



**Ministerio de Hacienda  
Dirección General del Presupuesto**

# **Normas de Formulación Presupuestaria 2011**

Ministerio de Hacienda



**San Salvador, El Salvador, Centroamérica**



# INDICE

Introducción .....	3
A. Base Legal y Alcance.....	3
B. Normas de Formulación Presupuestaria para el Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales .....	3
1. Gasto Corriente .....	4
1.1. Remuneraciones.....	4
1.2. Bienes y Servicios .....	6
2. Transferencias Corrientes y de Capital (subvenciones, subsidios y Donaciones) ....	8
3. Gasto de Capital .....	9
4. Deuda Pública .....	10
5. Otras Regulaciones .....	10
C. Normas de Formulación Presupuestaria para las Empresas Públicas No Financieras .	11
D. Fundamentos Legales y Técnicos .....	12
E. Responsables.....	12
F. Calendario de Actividades.....	12
G. Consideraciones Finales.....	13

## Introducción

El Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, tendrá como elementos sustantivos el Programa de Gobierno 2009-2014 y las prioridades del gobierno establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014, cuyos objetivos se enmarcan en sentar las bases para instaurar un nuevo modelo de crecimiento económico y de desarrollo social sustentable e inclusivo, en cuyas áreas prioritarias se encuentra la reforma funcional de la administración pública la cual se enfoca a garantizar finanzas públicas sostenibles y a contribuir al crecimiento económico y desarrollo social, por consiguiente al mejoramiento del bienestar de la población y a dinamizar los diferentes sectores productivos nacionales.

El proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del 2011, estará sustentado bajo el contexto de un marco fiscal de mediano plazo, considerando pautas metodológicas que servirán de base para una presupuestación por resultados y plurianual que permita mejorar la calidad del gasto y la inversión pública, así como impulsar acciones enfocadas a introducir la perspectiva de la equidad del género en el Presupuesto.

Para el cumplimiento de las presentes normas, todas las instituciones de la administración pública deberán programar los recursos adoptando criterios de racionalidad, austeridad y optimización de los recursos, debiendo atender prioritariamente aquellos gastos ineludibles de la institución.

### A. Base Legal y Alcance

Las presentes normas se emiten con base al Art. 29 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y serán de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades públicas que establece el Art. 2 de la referida Ley Orgánica.

### B. Normas de Formulación Presupuestaria para el Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales

#### Normas Generales

1. Las instituciones deberán conformar el Comité Técnico Presupuestario, el que debe estar integrado por las diferentes unidades operativas y las Unidades Financieras Institucionales (UFIS), quienes serán responsables de darle estricto cumplimiento a las presentes normas. En caso de no observar dichas normas, el Ministerio de Hacienda está facultado de acuerdo al Art. 30 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, a efectuar las medidas correctivas necesarias para que los presupuestos institucionales se ajusten a lo prescrito en la política presupuestaria del ejercicio fiscal 2011.
2. Las instituciones deberán elaborar su presupuesto institucional con base a una planificación estratégica de mediano plazo que de cómo resultado las necesidades de financiamiento de programas y proyectos a realizarse en ejercicios futuros, lo que servirá para la elaboración de presupuestos por resultados y plurianuales.

3. Las instituciones deberán identificar plenamente en su estructura presupuestaria todos aquellos programas y proyectos que son prioritarios y estratégicos para el gobierno, por lo que si fuese necesario podrán crear Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo de tal manera que se identifiquen los recursos y/o costos de cada programa o proyecto e identificar metas cuando sea posible.
4. Todas las instituciones públicas deben impulsar el desarrollo de acciones que permitan en el marco de la política fiscal de mediano plazo, introducir la perspectiva de equidad de género en el Presupuesto, mediante la definición de programas estratégicos institucionales para la prevención de las prácticas de discriminación, así como los mecanismos que fortalezcan la capacitación y sensibilización del enfoque de género.
5. La adquisición de los bienes y servicios deberá realizarse atendiendo a criterios de austeridad, racionalidad, eficiencia y transparencia en el uso de los fondos públicos, considerando las existencias y la realización de compras conjuntas.

### **Normas Específicas**

Para la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2011, el Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales, deberán aplicar de manera obligatoria las normas que a continuación se detallan, las cuales se clasifican por tipo de gasto.

#### **1. Gasto Corriente**

##### **1.1. Remuneraciones**

- a. Se prohíbe la programación de aquellas plazas vacantes que son prescindibles para las instituciones, sean éstas financiadas con Fondo General o Recursos Propios, las cuales deberán ser suprimidas en el proyecto de presupuesto institucional.

Se exceptúan de esta medida las plazas vacantes de personal médico, paramédico, servicio exterior, de seguridad pública y aquellos casos que sean necesarios, en concordancia con las reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, siempre y cuando sean estrictamente necesarias para el desarrollo de la gestión institucional.

- b. No se deberán programar recursos para otorgar complementos al pago de salarios por los tres sistemas de pago bajo cualquier concepto: gastos de representación no consignados en la Ley de Salarios vigente, cuotas de combustible o alimentación, vales de consumo, gratificaciones y otros.
- c. Todas las instituciones deberán programar las plazas manteniendo los niveles salariales vigentes, quedando suspendido cualquier tipo de incremento salarial, excepto aquellos que de carácter general pueda declarar el Gobierno de la República por Decreto.
- d. Las reclasificaciones de plazas que resulten necesarias se podrán realizar toda vez que se trate de igual nivel jerárquico, y cuya denominación sea representativa de las funciones a desempeñar; además que el salario no distorsione la estructura salarial de las plazas de igual denominación; conforme lo establece el Instructivo SAFI-DGP No. 001/2007.

## Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto

- e. Toda nueva actividad que se derive del cumplimiento de los objetivos institucionales, incluyendo las que se originan por cambios de funciones y reorganizaciones administrativas, deberá cubrirse con personal existente que cumpla el perfil del puesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 111 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- f. Todas las Instituciones del Sector Público No Financiero que en sus Leyes de Creación se establezca el pago de Dietas y/o Gastos de representación, se deberán consignar en la Ley de Salarios correspondiente, en armonía al Art. 114 de las Disposiciones Generales de Presupuestos vigentes.
- g. La programación de recursos destinados a financiar el pago de sobresueldos, dietas y gastos de representación, deberá estar sustentada en las Leyes de Creación correspondientes y programarlos en los objetos específicos de gastos respectivos.
- h. Las instituciones deberán programar en la cuenta de INDEMNIZACIONES, los recursos que permitan cubrir la totalidad de la compensación económica para las plazas que se supriman producto de reorganización administrativa o por aplicación de la Ley de Servicio Civil.
- i. Las tasas de cotización a la seguridad social aportadas por el Estado que estipula la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y sus reglamentos respectivos, como aquellas establecidas bajo regímenes especiales, serán las siguientes:

	<u>Tasa %</u>
ISSS.....	7.5
AFP Administrativo.....	6.75
AFP Docente.....	6.75
INPEP Administrativo.....	7.0
INPEP Docente.....	7.0
IPSFA Personal Activo.....	11.5
IPSFA Tropa.....	8.5
IPSFA Reafiliado.....	6.0
Bienestar Magisterial.....	7.5
INSAFORP.....	1.0

El aguinaldo o compensación adicional en efectivo deberá programarse en la cantidad de US\$311.40 para cada plaza o en la proporción que corresponda, según lo establecido en la legislación respectiva.

- j. Las instituciones deberán adjuntar al Proyecto de Presupuesto la certificación de la máxima autoridad institucional en la cual se indique el total de plazas institucional, detallando las plazas vacantes que han sido suprimidas, según lo establecido en el literal a) anterior; y en los casos que se considere prioritario la utilización de algunas de éstas, deberá presentarse la justificación plena que exponga los motivos o argumentos de su inclusión.
- k. En armonía con lo establecido en el Art. 4 de la Ley de Servicio Civil, modificado mediante D.L. No. 10 de fecha 20 de mayo de 2009, las instituciones podrán efectuar las modificaciones que consideren convenientes entre los diferentes sistemas de pago.

## **1.2. Bienes y Servicios**

### **Productos Alimenticios para Personas**

- a. Únicamente podrán programarse con fondos públicos, aquellos productos alimenticios cuyo suministro forme parte de los objetivos institucionales y que se encuentran regulados en su normativa interna, tales como: alimentos para centros hospitalarios y de salud, centros de internamiento, protección, reeducación y desarrollo infantil, etc.

### **Productos Textiles y Vestuarios**

- a. Se prohíbe programar recursos para la compra de artículos promocionales con cargo a fondos públicos, tales como: camisas, camisetas, gorras, maletines, bolsones, chumpas, etc. Asimismo, no deberán programarse fondos públicos para adquirir uniformes deportivos y/o prendas publicitarias.
- b. Aquellas instituciones que programen fondos para la adquisición de uniformes, deberán efectuarlo únicamente para proporcionarlos a personal administrativo, de servicios generales y en los casos que por las necesidades del servicio que se proporciona a la sociedad, se requiera la identificación institucional correspondiente, para lo cual se deberá considerar un máximo de 3 uniformes por empleado, excepto en aquellos casos donde existan convenios laborales preestablecidos a la presente disposición y que determinen un número mayor de uniformes.

### **Materiales y Papelería de Oficina**

- a. La programación de recursos para adquirir materiales de escritorio como fólders, sobres de manila, papel, fotocopias y otros, deberá hacerse atendiendo los criterios de austeridad y racionalidad.
- b. Se prohíbe la programación de recursos para la formación de stock en concepto de materiales y útiles de oficina, debiendo asignarlos en proporción al número de empleados y al trabajo que ejecuta cada unidad organizativa, tomando en cuenta promedios de consumo real de períodos anteriores.
- c. Todas las instituciones al programar los recursos, tendrán que tomar en cuenta medidas en el uso del papel de oficina como es la utilización de ambas caras de cada hoja en la elaboración, impresión y/o fotocopias de documentos de trabajo.

### **Combustibles y Lubricantes y Mantenimiento de Vehículos**

- a. La programación de recursos en este concepto, deberá efectuarse en armonía con los mecanismos de control del consumo de combustible establecido por la institución y que vincule el galonaje por tipo de vehículo con el kilometraje recorrido por cada unidad.
- b. A fin de optimizar la programación de recursos, las UFI's deberán solicitar a las Unidades Administrativas, el control de mantenimiento preventivo para los vehículos institucionales, que garantice las condiciones mínimas de buen funcionamiento que debe tener cada vehículo, a efecto de programar los fondos estrictamente necesarios para estos fines.

- c. Con el propósito de racionalizar el consumo de combustible, se debe considerar únicamente aquellos vehículos que se encuentren en óptimas condiciones para circular y que presenten el mayor rendimiento por galón de combustible.

#### Servicios Básicos

- a. Las instituciones deben garantizar el financiamiento de aquellos servicios esenciales para el desarrollo de sus actividades, por lo que se deberá programar de forma prioritaria los recursos destinados a servicios básicos e insumos considerados críticos, tales como agua, energía eléctrica, teléfono fijo y otros de carácter indispensable para la gestión institucional.
- b. Las diferentes instituciones deberán programar recursos a fin de elaborar e implementar a la brevedad posible programas de atención preventiva orientados a eliminar fugas de agua, mantenimiento de tanques y válvulas de control de aguas en servicios sanitarios, definición de horarios de no utilización de alumbrado y equipos en unidades u oficinas y revisar periódicamente el uso de servicios telefónicos, de conformidad a la normativa administrativa institucional.

#### Atenciones Sociales

- a. Se prohíbe la programación de recursos para financiar eventos sociales tales como el día de la secretaria, contador, enfermera, motorista, ordenanza, fiesta navideña, recepciones, y similares, y otros afines, como tarjetas, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas, regalos, placas de reconocimiento, compra de bebidas alcohólicas, entre otros.
- b. Asimismo, se prohíbe la programación de recursos destinados a compensar la no realización de eventos sociales a empleados, como la entrega de certificados de regalos de almacenes o supermercados, bonificaciones, etc.

#### Pasajes y Viáticos

- a. Se suspende la programación de recursos para pasajes y viáticos al exterior y únicamente debe programarse fondos para aquellos eventos establecidos previamente o que puedan surgir durante la ejecución y que estén directamente relacionados con actividades estratégicas e ineludibles para el cumplimiento de la gestión institucional.
- b. Los Titulares de las Instituciones deben limitar el número de funcionarios públicos e invitados especiales para participar de las Misiones Oficiales al Exterior. Además, la programación de recursos para la compra de pasajes deberá ser estrictamente considerando los viajes en clase económica.

#### Servicios de Capacitación

- a. Se suspende la programación de recursos del Fondo General para eventos, seminarios o capacitaciones en hoteles, salones especiales u otras instalaciones, debiéndose utilizar la infraestructura pública disponible en las instituciones.
- b. Se prohíbe la programación de recursos para financiar todo tipo de gasto relacionado con la participación de funcionarios y empleados en eventos de capacitación que no hayan sido gestionados por las instancias responsables en cada institución.

- c. Se prohíbe la programación de fondos para financiar eventos de capacitación o reuniones de trabajo que conlleven atenciones sociales o agasajos para los empleados.
- d. Únicamente deberán programarse recursos para desarrollar procesos de capacitación que estén directamente relacionados con el logro de objetivos institucionales.
- e. Las necesidades de capacitación institucional, deberán incluirse en los correspondientes planes, y en la medida de lo posible, atenderse por profesionales existentes al interior de la misma institución, utilizando sus propias instalaciones, pudiendo para estos efectos solicitarse apoyo interinstitucional.

**Servicios Técnicos, Profesionales o no Personales**

- a. Evitar la incorporación de personal que vaya a desarrollar funciones permanentes dentro de la institución, a través de la modalidad de Servicios Técnicos, Profesionales o no Personales aplicada en el Rubro de Agrupación de Gastos, 54 Adquisición de Bienes y Servicios.

**Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles**

- a. Las instituciones deben evitar la programación de recursos para arrendamientos de oficinas o locales. De volverse ineludible, debe tomarse en cuenta en primera instancia, la disponibilidad de bienes inmuebles en otras instituciones públicas y/o aquellas zonas de baja renta y que requieran la menor inversión posible para la instalación de las respectivas oficinas.

**Servicios de Publicidad**

- a. Se deberán programar recursos únicamente para publicidad relacionada con las metas estratégicas de cada institución.

**2. Transferencias Corrientes y de Capital (subvenciones, subsidios y Donaciones)**

- a. Las Unidades Primarias de Organización deberán programar las transferencias a las correspondientes unidades descentralizadas, sobre la base de obligaciones reales y bajo un análisis estricto sobre la rentabilidad social y económica del otorgamiento de la subvención o subsidio.
- b. No deberán programarse recursos para el otorgamiento de subsidios a entidades públicas y/o privadas para el ejercicio fiscal 2011, que no tengan ninguna relación directa con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución que lo otorga.
- c. Las Instituciones deberán evaluar durante el presente ejercicio cada uno de los subsidios o subvenciones, bajo el criterio de eficiencia, descentralización de servicios y grado de contribución al logro de los objetivos instituciones, a efecto de determinar su continuidad para el ejercicio fiscal 2011. Además están obligadas a consignar en la estructura presupuestaria correspondiente el nombre de cada una de las entidades públicas y/o privadas a las cuales se les otorgará la subvención o subsidio, así como el monto respectivo.
- d. Se prohíbe programar recursos para el otorgamiento de becas de estudio a personas ajenas a las Entidades Públicas y en casos estrictamente necesarios e indispensables los Titulares deberán tomar las medidas necesarias para determinar la pertinencia o no de las becas a otorgar.

Se exceptúan de esta disposición aquellas becas en concepto de ayuda a estudiantes de educación básica, media y superior que hayan sido otorgadas por el Señor Presidente de la República y/o el Ministro de Educación Ad-honorem.

### 3. Gasto de Capital

- a. Queda suspendida la programación de recursos para la adquisición de Bienes Inmuebles, con cargo al Fondo General. En caso de ser indispensable disponer de un inmueble para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Gobierno y/o Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014, se tendrá que buscar alternativas económicas para suplir dichas necesidades tal como se establece en la parte correspondiente a arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, del numeral 1.2 correspondiente a Bienes y Servicios de las presentes normas.
- b. Se suspende la programación de recursos con cargo al Fondo General para la adquisición de equipo automotriz, excepto para aquellos casos que se disponga de la autorización previa del Presidente de la República, y que por razón de interés general sea necesario su adquisición, como ejemplo lo relacionado al cumplimiento de políticas orientadas a la defensa de la soberanía nacional, a la seguridad pública, al combate a la delincuencia y violencia social.
- c. Las Instituciones incluirán dentro del Proyecto de Presupuesto Institucional, únicamente los proyectos de inversión contenidos en el Programa Anual de Inversión Pública del Sector Público No Financiero (PAIP), aprobado por la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
- d. En el caso de los proyectos que se financiarán únicamente con recursos internos deberán programar el impuesto al valor agregado (IVA) y aquellas otras erogaciones que demande el proyecto (derechos de vía, compra de terrenos, etc.). También se deberá programar los proyectos destinados a la modernización institucional, asistencia técnica y otras actividades no consideradas en el techo establecido en el PAIP, y que posean financiamiento externo, incluyendo la contrapartida requerida como aporte local, el IVA y otros fines que se establezcan en los Convenios de préstamos o donaciones, con el techo asignado.
- e. Para programar recursos financieros externos (préstamos o donaciones) que financien los proyectos de inversión pública, deberán verificar que previamente estén aprobados y ratificados por la Asamblea Legislativa para ser incorporados en el Presupuesto Institucional, excepto para aquellos casos comprendidos en los Convenios Marcos celebrados con Organismos e Instituciones Financieras Internacionales.
- f. Las Instituciones programarán el monto de los proyectos financiados con recursos de préstamos externos conforme al programa de desembolsos acordado con el Organismo Financiero y en armonía al Programa de Desembolsos definido por la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
- g. Para los proyectos de inversión pública que serán ejecutados con recursos financieros externos se deberá programar el monto de la contrapartida requerida como aporte local, el IVA y otros fines que se establezcan en los Convenios de Préstamos o Donaciones; en concordancia con el techo establecido para su ejecución.



- h. Las instituciones deberán presentar adjunto al Proyecto de Presupuesto, la programación mensual de cada uno de los proyectos que refleje una adecuada planificación de las obras a ejecutar, a fin de evitar cualquier incremento en los montos originales durante la ejecución; así como el programa de desembolsos de los préstamos contenidos en el mismo.
- i. Los salarios a programar de los consultores nacionales que la unidad Ejecutora del Proyecto prevea contratar con recursos externos (préstamos y/o donaciones), deberán mantenerse dentro de los rangos establecidos para los funcionarios que se financian con recursos del Fondo General.
- j. Los recursos de Contrapartida que se programen, deberán utilizarse eficientemente en los objetivos y metas definidos en los Convenios respectivos.
- k. Previo a la etapa de formulación de un proyecto de inversión, las Unidades de Planificación respectivas deben verificar si existen Estudios de Preinversión para dicho Proyecto ya elaborados, a efecto de evitar gastos adicionales por nuevos estudios.

#### **4. Deuda Pública**

- a. El servicio de la deuda pública deberá presupuestarse de conformidad a la programación de recursos que determine la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
- b. Las Instituciones Descentralizadas No Empresariales deberán programar el servicio de la deuda pública interna y externa, conforme lo establecen los convenios de préstamos garantizados por el Estado.

#### **5. Otras Regulaciones**

- a. Es responsabilidad de los Señores Titulares o las máximas autoridades de las Entidades Públicas distribuir internamente los recursos del techo financiero comunicado, garantizando la asignación de recursos para la atención de las necesidades sociales que benefician a la población en condiciones de mayor pobreza y exclusión social, en armonía con las prioridades establecidas en el Programa de Gobierno 2009 – 2014 y/o Plan Quinquenal.
- b. Con la finalidad de incrementar los niveles de la inversión pública ejecutada, ésta debe estar sustentada en planes acordes a la capacidad de ejecución real y una adecuada planificación. Además, se deberán evitar problemas legales o de incumplimiento de las cláusulas contractuales.
- c. Todas las instituciones que tengan compromisos de pago en concepto de litigios judiciales o laudos arbitrales, deberán priorizar sus asignaciones y programar los recursos necesarios para la atención de los mismos con cargo al techo asignado.
- d. Las Instituciones Descentralizadas no Empresariales que perciben Recursos Propios, deberán sustentar su presupuesto de ingresos en función de las fuentes específicas concernientes a su propio giro institucional y establecer su programación considerando los períodos en que se estiman percibir, de acuerdo a estadísticas de años anteriores o los criterios respectivos en concordancia con la naturaleza que origina su percepción.

### C. Normas de Formulación Presupuestaria para las Empresas Públicas No Financieras

Dado el carácter especial de estas instituciones, las cuales se dedican a la producción de servicios para la venta en el mercado y por lo tanto obtienen resultados de operación, a continuación se establecen las normas generales que deberán aplicar para la elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional 2011.

1. Las Empresas Públicas para reflejar los diferentes aspectos de su gestión, deberán elaborar los siguientes presupuestos: de Resultados Operativos, de Inversiones, Financiero Administrativo y el de Caja; asimismo, deberán elaborar los Estados Financieros Básicos proyectados para el ejercicio 2011, los cuales serán presentados obligatoriamente adjunto a los respectivos proyectos de presupuesto.
2. La formulación del presupuesto deberá comprender los ingresos derivados de la prestación efectiva de servicios, así como de tasas y tarifas debidamente legalizadas.
3. Los gastos operativos deberán proyectarse con criterio de productividad, que preserve márgenes de rendimiento económico y asegure las operaciones eficientes de las empresas; se deberá controlar el impacto de los gastos administrativos y financieros para permitir una rentabilidad promedio satisfactoria.
4. La estructura de plazas, niveles salariales y dietas, así como las reclasificaciones de plazas que resulten necesarias, deben regularse según lo determinen los contratos colectivos de trabajo, considerando lo que establece el Art. 4 de la Ley de Servicio Civil, modificado mediante D.L. No. 10 de Fecha 20 de mayo de 2009, y conforme lo señalado en el Instructivo SAFI-DGP No. 001/2007.
5. Formular la Inversión en función de los resultados de operación, el comportamiento de la demanda futura del mercado y de la capacidad de ejecución, endeudamiento de la empresa y prioridades establecidas por las medidas anti crisis establecidas por el gobierno. Asimismo, dicha inversión deberá estar incluida en el Programa Anual de Inversión Pública del Sector Público No Financiero elaborado por la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
6. El servicio de la deuda (interna y externa) con garantía del Estado deberá ser obligatoriamente presupuestado para pagarse con recursos generados por la gestión de la empresa y en armonía a la programación establecida por la Dirección General de Inversión y Crédito Público.
7. Los Proyectos de Presupuesto y de Salarios deberán elaborarse utilizando la aplicación informática SAFI de Formulación Presupuestaria; en caso que no se ajustara dicho sistema a las operaciones de la institución, ésta deberá remitir dichos proyectos utilizando los formatos establecidos por la Dirección General del Presupuesto.

## **D. Fundamentos Legales y Técnicos**

Para desarrollar las operaciones del proceso de formulación del Proyecto de Presupuesto del ejercicio 2011, las instituciones públicas deberán aplicar de manera estricta, los instrumentos legales y técnicos que a continuación se definen.

1. Política Presupuestaria 2011.
2. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento con las reformas.
3. Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
4. Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado.
5. Programa de Gobierno 2009 – 2014.
6. Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014.
7. Programa Anual de Inversión del Sector Público No Financiero 2011.
8. Acuerdos, manuales, circulares y demás normas técnicas y disposiciones legales expedidas sobre la materia.

## **E. Responsables**

El Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto, será el responsable de coordinar y proporcionar la asistencia técnica para elaborar los Proyectos de Presupuesto de las Instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas No Financieras.

Las Unidades Financieras Institucionales (UFIS) deberán darle estricto cumplimiento a las presentes normas, en caso de no observar dichas normas, la Dirección General del Presupuesto está facultada para efectuar los ajustes necesarios a efecto de compatibilizar los recursos con las metas macroeconómicas del país, de conformidad al Art. 30 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

## **F. Calendario de Actividades**

El calendario de actividades contiene los plazos máximos en los cuales se desarrollará durante el año 2010, el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2011 y se establece de la manera siguiente:

**Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto**

Actividad	Responsable	Meses/Semanas del año 2010											
		Julio				Agosto				Sept.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Divulgación Política Presupuestaria 2011.		■										
2	Comunicación de techos financieros y Divulgación de las Normas de Formulación Presupuestaria 2011.		■	■									
3	Asistencia Técnica al Proceso de Formulación del Presupuesto y elaboración Proyecto de Presupuesto Institucional.			■	■	■	■						
4	Presentación Proyecto de Presupuesto Institucional.												
5	Análisis de Proyectos de Presupuesto Institucional.									■	■	■	
6	Consolidación, Impresión y Presentación de los Proyectos de Presupuesto, Salarios y Mensaje del Proyecto de Presupuesto al Despacho de Hacienda.									■	■	■	■
7	Discusión y aprobación del Proyecto de Presupuesto.												■
8	Presentación del Proyecto de Presupuesto a la Asamblea Legislativa.												■

**G. Consideraciones Finales**

El plazo para la presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional será a más tardar el día 13 de agosto del presente año. A todas aquellas instituciones públicas que no cumplan con los plazos establecidos para la presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional, se les aplicará lo estipulado en el Art. 33 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, la cual en el inciso tercero establece que el incumplimiento en la presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional en los plazos establecidos por el Ministerio de Hacienda, faculta a dicho Ministerio para que realice los ajustes pertinentes al presupuesto vigente y considerarlo como proyecto de la institución infractora.

San Salvador, 20 de julio de 2010.



**Ministerio de Hacienda**  
**Dirección General del Presupuesto**



Ministerio de Hacienda



**EL SALVADOR**  
REPUBLICA CENTRAL AMERICANA