

Subsecretaría de Relaciones con Provincias

Secretaría de Provincias y Municipios

**“ENCUENTRO DE REFERENTES PROVINCIALES
CON MUNICIPIOS**

**MANUAL METODOLÓGICO
PARA LA PRESENTACIÓN DE
INFORMACIÓN MUNICIPAL**

PLANILLA N° 2: PLANTA DE PERSONAL

PLANILLA N° 3: GASTO EN PERSONAL



**Ministerio del Interior,
Obras Públicas y Vivienda
Presidencia de la Nación**



“Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios”

MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

MINISTRO DEL INTERIOR,
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Lic. Rogelio FRIGERIO

SECRETARIO DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

Lic. Alejandro CALDARELLI

SUBSECRETARIO DE RELACIONES CON PROVINCIAS

Lic. Paulino CABALLERO



MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

REFERENTES NACIONALES

Subsecretaría de Relaciones con Provincias	Paulino Caballero Valeria Sánchez Mariana Schifini
Secretaría de Provincias y Municipios	Andrea Grassi
Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal	Imelda Rubio

REFERENTES PROVINCIALES CON MUNICIPIOS

Buenos Aires	Mariano Chamorro
Catamarca	Virginia Jeréz
Chaco	Gustavo Stachula
Chubut	Gabriela Valsecchi
Corrientes	Juan Pablo Peloso
Corrientes	Rita Raquel Larroca
Córdoba	Hiromi Tamashiro
Córdoba	Florencia Costantino
Entre Ríos	Anabella Cosentino
Formosa	Diego Torres
Jujuy	Fabiola Pomares Osán
La Pampa	Hernán Mancinelli Mercado
La Rioja	Luis Gonzalez
Mendoza	Juan José Loncharich
Mendoza	Daniela Fernández
Misiones	Luisa Lucero
Neuquén	Rosa Ana Castro
Río Negro	Nicolás Martín
Salta	Diego Dorigato
Salta	Javier Alfaro
San Juan	Gerardo Torrent
Santa Cruz	Raúl Clavero
Santa Cruz	Laura Aguila
Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur	David Chagoya
Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur	Francisco Favale
Tucumán	Patricia Torrejón Raquel Córdoba



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
UNIVERSO A CONSIDERAR.....	4
PLANTA DE PERSONAL.....	5
1. Integración de la Planta.....	5
2. Clasificación del Personal.....	5
2.1 Clasificación por Jurisdicción.....	5
2.2 Clasificación por régimen.....	7
3. Fecha de Registración de la Planta de Personal.....	7
4. Planilla de la Planta de Personal.....	8
GASTO EN PERSONAL.....	9
1. Integración del Gatos en Personal.....	9
2. Clasificación del Gasto.....	9
2.1 Clasificación por Jurisdicción.....	9
2.2 Clasificación por régimen.....	10
3. Fecha de Registración del Gasto en Personal.....	11
4. Planilla del Gasto en Personal.....	12



INTRODUCCIÓN

Este Manual Metodológico para la registración de la planta y el gasto municipal se comenzó a trabajar y consensuar con todos los representantes de las provincias que participaron del 1º Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios, realizado los días 10 y 11 de diciembre de 2018, en la Subsecretaría de Relaciones con Provincias del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, al que fueron invitadas todas las provincias argentinas.

De éste Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios, participaron representantes del Estado Nacional y de las provincias de: Buenos Aires, Catamarca, Chaco, Chubut, Córdoba, Corrientes, Entre Ríos, Formosa, Jujuy, La Pampa, La Rioja, Mendoza, Misiones, Neuquén, Río Negro, San Juan, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

El objetivo de este manual es guiar a los municipios en el procedimiento de registración de los datos de las planillas de personal, planta y gasto, mediante una metodología uniforme y consensuada para facilitar la comprensión del usuario municipal.

El presente manual fue aprobado en el 3º Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios celebrado los días 11 y 12 de abril de 2019, en la Ciudad de Córdoba.

UNIVERSO A CONSIDERAR

Para el relevamiento de la planta ocupada y del gasto en personal se considerará la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF), que incluye:

- **Administración Central** constituida por las distintas secretarías y direcciones que componen la Dirección Ejecutiva, y constituye además el universo de los poderes legislativos (concejo deliberante, Concejo municipal o semejante) y judicial (tribunal de cuentas, tribunal de faltas, juzgados de paz, etc.),
- **Organismos Descentralizados:** entidades con personería jurídica, con patrimonio propio, y autarquía y/o autonomía administrativa y financiera. Pueden recibir aportes de la administración provincial o nacional afectados al fin que persiguen y en ocasiones reciben aportes de la Administración Central.



- **Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios:** creadas para cumplir un objetivo específico, creadas con recursos propios cuyo origen de fondos proviene de aportes afectados específicamente a un gasto determinado. Incluye: Fundaciones, Comisiones organizadoras de Festivales, entre otros, las cuales reciben recursos del Municipio y en algunos casos dichas organizaciones transfieren recursos al Municipio.
- **Institutos de Seguridad Social:** estos organismos se encuentran presente en algunos municipios. El objetivo es hacer frente a jubilaciones y pensiones como contingencias sobre invalidez y fallecimiento.

PLANTA DE PERSONAL

1. INTEGRACIÓN DE LA PLANTA

Al momento de cuantificar la cantidad de empleados, en la planilla Planta de Personal, imputaremos sólo la **planta ocupada**, incluye aquellos cargos que se encuentran con licencias.

El conocimiento y la cuantificación de la Planta de Personal es esencial para tener un conocimiento general del dimensionamiento del empleo municipal y la toma de decisiones, ya que en la actualidad el gasto que requiere afrontar los salarios representa un porcentaje significativo de los recursos de una jurisdicción municipal. Los cargos ocupados a los que nos referiremos son solamente los solventados con recursos municipales, exceptuando los programas, planes, becas, etc. que contemplan la apertura por origen de fondos.

2. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

La planta de personal la clasificaremos por jurisdicción y por régimen y por escalafón. El cargo es una unidad de medida en función a la tarea a desarrollar y la carga horaria.

2.1. Clasificación por Jurisdicción

Es lo que se describe en este manual en el punto “**Universo a Considerar**”. Es la Administración Pública Municipal No Financiera (APMNF):



MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

- **Administración Central:** son los cargos ocupados en las distintas secretarías y direcciones que componen la Administración Gubernamental, Salud, Seguridad y Educación (docentes), y el universo de los poderes legislativos (Concejo Deliberante, Concejo Municipal o equivalente).

En este apartado, disgregamos aquellos cargos que sean específicos de la administración gubernamental, seguridad, salud, docentes y Concejo Deliberante o el que lo sustituya y Tribunales de Cuentas o el que lo sustituya.

- ✓ Cargos ocupados de la Administración Gubernamental: Dirección ejecutiva, secretarías, jefaturas, departamentos, etc.
 - ✓ Cargos ocupados en salud: hospitales municipales, salitas de primeros auxilios, salitas municipales, etc.
 - ✓ Cargos ocupados en seguridad: cuerpos municipales, sistemas de policía adicional, etc.
 - ✓ Cargos ocupados en educación: cargos ocupados por docentes en el equivalente (30 horas cátedras =1 cargo) en jardines maternas municipales, jardines de infantes municipales. Es necesario tener en cuenta que el pago de los haberes de estos cargos son afrontados con fondos del municipio.
 - ✓ Cargos ocupados del Poder Legislativo: Concejo Deliberante, Concejo Municipal, etc.
 - ✓ Cargos ocupados del Poder Judicial: Tribunal de Cuentas o similar
- **Organismos Descentralizados:** cargos ocupados del consolidado de entidades con personería jurídica, con patrimonio propio, y autarquía y/o autonomía administrativa y financiera.
 - **Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios:** cargos ocupados consolidados en cuentas especiales y/o fondos fiduciarios.
 - **Institutos de Seguridad Social:** cargos ocupados en los organismos de seguridad social



2.2. Clasificación por régimen:

- **(1) Planta permanente:** cantidad de empleados correspondientes a dotaciones permanentes que se encuentran en la estructura funcional de la jurisdicción. Mantiene una relación de dependencia establecida bajo normas establecidas.
- **(1) Planta temporaria:** dotación de empleados correspondientes a dotaciones transitorias, temporarias o contratos de locación de servicio, que se encuentran en la estructura funcional de la jurisdicción y contemplan actividades específicas que concluirán en tiempo determinado.
- **(2) Contratados:** corresponde a honorarios y servicios técnicos y profesionales. Se entiende a toda modalidad sin relación de dependencia. Cuando se habla de imputar el gasto, esta partida corresponde al inciso 3 servicios no personales.
- **(3) Planes o Programas de Empleos Nacionales, Provinciales o Municipales:** corresponde a cargos financiados por organismos públicos con destinos sociales como reinserción laboral, jóvenes a trabajar, construir empleo, Transición al salario, etc. Cargos financiados con la partida de imputación del gasto es inciso 5 Transferencias al Sector Privado.
- **(4) Becas y/o pasantías:** cantidad de estudiantes encuadrados en el programa cuyo objetivo primordial es el de capacitar al estudiante en tareas específicas e insertarlo en el ámbito laboral que se desempeñará. Cargos financiados con la partida de imputación del gasto es inciso 3 Servicios No Personales.
- **(5) Jornales:** cantidad de horas trabajadas por día de trabajo. Definimos 1 jornal (4 horas diaria) = 20 horas semanales. Refiere a los cargos financiados con el inciso 5 Transferencias al Sector Privado
- **(6) Docentes:** 1 cargo = 30 horas cátedras



“Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios”

MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

3. FECHA DE REGISTRACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

El período de registración de la planta de personal es al **último día del semestre** (al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año), es una foto de la situación al último día del semestre. Esta planilla se cruzará con la planilla de gasto en personal.

4. PLANILLA DE LA PLANTA DE PERSONAL

ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL NO FINANCIERA

PERÍODO: al 30 de Junio y al 31 de diciembre

CARGOS OCUPADOS

Planilla N° 2

En número de cargos ocupados

MUNICIPIO	ADMINISTRACIÓN CENTRAL						TOTAL	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	OTROS (Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios)	INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
	Administración Governamental	Salud	Seguridad	Docentes (6)	Concejo Deliberante	Tribunal de Cuentas					
PERMANENTE(1)											
TEMPORARIO(1)											
CONTRATADO(2)											
SUBTOTAL											
PLANES O PROGRAMAS ESPECIALES (3)											
- Fondos Nacionales											
- Fondos Provinciales											
- Fondos Municipales											
BECAS Y/O PASANTIAS (4)											
- Fondos Nacionales											
- Fondos Provinciales											
- Fondos Municipales											
JORNALES (5)											
SUBTOTAL											

(1) Permanente y Temporario: debe referir a los cargos de personal cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 1. Gasto en Personal en la clasificación por objeto del gasto.

(2) Contratado: personal cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 3. Servicios No Personales de la clasificación por objeto, como por ejemplo contratos de locación de obra.

(3) Planes o Programas Especiales: los cargos de personal de esta franja cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 5. Transferencias al Sector Privado

(4) Becas y/o Pasantías: gasto cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 3. Servicios No personales

(5) Jornales: 4 horas diarias

(6) Docentes: 1 cargo = 30 horas cátedras



GASTO EN PERSONAL

1. INTEGRACIÓN DEL GASTO EN PERSONAL

Esta planilla se cruzará con la planilla de Planta de Personal, por lo que ésta considera el gasto producido en los cargos ocupados de la planta de personal. Se imputará el gasto de la **planta ocupada**, incluyendo el gasto que generan los cargos que se encuentran con licencias. El gasto que requiere afrontar estos cargos, es financiado con recursos municipales. No se incluyen gastos en personal que los financia directamente la provincia. Exceptuando los programas especiales, becas, pasantías etc. que contemplan la apertura por origen de fondos.

Conocer el nivel de gasto de un municipio es esencial a la hora de la toma de decisiones ya que esta partida representa un gasto muy poco flexible a la baja.

El gasto en Personal es la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o por medio de vinculación contractual y las correspondientes contribuciones patronales. Incluye además los gastos en concepto de asignaciones familiares, servicios extraordinarios y prestaciones sociales recibidas por los agentes del estado municipal.

2. CLASIFICACIÓN DEL GASTO

2.1. Clasificación por Jurisdicción

- **Administración Central:** es el gasto en personal de las distintas secretarías y direcciones que componen la Administración Gubernamental, Salud, Seguridad y Educación (docentes), y el universo de los poderes legislativos (Concejo Deliberante, Concejo Municipal o equivalente).

En este apartado, disgregamos el gasto de la administración gubernamental, seguridad, salud, docentes y Concejo Deliberante o el que lo sustituya y Tribunales de Cuentas o el que lo sustituya.

- ✓ Gasto en personal en la Administración Gubernamental: Dirección ejecutiva, secretarías, jefaturas, departamentos, etc.
- ✓ Gasto en personal en salud: hospitales municipales, salitas de primeros auxilios, salitas municipales, etc. Es necesario tener en cuenta que el pago de los haberes de estos cargos son afrontados con fondos del municipio.



MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

- ✓ Gasto en personal en seguridad: cuerpos municipales, sistemas de policía adicional, etc. Es necesario tener en cuenta que el pago de los haberes de estos cargos son afrontados con fondos del municipio.
 - ✓ Gasto en personal en educación: cargos ocupados por docentes en el equivalente (30 horas cátedras =1 cargo) en jardines maternas municipales, jardines de infantes municipales. Es necesario tener en cuenta que el pago de los haberes de estos cargos son afrontados con fondos del municipio.
 - ✓ Gasto en personal en del Poder Legislativo: Concejo Deliberante, Concejo Municipal, etc.
 - ✓ Cargos ocupados del Poder Judicial: Tribunal de Cuentas o similar.
- **Organismos Descentralizados:** gasto en personal del consolidado de entidades con personería jurídica, con patrimonio propio, y autarquía y/o autonomía administrativa y financiera.
 - **Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios:** gasto en personal de las cuentas especiales y/o fondos fiduciarios.
 - **Institutos de Seguridad Social:** gasto en personal de los organismos de seguridad social.

2.2 Clasificación por régimen:

- **(1) Planta permanente:** gasto correspondiente a dotaciones permanentes que se encuentran en la estructura funcional de la jurisdicción y que es necesaria para el normal desenvolvimiento de las actividades de la jurisdicción. Mantiene una relación de dependencia establecida bajo normas establecidas.
- **(1) Planta temporaria:** gasto en empleados correspondientes a dotaciones transitorias, temporarias o contratos de locación de servicio, que se encuentran en la estructura funcional de la jurisdicción y que es necesaria para períodos transitorios en el desarrollo de actividades específicas que concluirán en tiempo determinado.



MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

- **(2) Contratados:** corresponde a honorarios y servicios técnicos y profesionales, etc. Se entiende a toda modalidad sin relación de dependencia. Cuando se habla de imputar el gasto, esta partida corresponde al inciso 3 Servicios No Personales.
- **(3) Planes o Programas de Empleos Nacionales, Provinciales o Municipales:** corresponde al gasto de los cargos financiados por organismos públicos con destinos sociales como inserción laboral, jóvenes a trabajar, construir empleo, Transición al salario, etc. La partida de imputación del gasto es inciso 5 Transferencias al Sector Privado. Es necesario discriminar los montos financiados por municipio, la provincia o el Tesoro Nacional.
- **(4) Becas y/o pasantías:** cantidad de estudiantes encuadrados en el programa cuyo objetivo primordial es el de capacitar al estudiante en tareas específicas e insertarlo en el ámbito laboral que se desempeñará. La partida de imputación del gasto es inciso 3 Servicios No Personales. Es necesario discriminar los montos financiados por municipio, la provincia o el Tesoro Nacional.
- **(5) Jornales:** cantidad de horas trabajadas por día de trabajo. Definimos 1 jornal =4 horas. La partida de imputación del gasto es inciso 5 Transferencias al Sector Privado
- **(6) Docentes:** 30 horas cátedras = gasto de 1 cargo

3. FECHA DE REGISTRACIÓN DEL GASTO EN PERSONAL

La información a presentar corresponderá al **gasto mensual devengado** de junio y diciembre de cada año. En caso que la localidad no utilice el criterio de registro del devengado, se tomará el criterio del comprometido a pagar u ordenado a pagar. Esta información no deberá contener compensaciones de períodos anteriores al mes de registración. No incluye SAC (Salario Anual Complementario).



“Encuentro de Referentes Provinciales con Municipios”

MANUAL METODOLÓGICO

Planilla N° 2: Planta de Personal
Planilla N° 3: Gasto en Personal

4. PLANILLA DE GASTO EN PERSONAL

ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL NO FINANCIERA

PERÍODO: al 30 de Junio y al 31 de diciembre

GASTO EN PERSONAL

Planilla N° 3

En pesos

MUNICIPIO	ADMINISTRACIÓN CENTRAL							ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	OTROS (Cuentas Especiales y/o Fondos Fiduciarios)	INSTITUTOS DE SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
	Administración Gubernamental	Salud	Seguridad	Docentes (6)	Concejo Deliberante	Tribunal de Cuenta	TOTAL				
PERMANENTE(1)											
TEMPORARIO(1)											
CONTRATADO(2)											
SUBTOTAL											
PLANES O PROGRAMAS ESPECIALES (3)											
- Fondos Nacionales											
- Fondos Provinciales											
- Fondos Municipales											
BECAS Y/O PASANTIAS (4)											
- Fondos Nacionales											
- Fondos Provinciales											
- Fondos Municipales											
JORNALES (5)											
SUBTOTAL											

(1) Permanente y Temporal: debe referir a gasto cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 1. Gasto en Personal en la clasificación por objeto del gasto.

(2) Contratado: gasto cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 3. Servicios No Personales de la clasificación por objeto, como por ejemplo contratos de locación de obra.

(3) Planes o Programas Especiales: gasto cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 5. Transferencias al Sector Privado

(4) Becas y/o Pasantías: gasto cuyo costo laboral se encuentra imputado en el inciso 3. Servicios No personales

(5) Jornales: 1 jornal = equivalente al gasto de 4 horas

(6) Docentes: 30 horas cátedras= gasto de 1 cargo