



ANEXO I: SISTEMA DE PRESUPUESTO DE GASTO EN PERSONAL

INTRODUCCION

El Área de Gestión Institucional tiene entre sus objetivos promover la optimización de los procesos como así también brindar información de manera simple y oportuna que facilite la toma de decisiones.

A tales efectos, en materia de presupuesto de inciso 1 – gasto en personal se proponen las siguientes herramientas y metodologías:

A) Presupuesto de Puntos Financiados

En el actual sistema de administración presupuestaria, las máximas autoridades de las dependencias resultan responsables del volumen del gasto con respecto a los créditos asignados por el HCS al aprobar su presupuesto.

Las variaciones generadas por los incrementos paritarios que se presentan en diferentes momentos del año y la movilidad de ocupación de los cargos, junto con las variaciones en la permanencia y la garantía docente son algunos de los motivos que dificultan el seguimiento de los recursos y gastos en inciso 1 y de la planta de cargos.

Con el objetivo de simplificar la información se propone un modelo de representación de los créditos presupuestarios asignados para el gasto en personal (inciso 1) de fuente 11 con una equivalencia en puntos.

- **Crédito Presupuestario Asignado para gasto en personal:** crédito en pesos asignado en el presupuesto del ejercicio presupuestario para el financiamiento del gasto en personal (inciso 1 – fuente 11).
- **Punto Único (PU):** unidad de medida que representa en términos uniformes todos los conceptos que integran la remuneración de los cargos de todos los escalafones imputables a las dependencias.
- **Valor de Punto Único:** valor asignado en pesos al Punto Único de acuerdo al parámetro de referencia.
- **Puntos Aprobados Financiados Únicos (PAFu):** representan en términos uniformes de puntos el crédito asignado. La sumatoria de los PAFu multiplicada por el Valor de PU equivale al total del crédito asignado.

$$\text{Crédito} = \text{PAF}_U \times \text{Valor}_{\text{único}}$$

- **Punto Docente:** unidad de medida que representa en términos uniformes todos los conceptos que integran la remuneración de los cargos para los escalafones docente y autoridad superior.
- **Punto Nodocente:** unidad de medida que representa en términos uniformes todos los conceptos que integran la remuneración de los cargos del escalafón nodocente imputables a las dependencias.
- **Valor de Punto Escalafón:** valor asignado en pesos al Punto Escalafón de acuerdo a los parámetros de referencia.
- **Puntos Aprobados Financiados (PAF):** representa el crédito asignado en término de puntos por escalafón. La sumatoria de los PAF por escalafón multiplicada por sus respectivos valores equivale al total del crédito asignado en el presupuesto aprobado para el ejercicio presupuestario.

$$\text{Crédito} = [(\text{PAF}_{\text{doc}} + \text{PAF}_{\text{aut}}) \times \text{Valor}_{\text{doc}}] + [\text{PAF}_{\text{nodoc}} \times \text{Valor}_{\text{nodoc}}]$$

El Honorable Consejo Superior, a partir del ejercicio 2020 aprobará para cada ejercicio presupuestario, conjuntamente con la aprobación del Presupuesto, el total de Puntos Aprobados Financiados (PAF) tanto por cada Unidad Académica (Facultad y Colegios) como para el Área Central, cuya sumatoria multiplicada por los correspondientes valores será igual al total del crédito asignado en pesos en inciso 1 (gasto en personal) – fuente 11 (tesoro nacional).

La resolución aprobatoria del Presupuesto deberá incluir la tabla de puntos equivalentes y los valores de conversión considerados para el cálculo de los PAF.

Durante el ejercicio la Dirección General de Presupuesto deberá adecuar e informar la tabla de puntos equivalentes cuando por recategorización aprobada en la Comisión Paritaria Nacional se modifique la relación de los sueldos básicos entre las distintas categorías y los conceptos imputables a las dependencias que integran la remuneración de los cargos de cada uno de los escalafones. También deberá adecuar e informar el valor del Punto por Escalafón y del Punto Único cuando corresponda su actualización por aplicación de la política salarial acordada durante el ejercicio entre el Gobierno Nacional y los representantes gremiales.

La Dirección General de Presupuesto elaborará tableros de comando, reportes y herramientas que faciliten a las dependencias el acceso y la comprensión de los datos necesarios para la gestión de puntos.

B) Planta de cargos

Si bien a efectos de una representación uniforme es conveniente medir el crédito asignado en términos de puntos financiados, se debe contar con una planta de cargos que permita reflejar la estructura organizacional de la institución acorde al crédito presupuestario otorgado.

En el esquema de administración presupuestaria de la UNC, las autoridades correspondientes según el caso, son responsables de establecer la conformación de la planta de cargos de la o las dependencias a su cargo, de manera que se ajuste a los créditos que se asignen para inciso 1 (gasto en personal) – Fuente 11 (Tesoro Nacional) en el presupuesto.

C) Procedimiento

El Estatuto Universitario establece que es atribución del H. Consejo Superior aprobar, modificar y reajustar el presupuesto anual de la Universidad. Respecto al presupuesto de Plantas de Personal, la Resolución H.C.S. N° 352/1995 autoriza al señor Rector el dictado de las resoluciones de modificación de presupuesto de las plantas de personal Docente y No Docente de esta Universidad, debiendo dar cuenta al H.C.S. de dichas resoluciones, las que quedarán firmes si no son observadas dentro de los cinco días posteriores.

En el actual sistema de administración presupuestaria las máximas autoridades de las Facultades, Colegios y demás Dependencias con apertura programática, resultan responsables del volumen del gasto con respecto a los créditos asignados por el HCS al aprobar su presupuesto.

El presente procedimiento tiene como objetivo optimizar los procesos de transformación de planta y cobertura de cargos en las Unidades Académicas (Colegios, Facultades y dependencias bajo su órbita) con un esquema de descentralización administrativa y centralización normativa, adecuándolos al actual sistema presupuestario.

- I. Las máximas autoridades de las dependencias mencionadas anteriormente, deberán conformar y modificar mediante resolución con posterior remisión al H. Consejo Superior, la planta de cargos de manera que se ajuste a los créditos que se asignen para inciso 1 (gasto en personal) – Fuente 11 (Tesoro Nacional) en el presupuesto.

- II. La conformación de la planta y sus modificaciones deberán expresarse en cargos y en puntos. Los puntos deberán considerar todos los conceptos de costo involucrados imputables a la dependencia.
- III. El total de puntos y cargos permanentes aprobados por las dependencias no puede superar los límites de su presupuesto asignado.
- IV. La Dirección General de Presupuesto intervendrá en el proceso de rectificación de plantas para posterior elevación del proyecto para Resolución Rectoral y remisión al HCS en los siguientes casos:
 - a) Cuando la modificación de plantas involucre a más de una dependencia (transferencia de puntos) previo acuerdo de las máximas autoridades de las Dependencias involucradas.
 - b) Cuando corresponda la creación de PAF por refuerzos de crédito de inciso 1 – fuente 11.
 - c) En la conformación y modificación de plantas de cargos correspondientes a dependencias del Área Central.

D) Refuerzos por aplicación de política salarial

La asignación de los refuerzos de créditos destinados a financiar la actualización de la política salarial será realizada en un todo de acuerdo a los criterios aplicados por la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de la Nación para la asignación de los mismos refuerzos a la Universidad.

La Dirección General de Presupuesto deberá proveer la información respecto a los criterios a utilizar, e incluirlos en el proyecto de presupuesto.