo 6 -** Los recursos previstos por la Ordenanza General de presupuesto no serán afectados a fines específicos, salvo que así lo disponga la misma o por Ordenanza especial.

#### **REINTEGRO DE INGRESOS INDEBIDOS**

**Artículo 7 -** El reintegro de importes indebidamente ingresados se efectuará con cargo a Rentas Generales, no requiriéndose la existencia de crédito presupuestario para su imputación.

#### **CREDITOS DE REFUERZOS**

**Artículo 8 -** La Ordenanza General de Presupuesto podrá incluir créditos de refuerzo para partidas existentes o para asignar créditos.

#### **PLAN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 9 -** En la Ordenanza General de Presupuesto se incluirá el detalle de proyectos y obras e inversión prevista a realizar, debiendo ser clasificadas en obras en ejecución y obras a iniciar.  
Para las obras en ejecución deberá indicarse en valores actualizados la inversión realmente efectuada en ejercicios anteriores, la inversión proyectada en el ejercicio y la inversión estimada para futuros ejercicios, hasta la conclusión de cada obra. Para el ejercicio financiero anterior inmediato al de inicio de vigencia del respectivo presupuesto podrá computarse la ejecución en forma estimada por el período faltante, en función de los términos establecidos por el artículo 33

#### **PRORROGA DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 10 -** La falta de sanción de la Ordenanza General de Presupuesto al uno de enero de cada año, implicará la reconducción automática del Presupuesto del ejercicio anterior, con los créditos asignados en sus partidas ordinarias en los términos del artículo 76 de la Ley Provincial 8102.  
El Departamento Ejecutivo deberá introducir en el término de 90 días los siguientes ajustes:  
En los Recursos: a - Suprimir los ingresos provenientes de operaciones de crédito público autorizados, en la cuantía en que fueron utilizados; b) Estimar cada uno de los rubros de recursos para

el nuevo ejercicio y c) Incluir los recursos provenientes de operaciones de crédito público en ejecución, cuya percepción se prevea ocurrirá para el nuevo ejercicio.

En los gastos: Incluir los créditos presupuestarios indispensables para el servicio de la deuda y las cuotas que se deben aportar en virtud de convenios vigentes.

#### **PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**

**Artículo 11** - El presupuesto establecerá el número y jerarquía por cargo y para cada escalafón del personal permanente y de las horas cátedras para el ejercicio.

La Ordenanza de Remuneraciones determinará las remuneraciones para el personal comprendido en el Presupuesto, así como los instrumentos legales y modalidades requeridas para sus ajustes.

#### **ORDENANZA ESPECIAL - FINANCIAMIENTO**

**Artículo 12** - Toda Ordenanza que autorice erogaciones, sin incorporar la correspondiente fuente de financiamiento, queda supeditada a la existencia de recursos para su ejecución.

### **CAPITULO III DE LOS AJUSTES PRESUPUESTARIOS**

#### **AUTORIZACION DE LOS AJUSTES**

**Artículo 13** - El Presupuesto podrá ser modificado durante su vigencia en la forma y condiciones que se establecen en esta Ordenanza y en la propia Ordenanza general de Presupuesto.

#### **MODIFICACIONES POR EL CONCEJO DELIBERANTE**

**Artículo 14** - El presupuesto podrá ser modificado por el Concejo Deliberante a propuesta del Departamento Ejecutivo, a fin de introducir cualquier ajuste que implique variación en los niveles totales de créditos, recursos y cargos, así como todo ajuste que no pueda ser efectuado por el Departamento Ejecutivo.

#### **AJUSTE POR INCORPORACION DE INGRESOS Y CREDITOS**

**Artículo 15** - El Departamento Ejecutivo podrá modificar el Presupuesto adecuando lo necesario cuando deba realizar erogaciones originadas por la adhesión a Leyes, Ordenanzas, Decretos o Convenios Nacionales, Provinciales o Municipales, según corresponda, debiendo comunicar dichas modificaciones al Concejo Deliberante.

#### **COMPENSACIONES Y REFUERZOS EXCEPTO CUENTAS ESPECIALES - LIMITACIONES**

**Artículo 16** - El Departamento Ejecutivo podrá disponer - cuando la ejecución presupuestaria así lo requiera - las reestructuraciones y modificaciones que sean necesarias en las asignaciones de créditos, recursos, financiamiento neto, cargos y horas cátedra, como así también creación, adecuación o supresión de categorías presupuestarias, debiendo ajustarse en cada caso a las siguientes limitaciones:

- a) No modificar el total de erogaciones.
- b) No aumentar el total de cargos autorizados para la planta de personal.
- c) No incrementar el total autorizado de horas cátedra.
- d) No compensar entre créditos de erogaciones corrientes y erogaciones de capital, con excepción de los refuerzos, originado en la "Previsiones Financieras - crédito adicional".
- e) No disminuir el total de la partida de obras públicas.

**Artículo 17** - El Departamento Ejecutivo podrá habilitar nuevas Cuentas Especiales no previstas en el presupuesto, siempre en cumplimiento de disposiciones originadas por Ordenanzas a tal efecto, así como para incorporar los ingresos adicionales que resulten de la recaudación de Cuentas Especiales y los créditos, en su caso, hasta ese monto.

También podrá producir -cuando sea necesario- todas las compensaciones de créditos entre sus partidas.

A tal efecto no serán de aplicación las limitaciones previstas por el artículo 16 de la presente Ordenanza.

## **CAPITULO IV DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

### **TECNICA PRESUPUESTARIA Y DESAGREGACION DE CREDITOS**

**Artículo 18** - La reglamentación establecerá las técnicas de programación y clasificadores de gastos y recursos que serán utilizados. Además establecerá el nivel de desagregación con el cual se efectuará la registración contable de la ejecución presupuestaria, la que podrá alcanzar una apertura más analítica que aquella utilizada en la correspondiente aprobación del respectivo presupuesto.

### **UTILIZACION DE LOS CREDITOS**

**Artículo 19** - A los efectos de su ejecución y control global, se considera como nivel legal obligatorio, solamente las autorizaciones de cargos y créditos insertos en la Ordenanza General de Presupuesto.

### **LIMITES PARA COMPROMISOS Y GASTOS DE CREDITOS - RESPONSABILIDAD**

**Artículo 20** - No es permitido comprometer o autorizar gastos sin que exista el crédito suficiente asignado en cada concepto. Los responsables de una autorización de gastos sin el correspondiente crédito suficiente, responden por el reintegro del total a pagar o la suma excedida en su caso; salvo que el Departamento Ejecutivo acuerde el crédito necesario y apruebe el gasto.

### **PERIODICIDAD DE EJECUCION**

**Artículo 21** - Como principio general los créditos presupuestarios sólo podrán ser comprometidos por un tiempo no mayor a la duración del respectivo ejercicio presupuestario.

No obstante, lo dispuesto precedentemente, podrá contraerse compromisos susceptibles de afectar créditos de presupuestos correspondientes a ejercicios presupuestarios futuros en los siguientes casos:

- 1 - Para obras públicas a realizarse en dos o más ejercicios financieros.
- 2 - Para operaciones de créditos o financiamiento especial de adquisiciones, obras y trabajos.
- 3 - Para las provisiones y locaciones de obras y servicios.
- 4 - Para locación y/o adquisición de muebles e inmuebles.

El Departamento Ejecutivo incluirá, en el proyecto de Presupuesto General para cada ejercicio financiero, las provisiones necesarias para imputar los gastos comprometidos en virtud de lo autorizado por el presente artículo.

### **RECURSOS - RECAUDADORES - PERCEPTORES - CONTROL**

**Artículo 22** - La recaudación de los recursos estará a cargo de la Oficina de Rentas y/u otro organismo que disponga el Departamento Ejecutivo.

La percepción de los mismos se efectuará por intermedio de los Bancos Oficiales de la Provincia, de las oficinas Municipal u otras instituciones autorizadas por el Departamento Ejecutivo.

En cuanto el control y verificación de los recursos es responsable de la Oficina de Rentas.

### **UNIDAD DE CAJA - DISPONIBILIDAD**

**Artículo 23** - Todos los importes recaudados, cualquiera sea su origen y que no tengan un destino legal expreso, deberán ser ingresados a Rentas Generales.

### **SALDO EN CUENTAS BANCARIAS -TRANSFERENCIAS**

**Artículo 24** - El Departamento Ejecutivo podrá disponer la transferencia a Rentas Generales, de los saldos bancarios correspondientes a cuentas abiertas con motivo de disposiciones especiales, cuando el objetivo perseguido al tiempo de su creación hubiera desaparecido o existiese imposibilidad material de lograrlo a través de los medios instrumentados y que determinaron su apertura, o se trate de fondos sobrantes luego de cumplido el fin que motivó su creación, como así también los sobrantes a medida que vayan surgiendo en forma mensual, luego de cumplidas con las pertinentes obligaciones y siempre que con la medida no se vulneren compromisos contraídos con terceros.

### **INGRESOS INCOBRABLES**

**Artículo 25** - Las sumas a recaudar que no pudiesen hacerse efectivas por resultar incobrables, podrán ser declaradas como tales por el Departamento Ejecutivo, una vez agotados los medios para lograr su cobro. Tal declaración es de orden interno administrativo y no importa renuncia, ni invalida su exigibilidad conforme con las leyes ordinarias.

## **SITUACIONES DE FUERZA MAYOR**

**Artículo 26** - El Departamento Ejecutivo podrá disponer autorizaciones para gastar partidas no incluidas en la Ordenanza General de Presupuesto para atender el socorro inmediato por parte de la Municipalidad en casos de epidemias, inundaciones, terremotos u otras situaciones de fuerza mayor.

Estas autorizaciones deberán ser comunicadas al Consejo Deliberante en el mismo acto que las disponga, acompañando los elementos de juicio que permitan apreciar la imposibilidad de atender las situaciones que la motivaron, dentro de las previsiones ordinarias o con saldos disponibles en rubros presupuestarios imputables .

Las autorizaciones así dispuestas se incorporarán a la Ordenanza General de Presupuesto.

## **INGRESOS - SISTEMA DE CAJA**

**Artículo 27** - Se computarán como recursos del ejercicio financiero, los efectivamente ingresados en el Tesoro Municipal hasta la expiración de aquél.

## **UTILIZACION DE CREDITOS - ETAPAS**

**Artículo 28** - Se considerará a los efectos contables las siguientes etapas de proceso de utilización del crédito presupuestario:

- a) Compromiso.
- b) Devengado.
- c) Pagado.

## **COMPROMISO**

**Artículo 29** - El compromiso implica una relación jurídica con terceros que se perfecciona en el momento en que por un acto de autoridad competente, ajustado a las normas legales de procedimiento contractual se haya dispuesto la ejecución de obras o trabajos, la adquisición de provisiones, la prestación de servicios o la realización de aportes o erogaciones sin contraprestación.

Exceptuase del régimen señalado aquellas erogaciones cuyo monto sólo puede establecerse al practicarse la respectiva liquidación, que será la que determinará el compromiso.

## **DEVENGADO**

**Artículo 30** - Surge de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados; por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación. Por haberse cumplido los requisitos administrativos y surjan de convenios, leyes, ordenanzas que se ordena pagar o debitar.

## **PAGADO**

**Artículo 31** - Se considera pagado, la cancelación de lo devengado y se tomará desde la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia o se materialice el pago por entrega de dinero o de otros valores.

## **EJECUTADO EL CREDITO**

**Artículo 32** - Se considera gastado un crédito y por lo tanto ejecutado el presupuesto de dicho concepto cuando queda afectado definitivamente al devengarse el gasto.

## **PAGOS O EGRESOS DE FONDOS**

**Artículo 33** - La reglamentación establecerá los libramientos de pagos y mecanismos administrativos y contables para los pagos o egresos de fondos. Además establecerá el régimen de Fondo Rotatorio.

Se distinguen los siguientes libramientos de pago:

- a- Orden de Pago
- b- Orden de Entrega
- c- Documento de Ajuste Contable (DAC).

## **FONDOS DE TERCEROS -CUENTAS DE ORDEN**

**Artículo 34** - Los fondos registrados en las Cuentas de Terceros serán movilizados por la tesorería sin necesidad de previo libramiento.

Podrán utilizarse Cuentas de Orden para registrar temporalmente operaciones que pueden eventualmente afectar el patrimonio Municipal.

## **COLOCACION DE FONDOS DISPONIBLES EN OPERACIONES FINANCIERAS**

**Artículo 35** - Los fondos del Tesoro Municipal podrán ser colocados en los Bancos Oficiales o por su intermedio en operaciones financieras siempre que no se comprometa la regular atención de las

obligaciones contraídas y su producido ingresará a Rentas Generales o en la Cuenta Especial si los fondos colocados son de este origen, salvo que el Departamento Ejecutivo disponga otro destino.

### **CUENTAS ESPECIALES -CREACION Y EJECUCION**

**Artículo 36** - Las Cuentas Especiales sólo podrán operar y ser habilitadas presupuestariamente cuando así se disponga por Ordenanza.

La utilización de los créditos asignados se efectuará en función de los recursos, específicos destinados a financiarlas, efectivamente ingresados.

## **CAPITULO V CLAUSURA DEL EJERCICIO**

### **CADUCIDAD DE CREDITOS**

**Artículo 37** - Al treinta y uno de diciembre de cada año cerrarán las cuentas del presupuesto de recursos y no podrán asumirse nuevos compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha, caducando sin excepción los créditos de los cuáles no se hubiera usado.

**Después de esa fecha los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos.**

### **GASTOS COMPROMETIDOS Y DEVENGADOS**

**Artículo 38** - Por los gastos comprometidos no devengados y por los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio se deberá - por esos importes – afectar créditos imputados en las partidas pertinentes como deuda del ejercicio vencido, en la categoría programática “Previsiones Financieras” del presupuesto del ejercicio siguiente.

### **CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO**

**Artículo 39** - La Cuenta General de ejercicio, la que será remitida por el Departamento Ejecutivo al Tribunal de Cuentas dentro de los sesenta días ( 60 ) de terminado el ejercicio, contendrá como mínimo:

- a - Los estados de ejecución de los recursos del ejercicio.
- b - Los estados de ejecución del gasto del ejercicio.
- c - Los estados que reflejen el resultado financiero del ejercicio.
- c - El estado de la deuda pública al comienzo y final del ejercicio.

## **CAPITULO VI DE LA CONTABILIDAD**

### **SU REGISTRACION**

**Artículo 40** - Todos los actos en operaciones económicos - financieros de la gestión municipal, deben estar documentados y registrarse contablemente. Compete a la contaduría esta tarea de la que será responsable.

### **ESTRUCTURA**

**Artículo 41** - La contabilización de las operaciones se integrará con:

- a - Contabilidad Financiera.
  - Ejecución del Presupuesto.
  - Fondos y Valores.
- b - Contabilidad Patrimonial.
  - Bienes del Municipio.
  - Créditos y deudas públicas.

Como complemento de estos sistemas, se llevarán los registros necesarios para los cargos y descargos que se formulen a los funcionarios, a las personas o entidades obligadas a rendir cuentas de fondos, valores, bienes o especies de propiedad o administrado por la Municipalidad

La reglamentación establecerá los criterios, procedimientos, instrumentos y formas de registros para la aplicación de este artículo y del artículo 77 de la Ley Provincial 8102.

## ORDENANZA 155/01

**Artículo 1°.- FIJASE** en la suma de **PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES (\$ 451693)** el total de Erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2002, de acuerdo se detalla analíticamente en planillas anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°.- ESTIMASE** en la suma de **PESOS CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS (\$ 446400)** el Cálculo de Recursos destinado a atender las Erogaciones a que se refiere el artículo 1°, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 3°.- FIJASE** en la suma de **PESOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES (\$ 5293)** las economías por no ejecución, que se practicarán al cierre del ejercicio sobre todas las erogaciones que se financian con recursos sin una afectación específica, dentro del importe determinado en el artículo 1° de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Total de Erogaciones, según el artículo 1°:</b>	<b>451.693</b>
<b>Menos Economías por no ejecución:</b>	<b>5.293</b>
<b>Erogaciones Netas:</b>	<b>446.400</b>

**Artículo 4°.-** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estimase el siguiente Balance Financiero Preventivo:

<b>Total de Erogaciones Netas según el artículo 3°:</b>	<b>446.400</b>
<b>Total de Recursos según el artículo 2°:</b>	<b>446.400</b>
<b>Resultado:</b>	<b>equilibrado</b>

**Artículo 5°.- FIJASE** en **VEINTISIETE (27)** el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2001, de los cuales corresponden **DIECISIETE (17)** a las áreas del Ejecutivo y **DIEZ** al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Artículo 6°.-** Fijase el valor del índice uno (1) en la suma de **PESOS SEISCIENTOS VEINTICINCO (\$ 625)** que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Artículo 7°.-** El Departamento Ejecutivo podrá establecer el régimen de horario extraordinario del personal Municipal, todo adicional al sueldo básico que corresponda, como así también el régimen de viáticos y movilidad.

**Artículo 8°.- COMUNÍQUESE** al Departamento Ejecutivo, **PUBLÍQUESE** y **ARCHÍVESE**

Pasco, 27 de diciembre de 2001

## ORDENANZA N° 165/02

**Artículo 1°:** FIJASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS (\$ 631.900)** el total de Erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2003, de acuerdo se detalla analíticamente en planilla anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°:** ESTIMASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS (\$ 631.900)** el Cálculo de Recursos destinado a atender las Erogaciones a que se refiere el artículo 1°, de acuerdo al detalle que figura en planilla anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 3°:** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estimase el siguiente Balance Financiero Preventivo:

<b>Total de Erogaciones según el artículo 1°:</b>	<b>631.900</b>
<b>Total de Recursos según el artículo 2°:</b>	<b>631.900</b>
<b>Resultado:</b>	<b>equilibrado</b>

**Artículo 4°:** FJANSE en VEINTISIETE (27) el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2003, de los cuales corresponden DIECISIETE (17) a las áreas del Ejecutivo y DIEZ (10) al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Artículo 5°:** Fijase el valor del índice uno (1) en la suma de PESOS SEISCIENTOS VEINTICINCO (\$ 625) que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Artículo 6°:** El Departamento Ejecutivo podrá establecer el régimen de horario extraordinario del personal Municipal, todo adicional al sueldo básico que corresponda, como así también el régimen de viáticos y movilidad.

**Artículo 7°:** COMUNIQUESE al Departamento Ejecutivo, PUBLIQUESE y ARCHÍVESE.

PASCO, 18 de Diciembre de 2002.

## **ORDENANZA N° 182/03**

**Artículo 1°:** FIJASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS (\$ 685.200)** el total de Erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2004, de acuerdo se detalla analíticamente en planilla anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°:** ESTIMASE en la suma de **PESOS SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS (\$ 685.200)** el Cálculo de Recursos destinado a atender las Erogaciones a que se refiere el artículo 1°, de acuerdo al detalle que figura en planilla anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 3°:** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estimase el siguiente Balance Financiero Preventivo:

<b>Total de Erogaciones según el artículo 1°:</b>	<b>685.200</b>
<b>Total de Recursos según el artículo 2°:</b>	<b>685.200</b>
<b>Resultado:</b>	<b>equilibrado</b>

**Artículo 4°:** FJANSE en VEINTITRES (23) el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2003, de los cuales corresponden TRECE (13) a las áreas del Ejecutivo y DIEZ (10) al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Artículo 5°:** Fijase el valor del índice uno (1) en la suma de UN MIL (\$ 1000) que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Artículo 6°:** COMUNIQUESE al Departamento Ejecutivo, PUBLIQUESE y ARCHÍVESE.

PASCO, 15 de Octubre de 2003.

## ORDENANZA 193/04

### EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PASCO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

**Art. 1º)** FIJASE la suma de **PESOS UN MILLON OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO (\$1.008.135)** el total de erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2005, de acuerdo se detalla analíticamente en planillas anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 2º)** ESTIMASE en la suma de **PESOS UN MILLON OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO (\$1.008.135)** el Cálculo de Recursos destinado a atender las Erogaciones a que se refiere el artículo 1º, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 3º)** como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estímesese el Siguiente Balance Preventivo:

<b>Total de Erogaciones según artículo 1º:</b>	<b>1.008.135</b>
<b>Total de Recursos según el artículo 2º:</b>	<b>1.008.135</b>
<b>Resultado:</b>	<b>equilibrado</b>

**Art. 4º)** FIJASE en VEINTISÉIS (26) el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2005, de los cuales corresponden DIECISÉIS (16) a las áreas de Ejecutivo y DIEZ al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Art. 5º)** FIJASE el valor del índice uno (1) en la suma de PESOS SEISCIENTOS VEINTICINCO (\$625) que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Art. 6º)** El Departamento Ejecutivo podrá establecer el régimen de horario extraordinario del personal Municipal, todo adicional al sueldo básico que corresponda, como así también el régimen de viáticos y movilidad.

**Art. 7º)** Comuníquese al Departamento Ejecutivo, Publíquese y Archívese.

## ORDENANZA N° 215/05

### EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PASCO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

**Art. 1º) FIJASE** la suma de **PESOS UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA (\$ 1.342.380)** el total de erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2006 de acuerdo de detalla analíticamente en planilla anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 2º) ESTIMASE** la suma de **PESOS UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA (\$ 1.342.380)** el cálculo de recursos destinado a atender las erogaciones a que se refiere el artículo 1º, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 3º)** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estímesese el siguiente Balance Preventivo:

<b>Total de Erogaciones según artículo 1º:</b>	<b>1.342.380</b>
<b>Total de Recursos según artículo 2º:</b>	<b>1.342.380</b>
<b>Resultado:</b>	<b>Equilibrado</b>

**Art. 4º) FIJASE** en **VEINTISÉIS (26)** el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2006, de los cuales corresponden **DIECISÉIS (16)** a las Jurisdicciones de Ejecutivo y **DIEZ (10)** al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Art. 5º) FIJASE** el valor del índice uno (1) en la suma de PESOS UN MIL (\$ 1.000) que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Art. 6º)** Comuníquese al Departamento Ejecutivo, Publíquese y Archívese.

Pasco, 17 de Noviembre de 2005.

## ORDENANZA 243/06

### EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PASCO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

**Art. 1º) FIJASE** la suma de **PESOS UN MILLON QUINIENTOS VEINTISIETEMIL OCHICIENTOS (\$ 1.527.800)** el total de erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio 2007 de acuerdo de detalla analíticamente en planilla anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 2º) ESTIMASE** la suma de **PESOS UN MILLON QUINIENTOS VEINTISIETEMIL OCHICIENTOS (\$ 1.527.800)** el cálculo de recursos destinado a atender las erogaciones a que se refiere el artículo 1º, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 3º)** Como consecuencia de lo establecido en los artículos precedentes, estímesese el siguiente Balance Preventivo:

<b>Total de Erogaciones según artículo 1º:</b>	<b>1.527.800</b>
<b>Total de Recursos según artículo 2º:</b>	<b>1.527.800</b>
<b>Resultado:</b>	<b>Equilibrado</b>

**Art. 4º) FIJASE** en **VEINTISÉIS (26)** el total general de cargos de la planta permanente de personal para el ejercicio 2007, de los cuales corresponden **DIECISÉIS (16)** a las Jurisdicciones de Ejecutivo y **DIEZ (10)** al Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas.

**Art. 5º) FIJASE** el valor del índice uno (1) en la suma de PESOS UN MIL (\$ 1.000) que regirá para las contrataciones, tal lo previsto en el artículo 57 de la Ordenanza de Contabilidad.

**Art. 6º)** Comuníquese al Departamento Ejecutivo, Publíquese y Archívese.

Pasco, diciembre de 2006

## ANEXO IV:

### ORDENANZA N° 119/99

#### VISTO:

**QUE**, el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Gastos y Cálculos de Recursos para el ejercicio del año 2000 remitido por iniciativa del D. E. M., en cumplimiento del Art. N° 33 y habiéndose cumplimentado con la imposición del Art. N° 37, N° 175 y N° 176 todos correspondientes a la Ley N° 8102, y

#### CONSIDERANDO:

**QUE**, este Cuerpo Deliberativo al presente Proyecto lo toma como una herramienta que permitirá afrontar un Plan de Gobierno, cuya relación normativa regulará el requerimiento del gasto propuesto para el vigente año.

**QUE**, el D. E. M. ha tratado de encontrar a través del Proyecto remitido, una metodología que amalgamará la realidad económica del pueblo de Pasco, con la que vive el pueblo de toda la República.

**QUE**, al mismo tiempo y a través del presente documento se ha presentado los propósitos y objetivos por los que se solicitan los fondos y determina a ciencia cierta, los costos de los programas propuestos, a los efectos de alcanzar los objetivos.

**QUE**, la Administración Municipal cuenta con los medios técnicos, que permitirá analizar los datos cuantitativos para el seguimiento de la ejecución del proyecto que el D. E. M. propone.

**QUE**, la ley establece que su ejecución comience el 1° de Enero hasta el 31 de diciembre, lo cual se corresponde con el principio de anualidad y está incluido en él todos los ingresos y gastos que se realizarán durante este término en el municipio, cumplimentando ahí con el principio de universalidad franqueando al principio de unidad, porque ambos se encuentran contenidos en esta misma norma, a la cual se deberá generar la publicidad de sus actos, en el marco del Sistema Republicano que el pueblo de Pasco ha elegido vivir.

#### POR TODO ELLO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA LOCALIDAD DE PASCO, SANCIONA CON FUERZA DE:**

### ORDENANZA

**Art. 1°: FIJASE**, en la suma de **PESOS NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCINETOS (\$ 988.400,00)**, el total de Erogaciones del Presupuesto General de la Administración Municipal para el ejercicio del año 2000 de acuerdo a lo que se detalla analíticamente en las planillas anexas, las que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 2°: ESTIMASE**, en la suma de **PESOS NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 988.400,00)**, el Cálculo de Recursos destinados a atender las Erogaciones a que se refiere el Art. 1° de la presente norma, de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas y que son parte integrante de la presente Ordenanza.

**Art. 3°: ESTIMASE**, como consecuencia de lo establecido precedentemente el siguiente Balance Financiero Preventivo:

<b>TOTAL DE EROGACIONES (Según Art. 1°)</b>	<b>\$ 988.400,00</b>
<b>TOTAL DE RECURSOS (Según Art. 2°)</b>	<b>\$ 988.400,00</b>
<b>RESULTADO</b>	<b>EQUILIBRADO</b>

**Art. 4°: FIJASE**, en **VEINTINUEVE (29)**, el total general de cargos de la planta permanente de personal, para el ejercicio del año 2000. De ellos Dieciocho (18) y Once (11), al Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas.

**Art. 5°: FACULTASE**, al D. E. M., que dentro del total de los Recursos y Erogaciones que se determinan en la presente Ordenanza, podrá implementar la metodología de presupuestación denominada Presupuesto por Programa.

**Art. 6°: AUTORICESE**, al D. E. M., que dentro del total de los Recursos y las Erogaciones que se determinan en la presente Ordenanza, podrá implementar la metodología de presupuestación denominada Presupuesto por Programa.

**Art. 7°: SUPRIMASE**, del Nomenclador de Erogaciones vigente, todos los niveles de desagregación de las Partidas Principales que se detallan a continuación:

- a- **INTERESES Y GASTOS DE LA DEUDA:** Subítems. Debiendo abrirse en Ítems, nominando los organismos acreedores de intereses o gastos de deudas.
- b- **TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL:** Subítems y Partidas. Debiéndose desagregarse en ítems que respondan directamente a las denominación de receptores de transferencias
- c- **TRABAJOS PUBLICOS:** Subítems y Partidas. Debiéndose desagregarse esta partida principal N° 68 en ítems que identifiquen directamente la obra pública de que se trate.
- d- **AMORTIZACION DE LA DEUDA:** Subítems y Partidas. Debiendo desagregarse la Partida Principal N° 10, en ítems que se denominen como el acreedor de la amortización.

**Art. 8°: COMUNIQUESE, DESE AL BOLETIN INFORMATIVO MUNICIPAL, CUMPLIDO, ARCHIVESE:**

Dada en la Sala del Concejo Deliberante, a los 22 días del mes de diciembre de 1999.

## ANEXO V

### Programa

Es un instrumento destinado a cumplir las funciones del Estado por el cual se establece un objetivo cuantificable o no, en términos de un resultado final, que se cumplirá a través de la integración de un conjunto de acciones, con recursos humanos, materiales, y financieros a él asignados, con un costo determinado y cuya ejecución queda a cargo de una determinada unidad administrativa del gobierno.

Es posible distinguir los siguientes elementos básicos constitutivos del programa:

- a) Un objetivo concreto, simple o complejo y las respectivas metas, si se pudieran determinar.

Objetivo: si bien la palabra objetivo se utiliza con diversos significados, podemos definirla, en este caso, como propósito que justifica la creación o existencia de un organismo.

Un organismo puede tener uno o más objetivos y cada uno de ellos permite definir un programa que sea el que agrupe las acciones tendientes a cumplimiento del mismo.

Se debe definir al objetivo pensando siempre en la existencia de un resultado final que puede ser un servicio o un bien que es utilizado por la comunidad o por otros organismos gubernamentales.

Un objetivo puede ser simple o complejo. Es simple si su producto final fuera claramente homogéneo, no existiendo la posibilidad de que dicho producto sea una mezcla de elementos de distinta naturaleza. Por lo tanto, a partir de un objetivo de este tipo se definirá un programa. Los objetivos complejos son aquellos en que, si bien el producto es homogéneo mirado desde cierto punto de vista, puede ser desagregado en varios sub-productos, cada uno de los cuales tendrá un grado de homogeneidad mayor al definido desde el primer ángulo de observación. En este caso, si bien existirá un solo objetivo, la presencia de distintos matices permitirá la definición de un subprograma para cada uno de ellos.

Meta: a los efectos de la programación presupuestaria, es el objetivo cuantificado, o sea que la meta expresa la naturaleza y el volumen del objetivo, es decir, la cantidad del producto final que debe ser cumplimentada o lograda en un período de tiempo determinado.

- b) Un conjunto de actividades o proyectos destinados a la materialización o al logro del objetivo del programa.

Cuando se habla de actividades se está haciendo referencia a los programas con énfasis en el funcionamiento, o sea, a los que están dedicados básicamente a la producción de bienes corrientes o servicios. Mientras que cuando se hace referencia a programas con énfasis en la inversión o sea en obras o trabajos públicos, se tendrá un conjunto de proyectos que permiten alcanzar el objetivo del programa.

- c) Una unidad orgánica responsable por el logro del objetivo y ejecutora de las actividades y/o proyectos según el tipo de programas que se trate.
- d) Personal necesario para llevar a cabo las actividades o proyectos.

Se refiere al grupo de personas que estará afectado al programa y que deberá ser adecuado (calidad) y suficiente (cantidad) para que se cumplimente la meta que se fija para el mismo.

- e) Recursos materiales para el cumplimiento de las acciones, y servicios a contratar.

Máquinas, equipos, materiales y servicios de terceros que constituyen los demás insumos necesarios para efectuar las referidas actividades o proyectos.

f) Recursos financieros requeridos para el pago de los diversos insumos.

**Subprograma**

Resulta de la necesidad de definir otra categoría presupuestaria de nivel inferior al programa y que sirva para el logro de cada uno de los objetivos parciales que componen un programa complejo.

La determinación de las partes componentes del programa que corresponden a cada subprograma se hace a partir del objetivo parcial que lo identifica. La diferencia entre las dos categorías presupuestarias expuestas (programa y subprograma) surge de la existencia de dos niveles distintos de programación

## **ANEXO VI**

### **PRESUPUESTO Año 2004**

#### **ÁREAS**

1. Departamento Ejecutivo
2. Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios Públicos
3. Área Social
4. Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas

#### **PROGRAMAS**

11. Gobierno de la Administración
21. Administración Financiera
22. Administración de las Obras y los Servicios Públicos
23. Créditos especiales
31. Acción Social, Atención Salud y Promoción de la Cultura
41. Funcionamiento del Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas

## ANEXO VII

### PROYECTO DE PRESUPUESTO - Año 2005

#### JURISDICCIONES

1. Departamento Ejecutivo
2. Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios Públicos
3. Acción Social
4. Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas

#### PROGRAMAS (Con Recursos Humanos y Financieros)

11. Gobierno de la Administración
21. Administración Financiera
22. Administración de Obras y Servicios públicos
28. Créditos Especiales
31. Asistencia Social
32. Atención a la Salud
33. Cultura y Deportes.
41. Funcionamientos del Concejo Deliberante y Tribunal de Cuentas

## ANEXO VIII

EJEMPLO PRESUPUESTO 2006- Modificaciones realizadas Área social.-

### **Jurisdicción 3: Área Social.**

Como puede observarse, se ha modificado también la denominación de “AREA” por la de “JURISDICCION”. Esto se realizo por motivos conceptuales, ya que se consideró que el concepto de jurisdicción es más amplio y abarca a las distintas áreas en las cuales se dividió el programa y las detallamos a continuación:

31. Asistencia Social.
32. Atención a la Salud.
33. Cultura y Deportes.
34. Hogar de Ancianos.

### **Les mostramos cómo quedó presentada la Jurisdicción 3.**

**JURISDICCION 3: ACCION SOCIAL**  
**PROGRAMA 31: ASISTENCIA A LA ACTIVIDAD SOCIAL**  
**UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

#### **Descripción:**

Esta categoría presupuestaria tiene la finalidad de dar la cobertura financiera necesaria para llevar a cabo acciones sociales.

Es competencia del Sector Acción Social propender al bienestar de la población. Su accionar se centra en sectores más carenciados tratando de satisfacer necesidades básicas, en especial salud, educación y alimentación. Para ello se realiza actividades como ser:

- Detectar mediante relevamientos las situaciones de emergencia social.
- Asistencia integral de la familia, para lo cual realiza acciones de organización, promoción, prevención, cooperación, apoyo y gestión según las necesidades.
- Otorgamiento de becas para estudiantes.
- Charlas educativas – preventivas.
- Centro Comunitario Infantil (C.C.I.)
- Otorgamiento de subsidios para traslados, derivaciones, tratamientos especiales, medicamentos, etc.

De la provincia se recibe el aporte de 588 bolsones para subsidios a familias carenciadas.

En el 2005 se finalizó la obra del Centro Comunitario Infantil (C.C.I.) y se contempla ampliar el edificio donde funciona el geriátrico por \$35.000.

**METAS:**

DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACION				
		REALIZADO		ESTIMADO	PROYECTADO	
		2004	2005	2006	2007	2008
- Atención anciano	Vianda	108	130	125		
-Subs. a carenciados	Persona	9	11	15		
-Módulos alimentarios						
-Medicamentos	Bolsón	588	588	588		
	Paciente	210	220	300		

JURISDICCION 3 - **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA Nº 31 - "**ASISTENCIA A LA ACTIVIDAD SOCIAL**"  
UNIDAD EJECUTORA: **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

**RECURSOS FINANCIEROS**

PARTIDAS			
PR	PA	DENOMINACION	CREDITO
<b>06</b>		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>63254.00</b>
	05	SUBSIDIOS A CARENCIADOS	5000.00
	06	SERV. FUNEBRES Y ADQUISICION DE ATAQUES	500.00
	08	BOLSONES SOLIDARIOS	31030.00
	10	PROGRAMA PERMANENTE AL ANCIANO	16224.00
	11	MEDICAMENTOS A CARENCIADOS	10000.00
	12	SUBSIDIOS A INSTITUCIONES BENEFICAS	500.00
		<b>TOTAL</b>	<b>63254.00</b>

JURISDICCION 3: **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA Nº 32: **ATENCION A LA SALUD**  
UNIDAD EJECUTORA: **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

**Descripción:**

La presente categoría programática se formula teniendo en cuenta la finalidad propia en materia de la Salud. Se ha previsto crédito que representa un 4,46 % del total de erogaciones del presupuesto general.

El esfuerzo mayor está encaminado a través del Dispensario Santa María atendido por profesional médico y enfermera, a los más desprotegidos garantizando la atención primaria de la Salud y la mayoría de los casos, la entrega de medicamentos.

La realización de campañas de prevención es otra de las actividades prioritarias de la Municipalidad. Se realiza campaña de vacunación en la localidad y zona rural a niños (hepatitis B y triple viral)

Desde 1996, la Municipalidad tiene a su cargo la administración del Dispensario Santa María por transferencia por parte de la Provincia. Se debió afrontar gastos para reacondicionar el edificio, incorporar nuevos materiales de uso médico y adquirir indumentaria en reemplazo de los obsoletos o por faltantes. Para este ejercicio se ha previsto la ampliación de este Centro asignando un crédito de \$ 31.500

Se brindarán charlas preventivas realizadas por profesional de la Salud.

Para este ejercicio se contempla continuar con la ampliación del dispensario de dos salas.

**METAS:**

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACION				
		REALIZADO		ESTIMADO	PROYECTADO	
		2004	2005	2006	2007	2008
-Servicio odontológica	Prestación	170	180	200		
- Consultas médicas	Consulta	3987	4750	4800		
- Vacunación	Dosis	550	615	650		
-Curaciones	Prestación	570	504	530		
-Inyecciones	Inyección	636	900	900		
-Nebulizaciones	Nebulización	560	690	700		
-Control / presión arterial						
-Colposcopía y Papanicolao	Control	3766	4200	4300		
-Mamografías	Control	-	6	36		
-Charlas preventivas	Paciente	-	4	24		
	Charlas	-	1	3		

JURISDICCION 3 - **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA Nº 32 - **"ATENCION A LA SALUD"**  
UNIDAD EJECUTORA: **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

**RECURSOS FINANCIEROS**

PARTIDAS				CREDITO
PR	PA	DENOMINACION		
<b>01</b>		<b>PERSONAL</b>		<b>48,450.00</b>
	01	PERSONAL PLANTA PERMANENTE		39,260.00
	03	ASIGNACIONES FAMILIARES		1,000.00
	06	CONTRIBUCIONES		8,190.00
<b>02</b>		<b>BIENES DE CONSUMO</b>		<b>5,000.00</b>
<b>03</b>		<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>5,000.00</b>
	01	PROGRAMA PROMOTOR DE SALUD		5,000.00
<b>11</b>		<b>BIENES DE CAPITAL</b>		<b>1,500.00</b>
		<b>TOTAL</b>		<b>59,950.00</b>

JURISDICCION 3 - **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA 32 - **ATENCION A LA SALUD**  
UNIDAD EJECUTORA: **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

**RECURSOS HUMANOS**

CODIGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CANTIDAD
	<b>Personal Planta Permanente</b>	
19	Categoría 19	1
17	Categoría 17	1
	<b>Total de cargos</b>	<b>2</b>

JURISDICCIÓN 3: **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA N° 33: **CULTURA Y DEPORTES**  
UNIDAD EJECUTORA: SECRETARIA DE GOBIERNO

**Descripción:**

Mediante esta categoría presupuestaria se destinan medios financieros necesarios para realizar aquellas actividades referidas a la promoción y desarrollo de la cultura y el deporte local definida por el Departamento Ejecutivo, siendo como objetivo general:

**Principales acciones:**

**Deportes:**

Creación escuela de deportes. El municipio posee un Playón Deportivo y Cancha de Fútbol en los cuales se podrán desempeñar los siguientes deportes: Fútbol, Volley, Básquet, Handball, etc.

**Cultura:**

Subsidios a instituciones culturales para apoyar el financiamiento de las mismas  
Revalorización del Museo Histórico.

**Eventos locales varios:**

Día del niño.

Día de la madre.

Fiesta de la familia.

Fiesta de la pasta.

Fiesta de doma y folclore.

Fiesta de la fundación del pueblo (08/09).

Día de Reyes y navidad.

En síntesis el objetivo de este Programa tiende a la conducción de todo lo que hace al cumplimiento de las actividades deportivas, culturales y su promoción.

**METAS:**

DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACION				
		REALIZADO		ESTIMADO	PROYECTADO	
		2004	2005	2006	2007	2008
-Subsidios		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>10</b>		
Cultura	Institución	9	9	9		
Deportes	Institución	-	-	1		

JURISDICCION 3 - **ACCION SOCIAL**  
PROGRAMA N° 33 - "**CULTURA Y DEPORTES**"  
UNIDAD EJECUTORA: **SECRETARIA DE GOBIERNO**

**RECURSOS FINANCIEROS**

**PARTIDAS**

PR	PA	DENOMINACION	CREDITO
<b>02</b>		<b>BIENES DE CONSUMO</b>	<b>20,000.00</b>
<b>03</b>		<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>6,000.00</b>
<b>06</b>		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>9,800.00</b>
	05	SUBSIDIOS PARA BECAS Y PASANTIAS LAB.	4,500.00
	06	SUBSIDIO PARA DEPORTES	100.00
	07	SUBSIDIO GENERALES	2,000.00
	08	SUBSIDIO COMISION FOLCLORE PASCO	2,000.00
	09	ESCUELAS RURALES	1,200.00

TOTAL

35,800.00

JURISDICCION 3: ACCION SOCIAL  
PROGRAMA N° 34: HOGAR DE ANCIANOS  
UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**Descripción:**

Esta categoría programática contempla los créditos necesarios para el mantenimiento del geriátrico. Este establecimiento desde 1998 es patrimonio municipal –Ordenanzas N° 62 y 67- pero su funcionamiento administrativo hasta el ejercicio 2005 fue extrapresupuestario. A partir del ejercicio 2006 se incluye en el Presupuesto General Municipal.

Los internos tienen atención sanitaria del Centro de Salud, además del apoyo de una enfermera para las curaciones y suministros de medicamentos. Se les proporciona alojamiento, desayuno, almuerzo, merienda y cena atendida por una cocinera, aseo personal y todo otro cuidado atendido, por seis empleadas más. Se prevé para el ejercicio 2007 la incorporación de una pedicura.

También tienen horarios de recreación en los cuales hacen trabajos de manualidades, costuras, fiestas de cumpleaños, etc.

Se iniciaron obras de refacción del edificio en el ejercicio 2006, que se concluirá en el 2007.

**Metas:**

DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACION				
		REALIZADO		ESTIMADO	PROYECTADO	
		05	06	07	08	09
Internados	Persona	9	8	10		

JURISDICCION 3 - ACCION SOCIAL  
PROGRAMA N° 34 - "HOGAR DE ANCIANOS"  
UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**RECURSOS FINANCIEROS**

PARTIDAS			CREDITO
PR	PA	DENOMINACION	
01		<b>PERSONAL</b>	<b>27,500.00</b>
	02	PERSONAL NO PERMANENTE	22,000.00
	06	CONTRIBUCIONES	5,500.00
02		<b>BIENES DE CONSUMO</b>	<b>50,800.00</b>
03		<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>17,000.00</b>
06		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>18,000.00</b>
	05	SUBSIDIOS PARA BECAS Y PASANTIAS LAB	18,000.00
11		<b>BIENES DE CAPITAL</b>	<b>5,000.00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>118,300.00</b>

**DESAGREGACION DEL PROGRAMA N° 22, DISCRIMINANDO LAS OBRAS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS, QUEDANDO ASI LOS PROGRAMAS N° 22 Y 23.**

**JURISDICCION 2: GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**  
**PROGRAMA N° 22: ADMINISTRACION DE LA OBRA PUBLICA**  
**UNIDAD EJECUTORA: SECR. DE GOB., HACIENDA, OBRAS Y SERV. PUB.**

**Descripción:**

Este programa contempla los recursos financieros y humanos necesarios para llevar a cabo las acciones orientadas a la ejecución de la obra pública conforme al "Plan de Trabajos Públicos".

Se han previsto para el ejercicio una inversión de \$ 336.500 en obras, representando el 24.06% del presupuesto general, considerándose como trascendente la construcción de la obra cordón cuneta, que se inició en el 2005 por \$ 40.000, con un préstamo del superior gobierno de la Provincia, restando \$ 10.000 para completar con la pavimentación de 3 cuadras por \$ 54.000 de Rentas Generales. Para el ejercicio 2006 la obra Cuneta II Etapa por \$ 92.000 con recursos de Rentas Generales, Ampliación Red de Agua II Etapa por \$ 20.000, Ampliación Dispensario por \$ 31.500 y Ampliación Geriátrico por \$ 35.000.

**JURISDICCION 2: GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**  
**PROGRAMA N° 23: ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS**  
**UNIDAD EJECUTORA: SECRETARIA DE GOBIERNO, HACIENDA Y OBRA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**Descripción:**

La Cobertura de esta categoría programática abarca las actividades orientadas a las prestaciones de los servicios públicos, como son: recolección de residuos, limpieza de calles y baldíos, inspección general de tránsito, vendedores ambulantes, y preservación de la forestación urbana.

Las cifras de erogaciones corrientes es de gran significación presupuestaria: Para Bienes de Consumo se contempla para el ejercicio 2006 \$ 47.000 de ese monto se destina a:

- Combustibles y Lubricantes el 58 %
- Repuestos el 35,54 %

Para Servicios no Personales se contempla para el ejercicio 2006 \$ 20.500, se destina a:

- Reparaciones varias el 7 %
- Servicio de recolección de residuos 7 %
- Servicios de higiene 26,83 %
- En gasto de personal se lleva más del 50 %, motiva el hecho que casi todos los servicios públicos requiere la intervención humana.

# ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

