

CIRCULAR DGP N° 03/2020.-

Producido por: Dirección General de Presupuesto

Para información de:

- Poder Legislativo
 - Poder Judicial
-

I.- Procedimiento de modificación presupuestaria de recursos y gastos

1. **Nota** (*Organismo solicitante*) Realizar nota de solicitud de modificación presupuestaria a la Dirección General de Presupuesto, exponiendo sus motivos.
2. **Formulario** (*Organismo solicitante*) Completar el formulario de modificación presupuestaria adjunto. Firma el personal administrativo que lo confeccionó.
3. **Autorización** (*Autoridad competente*) Autorizar el formulario de modificación.
4. **Elevación** (*Organismo solicitante*) Enviar la nota y el formulario autorizado a la Dirección General de Presupuesto.

Algunas indicaciones importantes:

- a) Las fuentes de financiamiento de las unidades de crédito y de los recursos se deben corresponder.
- b) Si la modificación requerida incrementa recursos, incorporar la documentación que lo respalde.
- c) En el caso de remanentes financieros, acompañar la siguiente documentación, al 31 de diciembre del año anterior:
 - *1) Extracto bancario.
 - *2) Conciliación bancaria.
 - *3) Saldos devengados sin cancelar.

La determinación del remanente se realiza de la siguiente manera:

Saldo según extracto bancario: (*1)
(-) Cheques pendientes de cobro (*2)
(-) Devengado sin cancelar (*3)
Remanente Financiero

- d) El organismo deberá estar al día con la carga de ejecución de gastos y recursos en el Portal de Responsabilidad Fiscal.
- e) La Dirección General de Presupuesto iniciará un único expediente electrónico anual por cada organismo con todas las modificaciones presupuestarias del ejercicio, incluyendo la distribución inicial de gastos por partidas y recursos por rubro, así como el detalle del plan de obras, según lo aprobado en el Presupuesto del ejercicio y lo informado por la jurisdicción.

II.- Procedimiento para la remisión de información al Poder Ejecutivo de modificaciones presupuestarias de gastos

Conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 2° de la Ley provincial N° 1062 y, a efectos de mantener consolidado el Presupuesto Provincial, se deberá informar a la Dirección General de Presupuesto:

1. El acto administrativo que aprueba la modificación de gastos del organismo.
2. El Formulario de modificación presupuestaria completo según el modelo adjunto, conforme al acto administrativo mencionado.

La presente Circular reemplaza al Memorandum N° 14010/19 y se encuentra publicada en la página web del Gobierno de la Provincia de Tierra del Fuego.

Ushuaia, 28 de febrero de 2020.