Anexo art 2°

INTEGRANTES DEL GRUPO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

I. Del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura:
   1. De la Secretaría de Hacienda y Finanzas
   2. Oficina Provincial de Presupuesto
   3. Subsecretaría de Finanzas
   4. Tesorería General de la Provincia
   5. Contaduría General de la Provincia
   6. Subsecretaria de Contrataciones
   7. Subsecretaria de Relaciones y Coordinación Fiscal con Municipios y Com. De Fomento
   8. Agencia Santacruceña de Ingresos Públicos
   9. Instituto de Desarrollo Urbano y Vivienda (IDUV)
   10. Administración General de Vialidad Provincial (AGVP)

II. Del Ministerio de Energía y Minería
   1. Secretaría de Hidrocarburos
   2. Secretaría de Minería
   3. Secretaría de Recursos Hídricos
   4. Secretaría de Energía Eléctrica

III. Del Ministerio de Desarrollo Social, Igualdad e Integración
   1. Caja de Previsión Social

IV. Del Ministerio de Salud y Ambiente
   1. Caja de Servicios Sociales

V. Del Ministerio Secretaría General de la Gobernación
   1. Secretaría de Gestión Pública
   2. Subsecretaría de Fortalecimiento del Empleo Público

GRUPO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO (GAEP) 2027

I. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El GRUPO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO (G.A.E.P) está integrado por las máximas autoridades de las áreas o entes de mayor relevancia en la definición de los lineamientos de política fiscal, las políticas públicas prioritarias y sus efectos en el presupuesto.

Los funcionarios que se detallan en el Anexo al artículo 1° del presente tienen entre sus funciones principales la de apoyar la tarea de formulación presupuestaria, colaborando y proporcionando la información necesaria para el cumplimiento de las actividades fijadas en el cronograma.

Los objetivos del G.A.E.P son, definir el escenario macroeconómico, establecer los lineamientos básicos y centrales de política fiscal, y articularlos con los objetivos de políticas públicas de gobierno para el periodo de corto y mediano plazo.

Es por ello que el G.A.E.P contribuye a la definición de las orientaciones, prioridades, normas y procedimientos a los que deben ajustarse las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Provincial en ocasión de elaborar sus proyectos de presupuestos.

La participación de las autoridades en el proceso de formulación culminará con el aporte de cada una de ellas, al MENSAJE DE ELEVACIÓN DEL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PROVINCIAL 2027, en lo relacionado a la materia de sus competencias (art. 24 Ley 3.755 y modif.).

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES:

MINISTERIO DE ECONOMIA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA

I. **Secretaría de Hacienda y Finanzas**:

1. **Convocatoria y Coordinación de Reuniones**:
    - Organizar y dirigir reuniones con máximos representantes de las jurisdicciones, entidades de la administración provincial y el órgano rector del sistema presupuestario.
    - Analizar la situación presupuestaria de cada entidad y evaluar sus necesidades y propuestas.
    - Facilitar el diálogo y la cooperación entre las distintas áreas para asegurar una planificación presupuestaria integral y coherente.

2. **Formulación de Objetivos de Políticas Públicas**:
    - Formular los lineamientos macroeconómicos que servirán de guía técnica para la formulación de las Políticas Públicas.
    - Definir y priorizar los objetivos de las políticas públicas a incluir en el Mensaje de Elevación del Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial a la Honorable Cámara de Diputados.
    - Identificar las metas clave para cada área y establecer indicadores para medir su cumplimiento.
3. **Prioridades de Inversión Pública**:
    - Determinar las prioridades de la inversión pública provincial.
    - Coordinar la incorporación de los anteproyectos de presupuesto de las Jurisdicciones y Entidades de la administración provincial, especialmente en lo relativo a gastos de capital, como inversión real directa, transferencias de capital e inversión financiera.
4. **Evaluación del Impacto Económico/Financiero**:
    - Estimar y evaluar el impacto económico de las decisiones presupuestarias en el corto y mediano plazo.
    - Ajustar las políticas fiscales y presupuestarias según las condiciones económicas cambiantes.
    - Definir y priorizar conjuntamente con las Empresas y Sociedades del Estado los objetivos 2027 y su financiamiento.

5. **Coordinación Interinstitucional**:
    - Facilitar la colaboración y coordinación entre las diferentes áreas y niveles de gobierno para asegurar una planificación, coordinación y colaboración armoniosa y efectiva.

II. **Oficina Provincial de Presupuesto**:

1. **Coordinación de Actividades Presupuestarias**:
    - Coordinar, bajo la dirección de la máxima autoridad del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, las actividades de los funcionarios del GAEP, asegurando el cumplimiento del cronograma establecido para la formulación del presupuesto.
    - Facilitar la integración de las distintas Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial en el proceso presupuestario, asegurando una planificación coherente y alineada con los objetivos fiscales y de políticas públicas.
2. **Consolidación de Datos Presupuestarios**:
    - Consolidar los datos enviados en la etapa de formulación presupuestaria mediante la capacitación, diseño y aplicación de tableros automatizados.
    - Revisar y actualizar la normativa, instructivos y sistemas operativos para la sistematización del proyecto de presupuesto, facilitando su implementación mediante los medios informáticos disponibles.
3. **Proyección de Recursos y Gastos**:
    - Sistematizar el cálculo de recursos tributarios y de la seguridad social proyectados para el periodo de formulación y las estimaciones para los dos subsiguientes, de acuerdo a la normativa vigente.
    - Calcular y proyectar los recursos de la administración provincial de carácter no tributario para el año de formulación y para los dos subsiguientes, contrastando con las proyecciones propias de las Jurisdicciones y Entidades.
    - Proporcionar estimaciones correspondientes a los gastos en personal para el periodo de formulación y los dos subsiguientes.
4. **Análisis de Políticas Presupuestarias**:
    - Analizar y procesar las políticas presupuestarias institucionales formuladas por las Jurisdicciones y Entidades de la administración provincial.
    - Revisar las estructuras programáticas e indicadores en coordinación con las distintas unidades ejecutoras de los programas.
    - Continuar con la implementación del presupuesto por programas orientado a la

obtención de resultados y la elaboración de indicadores de gestión, incluyendo metas físicas de producción y seguimiento de obras de inversión.

5. **Gestión Digitalizada del Proceso Presupuestario**:
    - Optimizar la gestión digitalizada del proceso de formulación presupuestaria mediante la implementación de las firmas electrónica y digital.
    - Utilizar sistemas informáticos para la remisión de información previa (política presupuestaria, cálculo de recursos y estructuras programáticas) y los anteproyectos de presupuesto de las Jurisdicciones y Entidades de la administración provincial.
6. **Capacitación y Asesoramiento a Entidades**:
    - Informar y capacitar a las Jurisdicciones y Entidades incluidas las Empresas y Sociedades del Estado en los aspectos relevantes de la elaboración del presupuesto.
    - Asesorar en técnicas presupuestarias avanzadas y en la elaboración del presupuesto plurianual.
7. **Revisión y Sistematización del Proyecto de Presupuesto**:
    - Revisar y actualizar la normativa y sistemas operativos para la sistematización del proyecto de presupuesto, facilitando su implementación mediante medios informáticos.
    - Consolidar y sistematizar la información relativa a la política presupuestaria general y sectorial, así como la política tributaria, mediante el análisis de las variaciones de los principales ingresos tributarios estimados.
8. **Elaboración del Documento Presupuestario**:
    - Preparar y presentar a las máximas autoridades jurisdiccionales los techos presupuestarios para el periodo de formulación y el trienio.
    - Elaborar el Documento Presupuestario definitivo para el año de formulación, que contiene el Mensaje de Remisión a la Legislatura Provincial, incluyendo proyecciones agregadas (AIF, perfil de la deuda pública, desagregación de recursos), el articulado del Proyecto de Ley y las planillas anexas, así como la información complementaria para su análisis.
9. **Monitoreo y Evaluación del Proceso Presupuestario**:
    - Monitorear la ejecución del presupuesto aprobado, evaluando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, aportando datos e información para el proceso de formulación presupuestaria.
    - Proporcionar retroalimentación y apoyo técnico a las Jurisdicciones y Entidades para mejorar la gestión presupuestaria y ajustar el presupuesto según sea necesario.
10. **Realización de la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento (C-A-I-F)**:
    - Realizar la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento del Sector Público Provincial

No Financiero en las distintas instancias del proceso de formulación presupuestaria.

- Elaborar propuestas del articulado del Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial en coordinación con las áreas competentes.

III. Subsecretaría de Finanzas

1. **Análisis y Contexto Macroeconómico**:
    - Evaluar el contexto macroeconómico nacional e internacional del mercado de la deuda y su impacto provincial.
    - Proponer escenarios en relación a los lineamientos macro definidos por la Secretaria de Hacienda y Finanzas, vinculados al mercado de la deuda y el comportamiento de sus principales variables (ej, tasas de referencias del tipo Badlar, riesgo país, cambiarias, entre otras) para el año de formulación y el mediano plazo.
2. **Política de Financiamiento y Deuda Pública**:
    - Definir los lineamientos de la política de financiamiento interno y externo, incluyendo el servicio de la deuda pública (intereses y amortizaciones) para el año de la formulación y el mediano plazo.
    - Estimar los desembolsos esperados del Sector Público Nacional, mercados locales y organismos oficiales, detallando las características de la deuda (tipo, plazos, tasas de interés, modalidad de amortización y destino del financiamiento).
3. **Proyecciones de Deuda**:
    - Realizar proyecciones detalladas de la ejecución del servicio de la deuda en moneda nacional y extranjera, incluyendo intereses, amortizaciones, comisiones y gastos, por jurisdicción y tipo de deuda.
    - Elaborar el programa de financiamiento correspondiente al trienio, desglosado por tipo de moneda (nacional y extranjera) y tipo de instrumento (títulos, organismos interprovinciales, organismos de crédito, entre otros).
4. **Gestión de Deuda Pública**:
    - Proveer información actualizada del stock de deuda pública interna y externa, incluyendo el perfil de vencimientos (intereses, amortizaciones, comisiones), tipo de acreedor y tasas de interés.
    - Monitorear los indicadores de cumplimiento de la Ley N° 25.917 de Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y su reglamentación, del Proyecto de Ley de Presupuesto 2027 y el trienio.
5. **Avales y Garantías**:

- Estimar el monto de avales, fianzas o garantías a otorgar por la Administración Central a otros entes del Sector Público Provincial, y evaluar el beneficio de los mismos.

6. **Normativa Financiera**:
    - Informar acerca de las normas legales proyectadas en materia de financiamiento, especialmente aquellas que sustentan las propuestas de artículos a incorporarse en el Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial referidas al Crédito Público.
7. **Evaluación de Inversiones**:
    - Analizar y evaluar las propuestas de inversión pública desde una perspectiva financiera, asegurando que se alineen con los objetivos fiscales y las capacidades de financiamiento.
    - Proporcionar lineamientos para la priorización de inversiones en función de su rentabilidad e impacto económico.

IV. Tesorería General de la Provincia (TGP)

1. **Proyección del Plan Anual de Caja**
    - Planificación de Flujos de Fondos: Elaborar un plan detallado de flujo de caja que incluya las proyecciones de ingresos y egresos para el año que se formula y los dos años subsiguientes. Este plan debe asegurar la disponibilidad de fondos para cubrir todas las obligaciones financieras del gobierno provincial.
    - Análisis de Liquidez: Realizar un análisis exhaustivo de la liquidez esperada, identificando los períodos de mayor necesidad de fondos y asegurando que se cuente con los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones fiscales y operativas.
2. **Estimación de la Deuda Exigible**
    - Estimar conjuntamente con la Subsecretaria de Finanzas las obligaciones de Deuda. Identificar y calcular todas las obligaciones de deuda exigible que deben ser pagadas en el año de formulación y en los dos años subsiguientes, incluyendo intereses y amortizaciones. Este cálculo debe considerar todas las fuentes de financiamiento y los términos de los contratos de deuda.
    - Programación de Pagos: Establecer un calendario detallado de pagos teórico de deuda para asegurar que todas las obligaciones financieras se cumplan de manera oportuna, evitando incumplimientos y penalidades.
3. **Proyecciones de Emisión de Letras del Tesoro**
    - Financiamiento Transitorio: Proyectar la emisión de letras del tesoro para cubrir necesidades temporales de financiamiento durante el año de formulación y los dos

subsiguientes. Estas proyecciones deben basarse en un análisis del mercado financiero y las condiciones económicas esperadas.

- Optimización de Costos: Evaluar las condiciones del mercado imperantes para el año que se formula para determinar el momento y la cantidad óptima de emisión de letras del tesoro, buscando minimizar los costos de financiamiento y maximizar los beneficios.

4. **Política de Liquidez**
   - Gestión de Disponibilidades: Comunicar la política de gestión de fondos que asegure la disponibilidad de recursos suficientes para cubrir las necesidades operativas y cumplir con las obligaciones financieras del gobierno provincial en el ejercicio de formulación. Incluye gestiones ante el Agente Financiero de la Provincia.
   - Evaluación y Mitigación de Riesgos: Informar los riesgos asociados con la liquidez y las medidas preventivas para evitar déficits que puedan afectar negativamente la operación normal de la administración pública.
5. **Coordinación con Entidades del Sector Público Provincial (S.P.P)**
   - Facilitar la coordinación y colaboración con otras entidades del Sector Público Provincial para asegurar una planificación financiera integrada y coherente. Esto incluye la participación en reuniones y la coordinación de estrategias de gestión de recursos financieros, principalmente con el órgano rector de crédito público y el órgano coordinador.
6. **Informes**
   - Provisión de Informes Financieros: Elaborar y presentar informes regulares sobre la situación financiera y de liquidez del año en ejecución a las autoridades competentes y partes interesadas, asegurando que los desvíos de la programación sean considerados en la formulación.

V. Contaduría General de la Provincia

1. **Provisión de Información Relevante de la Cuenta de Inversión del Ejercicio Anterior**
   - Análisis de la Cuenta de Inversión: Revisar y proporcionar información detallada sobre la Cuenta de Inversión del ejercicio anterior, identificando los ingresos y gastos realizados. Este análisis debe servir de base para la proyección de los recursos y necesidades financieras para el año que se formula y los dos años siguientes.
   - Informe sobre los ajustes en los registros de recursos y gastos realizados con posterioridad al cierre del ejercicio anterior, y en relación a su relevancia, comunicar el impacto en la formulación del presupuesto.
2. **Provisión de Datos Históricos de Liquidación de Haberes**

- Historial de Pagos: Proporcionar datos históricos de la liquidación de haberes, incluyendo salarios, beneficios y otras compensaciones del personal del sector público. Estos datos son cruciales para proyectar las necesidades financieras futuras.
- Análisis de Tendencias: Realizar un análisis de tendencias basado en los datos históricos para identificar patrones y prever posibles ajustes salariales o incrementos en el número de empleados.

3. Informe sobre la Cantidad de Agentes y Variación Temporal

- Registro de Personal: Mantener un registro actualizado de la cantidad de agentes contenidos en las liquidaciones de haberes.
- Informe de variaciones en la planta ocupada a lo largo del tiempo del Sector Público Provincial.

VI. Subsecretaria De Contrataciones:

1. **Plan Anual de Contrataciones:**
    - Planificar y diseñar un Plan Anual de Contrataciones en coordinación con las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial, el cual deberá ajustarse a los objetivos de políticas públicas definidos en el proyecto de presupuesto.
    - Instrumentar y actualizar la normativa regulatoria del sistema de contrataciones, comunicando los avances en tal sentido.
    - Proveer información estadística en matera de contrataciones provinciales.

VII. Subsecretaria de Relaciones y Coordinación Fiscal con Municipios y Com. De Fomento

1. Análisis y Priorización de Requerimientos de Financiamiento y Asistencia:

- Evaluación de Necesidades Municipales: Realizar un diagnóstico exhaustivo de las necesidades financieras y de asistencia de los municipios y las comisiones de fomento, priorizando aquellas que tienen un mayor impacto en el bienestar de la población.
- Articulación de Prioridades: Definir y coordinar con las autoridades municipales las prioridades de financiamiento, asegurando que los recursos se asignen de manera equitativa y conforme a las políticas públicas provinciales.

2. **Intermediación entre la Provincia y los Municipios y Comisiones de Fomento**:
    - Canal de Comunicación: Actuar como enlace principal entre la administración provincial y los gobiernos locales, facilitando el flujo de información y asegurando una comunicación clara y efectiva.
    - Recolección de Información Fiscal: Coordinar la recopilación de información fiscal actualizada de los municipios y comisiones de fomento, necesaria para la formulación del presupuesto, y supervisar su cumplimiento con los plazos establecidos.

3. **Coordinación de Políticas Públicas:**
    - Alianzas Estratégicas: Fomentar alianzas estratégicas entre el gobierno provincial y los municipios, promoviendo la implementación de políticas públicas que respondan a las necesidades locales y fortalezcan el desarrollo regional.
    - Recolección de Información Fiscal: Coordinar la recopilación de información fiscal actualizada de los municipios y comisiones de fomento, necesaria para la formulación del presupuesto, y supervisar su cumplimiento con los plazos establecidos.
4. **Monitoreo del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales:**
    - Supervisión y Apoyo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los municipios y comisiones de fomento, proporcionando apoyo técnico y administrativo cuando sea necesario para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos.
    - Evaluación de Impacto: Analizar el impacto de las políticas fiscales locales en el presupuesto provincial, proponiendo ajustes y recomendaciones para mejorar la sostenibilidad financiera.

VIII. Agencia Santacruceña de Ingresos Públicos (ASIP)

1. **Formulación de Políticas de Recaudación Impositiva**:
    - Informar el desarrollo de políticas de recaudación impositiva que optimicen los ingresos fiscales y asegurar su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial.
    - Evaluar y proponer mejoras en la legislación fiscal vigente para incrementar la eficiencia en la recaudación y minimizar la evasión fiscal.
2. **Cálculo y Proyección de Recursos Tributarios**:
    - Realizar cálculos precisos y proyecciones detalladas de los recursos tributarios provinciales, desagregados por tipo de impuesto, para el año de formulación y los dos años subsiguientes.
    - Analizar datos históricos y tendencias económicas para ajustar las proyecciones de ingresos tributarios, asegurando su coherencia con el contexto macroeconómico y las metas fiscales.
3. **Análisis de Impacto Fiscal en la Formulación del Presupuesto**:
    - Evaluar el impacto de las políticas fiscales y recaudatorias en la economía provincial y en los distintos sectores económicos, y ajustar las proyecciones presupuestarias en consecuencia.
    - Proponer ajustes a las políticas tributarias y a las estimaciones de ingresos para asegurar que el presupuesto provincial sea realista y sostenible.

4. **Estimación y Gestión de Gastos Tributarios**:
    - Estimar los gastos tributarios (exenciones, deducciones, y otros beneficios fiscales) para el año de formulación y los dos años siguientes, y preparar informes detallados para su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial.
    - Evaluar el impacto financiero de los gastos tributarios en los ingresos proyectados y ajustar las políticas para mantener el equilibrio fiscal.
5. **Optimización de Procesos de Recaudación**:
    - Informar acerca de la Implementación de tecnologías avanzadas y sistemas informáticos para mejorar la eficiencia y efectividad en la recaudación de impuestos.
    - Informar sobre la digitalización de los procesos tributarios, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y reducir los costos administrativos.
6. **Control y Fiscalización Eficiente**:
    - Informar el plan para fortalecer las acciones de control y fiscalización para reducir la evasión y elusión fiscal, y asegurar que los recursos proyectados sean recaudados efectivamente.
    - Comunicar el avance de programas de auditoría y revisión del cumplimiento tributario, enfocados en sectores estratégicos y grandes contribuyentes.
7. **Capacitación y Asesoramiento a Contribuyentes**:
    - Comunicar la existencia de programas de capacitación y asistencia técnica a los contribuyentes para mejorar su comprensión y cumplimiento de las obligaciones fiscales, para asegurar que los ingresos proyectados se realicen efectivamente.
    - Difundir la información de acceso a los contribuyentes de guías, manuales y herramientas digitales que faciliten el proceso de declaración y pago de impuestos.
8. **Comunicación y Transparencia en la Recaudación**:
    - Informar el avance en la comunicación clara y constante con los contribuyentes sobre cambios en la legislación tributaria, plazos de pago y beneficios fiscales, para promover un ambiente de transparencia y confianza.
    - Comunicar la existencia de informes periódicos sobre la recaudación tributaria y el uso de los recursos recaudados, para asegurar la transparencia y confianza en la gestión pública.

IX. Caja De Previsión Social

1. **Participación en la Formulación del Presupuesto**:
    - Colaborar con las autoridades que integran el GAEP en la formulación del Proyecto

de Ley de Presupuesto, asegurando que las proyecciones de ingresos y gastos previsionales sean realistas y sostenibles.

2. **Estimación de Ingresos Previsionales**:
    - Estimar los ingresos a percibir previsionales derivados de aportes patronales y personales para el año de formulación y los dos subsiguientes, asegurando la precisión en las proyecciones de ingresos para el Proyecto de Ley de Presupuesto.
    - Analizar tendencias históricas y actuales en los aportes para ajustar las estimaciones y asegurar la sostenibilidad del sistema previsional.
    - Informar y actualizar la información relacionada a los convenios de Cajas Provinciales No Transferidas al ámbito de la ANSES.
3. **Análisis de la Sostenibilidad del Sistema Previsional**:
    - Comunicar mediante informes detallados acerca de la sustentabilidad de la CPS, evaluando la suficiencia de los ingresos previsionales para cubrir las prestaciones.
    - Informar sobre posibles déficits y proponer medidas correctivas.
4. **Proyección de Necesidades de Financiamiento**:
    - Analizar y proyectar las necesidades de financiamiento del Tesoro Provincial para cubrir posibles déficits en el sistema previsional.
    - Evaluar el impacto financiero para el año que se formula y los dos subsiguientes de los compromisos previsionales en el presupuesto provincial y proponer soluciones para garantizar el equilibrio fiscal.
    - Analizar el impacto financiero de la falta de cumplimiento de los obligados a ingresar los aportes y contribuciones del sistema previsional provincial.
5. **Monitoreo y Reporte de la Ejecución Presupuestaria**:
    - Monitorear continuamente la ejecución del presupuesto previsional, para identificar hallazgos que deben ser comunicados y considerados en la formulación del presupuesto.
    - Proporcionar informes periódicos sobre la situación financiera del sistema previsional, incluyendo análisis de riesgos y recomendaciones para ajustes necesarios.
6. **Innovación en la Gestión Previsional**:
    - Informar sobre la implementación de nuevas tecnologías y metodologías para mejorar la gestión y administración del sistema previsional, a fin de dar cumplimiento con los convenios de intercambio de información, necesarios para el financiamiento del sistema.

VI. Caja De Servicios Sociales

1. **Participación en la Formulación del Presupuesto de Salud**:
    - Colaborar con las autoridades que integran el GAEP en la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto, asegurando que las proyecciones de ingresos y gastos de la obra social.
2. **Estimación de Ingresos y Gastos de la CSS**:
    - Estimar los ingresos a percibir derivados de aportes patronales y personales específicos para servicios de salud para el año de formulación y los dos subsiguientes.
    - Proyectar y cuantificar los gastos esperados para la atención de los afiliados.
3. **Análisis de la Sostenibilidad Financiera**:
    - Informar sobre la sostenibilidad financiera de la CSS, evaluando la suficiencia de los ingresos para cubrir los gastos.
    - Identificar posibles déficits y proponer medidas correctivas, como ajustes en las tasas de aportes o en las políticas de prestación de servicios.
4. **Proyección de Necesidades de Financiamiento del Tesoro Provincial**:
    - Analizar y proyectar las necesidades de financiamiento del Tesoro Provincial para cubrir posibles déficits en la obra social.
    - Evaluar el impacto financiero de los compromisos de la C.S.S en el presupuesto provincial y proponer soluciones para garantizar el equilibrio fiscal.
5. **Monitoreo y Reporte de la Ejecución Presupuestaria**:
    - Monitorear continuamente la ejecución del presupuesto de la obra social, para identificar desvios que deben ser comunicados y considerados en la formulación del presupuesto.
    - Proporcionar informes periódicos sobre la situación financiera del sistema de obra social, incluyendo análisis de riesgos y recomendaciones para ajustes necesarios.

VII. Instituto de Desarrollo Urbano de la Vivienda (IDUV) y Administración General de Vialidad Provincial (AGVP)

1. **Provisión de Lineamientos de Política en Materia de Inversión Pública**:
    - Definir y proporcionar los lineamientos básicos de política en materia de inversión pública, enfocándose en infraestructura urbana y vial para el año de formulación y los dos subsiguientes.
    - Asegurar que los lineamientos estén alineados con los objetivos estratégicos

provinciales y las necesidades de desarrollo urbano y vial.

2. **Coordinación entre Jurisdicciones y Entidades**:
    - Facilitar la coordinación y colaboración con otras entidades gubernamentales para asegurar una planificación integrada y coherente de las inversiones en infraestructura.
    - Participar en reuniones de trabajo para discutir y coordinar políticas y proyectos de inversión.
3. **Programación de Inversiones Públicas**:
    - Programar y priorizar los requerimientos de inversión pública de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Provincial para el trienio, desagregados por clasificaciones institucionales, fuentes de financiamiento y programas específicos (subprogramas, proyectos, obras y actividades).
    - Priorizar las inversiones de acuerdo a criterios técnicos y necesidades urgentes, asegurando compatibilidad con las restricciones presupuestarias.
    - Identificar de manera clara y precisa los proyectos de inversión (ubicación geográfica, finalidad, plazo, costos totales, entre otros datos)
4. **Elaboración de Anteproyectos de Presupuesto**:
    - Elaborar el anteproyecto de presupuesto para gastos de capital (inversión real directa, transferencias de capital e inversión financiera) para inversión pública prioritaria.
    - Remitir el anteproyecto a la Oficina de Presupuesto para su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial, asegurando que las estimaciones sean precisas y completas.
5. **Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Inversión**:
    - Informar acerca del seguimiento y evaluación continua de los proyectos de inversión en infraestructura urbana y vial, asegurando que se cumplan los plazos y presupuestos establecidos.
    - Asegurar que toda la información relacionada con proyectos de inversión en infraestructura urbana y vial esté **correctamente documentada y presentada.**

VII. Ministerio de Energía y Minería

1. **Desarrollo de Políticas Energéticas y Mineras**:
    - Formular y proporcionar las políticas en materia de recursos energéticos, hídricos y mineros, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos provinciales.
    - Evaluar el impacto de estas políticas en el presupuesto provincial y proponer ajustes necesarios para su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto.

2. **Proyección de Ingresos**:
    - Estimar los ingresos derivados de la explotación de recursos hidrocarburíferos, hídricos y mineros para el año de formulación y los dos subsiguientes.
    - Desglosar estos ingresos por tipo de recurso, empresa, producto, cuenca y yacimiento, proporcionando una base sólida para las proyecciones presupuestarias.
3. **Evaluación de Producción y Precios de Commodities**:
    - Elaborar informes específicos sobre la producción de hidrocarburos y minerales, indicando cantidades producidas por mes, por empresa, cuenca, yacimiento y por tipo de producto.
    - Informar sobre el escenario provincial, nacional e internacional esperado de los precios de los commodities para el ejercicio presupuestado, asegurando que las proyecciones sean realistas y actualizadas.
4. **Planificación de Inversiones en el Sector Energético y Minero**:
    - Informar sobre el plan de inversiones en los sectores hidrocarburífero y minero y su impacto en el corto y largo plazo.
    - Proyectar las necesidades de financiamiento para estas inversiones y evaluar su impacto en el presupuesto provincial.
5. **Preparación del Documento Presupuestario**:
    - Colaborar en la preparación del Documento Presupuestario definitivo para el año de formulación, asegurando que todas las proyecciones e informes del sector energético y minero sean correctamente documentados y presentados.
    - Incluir las proyecciones de ingresos, gastos e inversiones del sector energético en el Mensaje de Remisión a la Legislatura Provincial, detallando las implicaciones fiscales y económicas.

IX. Secretaría de Gestión Pública

1. **Formulación de Políticas Salariales y Ocupacionales**:
    - Formular los lineamientos generales en materia de política salarial y ocupacional que se prevé implementar en el Sector Público Provincial para el próximo trienio.
    - Evaluar y proponer ajustes en las escalas salariales, asegurando que las políticas reflejen las necesidades presupuestarias y las metas de gestión de recursos humanos.
2. **Gestión de la Ocupación en la Administración Provincial**:
    - Proporcionar información actualizada sobre la ocupación en la Administración Provincial a la fecha de corte que se determine.
    - Evaluar y reportar sobre la distribución del personal, identificando áreas con necesidades críticas de recursos humanos y proponiendo soluciones para optimizar la

asignación de personal.

3. **Actualización de Valores de Referencia según Convenio**:
    - Revisar y actualizar los valores unitarios salariales, asegurando que reflejen adecuadamente las condiciones económicas y las políticas de remuneración vigentes.
    - Asegurar que los valores actualizados estén integrados en las proyecciones presupuestarias para garantizar la coherencia y precisión del presupuesto.
4. **Identificación de Problemas Pendientes**:
    - Informar acerca de problemas pendientes en materia de escalafones, reclamos y otras cuestiones laborales que puedan impactar en el presupuesto.
    - Proponer soluciones y estrategias para resolver estos problemas de manera efectiva, minimizando su impacto financiero.
5. **Coordinación Interinstitucional en Materia de Recursos Humanos**:
    - Facilitar la coordinación y colaboración con otras entidades gubernamentales para asegurar una planificación integrada y coherente de las políticas de recursos humanos.
    - Participar en reuniones y foros de trabajo para discutir y coordinar estrategias de gestión de personal.
6. **Preparación del Documento Presupuestario**:
    - Colaborar en la preparación del Documento Presupuestario definitivo para el año de formulación, asegurando que todas las proyecciones y políticas de recursos humanos estén correctamente documentadas y presentadas.
    - Incluir las proyecciones de cargos, las políticas salariales y ocupacionales en el Mensaje de Remisión a la Legislatura Provincial, detallando las implicaciones fiscales y económicas.

II. MECANISMO DE FUNCIONAMIENTO DEL GAEP

En una primera fase de trabajo se contempla la realización de una reunión plenaria para acordar las funciones y los mecanismos de funcionamiento del grupo y luego se efectuarían reuniones específicas que involucraría a los miembros responsables de acuerdo con el tema a tratar.

Asimismo, se podrán cursar invitaciones a funcionarios de la Administración Provincial que, aun cuando no integran formalmente el GAEP, se justifique solicitar su colaboración.

La Oficina Provincial de Presupuesto informará sobre la marcha general del proceso de formulación presupuestaria correspondiente al Ejercicio en cuestión y transmitirá los nuevos requerimientos en la medida que surjan las necesidades.

La coordinación general del GAEP es responsabilidad de la máxima autoridad del MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA y de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS, la que contará con la asistencia permanente de la Oficina Provincial de Presupuesto, que será la responsable de recibir la información producida por el grupo y entender en la coordinación de todas las tareas de índole operativa.

GOBIERNO DE
SANTA CRUZ

2026: "A 70° Años de la Provincialización de Santa Cruz – Año de la Memoria, Verdad y Justicia, a 50 Años del Golpe de Estado de 1976. Nunca Más"

Anexo Digitalizado Firma Conjunta
Hoja Adicional de Firmas

Número: IF-2026-00105866-SANTACRUZ-MEFI

RIO GALLEGOS, SANTA CRUZ
Viernes 3 de Julio de 2026

Referencia: ANEXO II GAEP 2026

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.

Digitally signed by COLOE Ernesto Jose
Date: 2026.07.03 16:25:22 ART
Location: Provincia de Santa Cruz

Ernesto Jose Coloe
Secretario de Estado
Secretaría de Estado de Hacienda y Finanzas
Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura

Digitally signed by VERBES Ezequiel Ubaldino
Date: 2026.07.03 18:41:17 ART
Location: Provincia de Santa Cruz

Ezequiel Verbes
Ministro
Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura

Digitally signed by GDE Provincia Santa Cruz
DN: cn=GDE Provincia Santa Cruz, c=AR, o=Jefatura de Gabinete de Ministros, ou=Secretaria de Estado de Modernizacion e Innovacion Tecnologica, serialNumber=CUIT 30716837250
Date: 2026.07.03 18:38:11 -03'00'