



**Ministerio de Hacienda
Dirección General del Presupuesto**

Normas de Formulación Presupuestaria 2013

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).....	9
3. Gasto de Capital.....	9
4. Deuda Pública	11
5. Otras Regulaciones	11
C. Normas de Formulación Presupuestaria para las Empresas Públicas No Financieras..	11
D. Fundamentos Legales y Técnicos	12
E. Responsables	13
F. Calendario de Actividades	13
G. Consideraciones Finales	14



Introducción

El Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2013, 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 entre otros, al impulso de políticas y medidas con una visión de mediano y largo plazo, como el nuevo enfoque de la Política Social tendiente a reducir la pobreza, erradicar la exclusión económica y social, elevar la inversión social, con lo cual se busca entre otros, contribuir al crecimiento económico, al desarrollo social y garantizar finanzas públicas sostenibles, que promuevan el mejoramiento del bienestar de la población y a dinamizar los diferentes sectores productivos nacionales.

El proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del 2013, guarda coherencia con el marco fiscal de mediano plazo, considerando pautas metodológicas que servirán de base para la implementación de un Marco de Gastos de Mediano Plazo y la incorporación de un enfoque de resultados al presupuesto que permita mejorar la calidad y administración del gasto y la inversión pública.

En virtud de lo anterior, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto como ente rector del Proceso Presupuestario Público, establece las presentes normas para que las instituciones del sector público programen y formulen el presupuesto institucional 2013, en función del techo presupuestario que le asigne el Ministerio de Hacienda y tomando en consideración sus planes estratégicos y del Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014, así como, con la adopción de criterios de racionalidad, austeridad y optimización de los recursos, que contribuyan a una mejor asignación de sus recursos.

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 de Formulación Presupuestaria, el que debe estar integrado por las diferentes unidades operativas, las Unidades Financieras Institucionales (UFIS) y las unidades de planificación, 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 aplicar las medidas correctivas necesarias para que los presupuestos institucionales se ajusten a lo prescrito en la política presupuestaria del ejercicio fiscal 2013.

Asimismo, 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 el desarrollo de un Marco de Gastos de Mediano Plazo con un enfoque por resultados.

De acuerdo a lo señalado, y tomando en cuenta las actuales restricciones de recursos fiscales y la capacidad de pago futura del Estado, el nivel de gasto del gobierno central para el



ejercicio fiscal 2013 se ha proyectado para las distintas carteras de Estado con la misma asignación del presupuesto votado 2012, salvo aquellas instituciones que tengan compromisos derivados de escalafones, contratos colectivos de trabajo, servicio de la deuda pública y otras Obligaciones del Estado, los que deberán fijarse de conformidad a lo establecido en la base legal respectiva. Del mismo modo se priorizarán aquellos recursos destinados a la atención de programas sociales en las áreas de educación, salud y seguridad pública.

2. 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 se podrán crear Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo únicamente en aquellos casos en que se tengan plenamente identificados y/o aprobados los recursos y/o costos de cada programa o proyecto y que además sea factible la cuantificación de sus metas y objetivos y conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente. Asimismo, todas las instituciones públicas deberán considerar en su estructura presupuestaria y en función del techo presupuestario asignado, los recursos necesarios que permitan atender todas aquellas actividades y programas relacionados con la Ley de Acceso a la Información Pública, Política Nacional de la Mujer, Ley de igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres, Ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres, Política Nacional de la Juventud y la Ley de Protección de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), entre otros.

En el caso de aquellas instituciones que participan en el Programa Ciudad Mujer deberán incorporar en su estructura presupuestaria, una Unidad Presupuestaria que refleje los compromisos y los costos derivados de su participación en dicho programa, para cada uno de los rubros que aplique, debiendo incorporar las plazas estrictamente indispensables para la prestación de los respectivos servicios dentro de cada Centro de Atención Ciudad Mujer.

3. Todas las instituciones públicas deberán realizar los esfuerzos necesarios para 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.
4. La programación de recursos para 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 2013, 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. Todas las instituciones deberán evitar la programación de plazas nuevas con cargo a recursos del Fondo General, excepto en los casos señalados en el inciso segundo del numeral 2 de las Normas Generales.



Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto

- b. 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.
- c. Las instituciones deberán adjuntar al Proyecto de Presupuesto, el listado de todas las plazas vacantes de que dispone dicha entidad (prescindibles y estrictamente necesarias), suscrito por la máxima autoridad, en el cual se detalle el número y subnúmero de partida (en el caso de plazas por Ley de Salarios), título de plaza y el salario mensual, identificando además su Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo.
- d. No se deberán programar recursos para otorgar complementos al pago de salarios por los tres sistemas de pago bajo cualquier concepto: Bonos, gastos de representación no consignados en la Ley de Salarios vigente, cuotas de combustible o alimentación, vales de consumo, gratificaciones y otros.
- e. Todas las instituciones deberán programar las plazas manteniendo los niveles salariales vigentes, quedando suspendido los incrementos salariales de carácter general, por cualquier fuente de financiamiento.
- f. 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 se mantenga y no distorsione la estructura salarial de las plazas de igual denominación; conforme lo establece el Instructivo SAFI-DGP No. 001/2007.
- g. Toda nueva actividad que se derive del cumplimiento de los objetivos institucionales, incluyendo las que se originan por cambios de funciones, reorganizaciones administrativas, inclusive aquellas relacionadas con acciones a implementar en materia de acceso a la información pública, igualdad de género, juventud y protección integral de la niñez y la adolescencia, entre otros, 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.
- h. 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, debiendo programar dentro de su presupuesto los recursos necesarios para financiar dicha erogación, dentro de su techo correspondiente y adjuntando las respectivas justificaciones.
- i. 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.
- j. 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.



Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto

- k. 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\$336.15 para cada plaza o en la proporción que corresponda, según lo establecido en la legislación respectiva.

- l. 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, y de conformidad a lo estipulado en el numeral 9.2 del Instructivo sobre Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo del mes de enero 2012, las instituciones podrán efectuar, según el análisis respectivo, los traslados correspondientes de contratos a Ley de Salarios de todas aquellas plazas de carácter indispensable para la gestión institucional, cuyo personal se encuentra vinculado bajo contratos administrativos, sean personales, de carácter profesional o técnico, o por contratos individuales de trabajo, pero que desarrollan funciones de carácter permanente, y por el Sistema de Contratos únicamente se debería programar plazas del personal que no implique una actividad regular dentro de la institución.

1.2. Bienes y Servicios

Productos Alimenticios para Personas

- a. Únicamente podrán programarse con cargo a 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, albergues y centros de atención integral, etc.

Productos Textiles y Vestuarios

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



Materiales y Papelería de Oficina

- a. La programación de recursos para adquirir materiales de escritorio como fóliders, sobres de manila, papel, fotocopias y otros, deberá hacerse atendiendo los criterios de austeridad y racionalidad, y de conformidad al Programa Anual de Compras.
- b. Se prohíbe la programación de recursos para la formación de stock en concepto de materiales y útiles de oficina, debiendo asignarlos en proporción a la planta de personal 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; además se deberá considerar el stock o inventario de cupones de combustible que se prevé disponer al inicio del ejercicio fiscal 2013.
- 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 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. Asimismo, y de conformidad al plan de eficiencia energética gubernamental que impulsa el Consejo Nacional de Energía, se deberá considerar los lineamientos o recomendaciones que emita el Comité de Eficiencia Energética de cada institución.



Atenciones Sociales

- a. Se prohíbe la programación de recursos para financiar eventos sociales tales como el día de la secretaria, contador, enfermera/o, motorista, ordenanza, fiesta navideña, recepciones, y similares, y otros afines, como tarjetas, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas, regalos, placas de reconocimiento, entre otros.
- b. Asimismo, se prohíbe la programación de recursos destinados a compensar la no realización de eventos sociales al personal, como la entrega de certificados de regalos de almacenes o supermercados, bonificaciones, etc. Se exceptúa aquellos compromisos previamente establecidos en Acuerdos Ministeriales, o en contratos colectivos debidamente inscritos.

Pasajes y Viáticos

- a. Se suspende la programación de recursos para pasajes y viáticos al exterior en general y únicamente deberán programarse fondos para aquellos eventos de estricto e ineludible cumplimiento que se hayan establecidos previamente o que puedan surgir durante la ejecución y que estén directamente relacionados con las actividades estratégicas para el cumplimiento de la gestión institucional.
- b. Las autoridades de las Instituciones deben limitar el número de participantes públicos y/o privados en 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 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 en el trasfondo conlleven atenciones sociales o agasajos al personal de la institución.
- d. Únicamente deberán programarse recursos para desarrollar procesos de capacitación que estén directamente relacionados con el logro de metas y objetivos institucionales; incluyendo los que fortalezcan la implementación de la perspectiva de género dentro de sus políticas 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. Se prohíbe la programación de recursos para la contratación de personal nuevo 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 Adquisiciones 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. Deberán programarse recursos para el otorgamiento de subsidios a entidades públicas y/o privadas para el ejercicio fiscal 2013, únicamente para aquellas que tengan relación directa con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución que lo otorga, y para las cuales exista un convenio o documento legal previamente establecido.
- c. Las Instituciones deberán evaluar durante el ejercicio fiscal 2012 cada uno de los subsidios o subvenciones, bajo el criterio de eficiencia, descentralización de servicios y grado de contribución al logro de los objetivos institucionales, a efecto de determinar su continuidad para el ejercicio fiscal 2013. 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, el Vicepresidente de la República y por el Secretario de Asuntos Estratégicos y 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.



Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto

- 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, ó 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. También se suspende la programación de fondos para la compra de equipo de gestión que no se a indispensable para la generación de resultados en los bienes y servicios que se brindan a la población (mobiliario, aire acondicionado, etc)
- 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.). Con las cifras del techo comunicado 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.

En los casos que existan préstamos externos en gestión y que sean aprobados por la Asamblea Legislativa durante la etapa de formulación del presupuesto institucional, deberán efectuar las gestiones correspondientes ante las instancias del Ministerio de Hacienda para su incorporación al Programa Anual de Inversión Pública 2013.
- 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 en las consultorías nacionales que la unidad Ejecutora del Proyecto requiera 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 las máximas autoridades de las Entidades Públicas distribuir internamente los recursos asignados para la atención de los diferentes compromisos indicados en las respectivas notas de comunicación de techos, a efecto de garantizar el financiamiento de las necesidades sociales que benefician a la población en condiciones de mayor pobreza y exclusión social y para promover la igualdad entre los géneros, en armonía con las prioridades establecidas en el Programa de Gobierno 2009 – 2014 y/o Plan Quinquenal de Desarrollo 2010-2014.
- 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 de ser posible, en diagnósticos con información desagregada por sexo y edad de la población que será beneficiaria de la inversión pública 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 parcial o total 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. Para ello deberán adjuntar al proyecto de presupuesto, las estimaciones de cierre de los ingresos para el ejercicio fiscal 2012.

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 2013.



Ministerio de Hacienda – Dirección General del Presupuesto

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 2013, 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. 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. En el caso de que las Empresas Públicas no programen recursos para atender el servicio de su deuda, se podrán efectuar los ajustes correspondientes con el propósito de garantizar el cumplimiento de tales obligaciones.
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 2013, las instituciones públicas deberán aplicar de manera estricta, los instrumentos legales y técnicos que a continuación se definen.

1. Política Presupuestaria 2013.
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 2013.



8. Políticas y legislación en las áreas que a cada institución le competen.
9. 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 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 2012, el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2013 y se establece de la manera siguiente:

Actividad	Responsable	Meses/Semanas del año 2012				
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.
1 Aprobación y Divulgación Política Presupuestaria 2013.	Ministerio de Hacienda/DGP					
2 Comunicación de techos financieros y Divulgación de las Normas de Formulación Presupuestaria 2013.	Ministerio de Hacienda/DGP					
3 Asistencia Técnica al Proceso de Formulación del Presupuesto y elaboración Proyecto de Presupuesto Institucional.	DGP					
4 Presentación Proyecto de Presupuesto Institucional.	Instituciones SPNF					
5 Análisis de Proyectos de Presupuesto Institucional.	DGP					
6 Consolidación, Impresión y Presentación de los Proyectos de Presupuesto, Salarios y Mensaje del Proyecto de Presupuesto al Despacho de Hacienda.	DGP					
7 Discusión y aprobación del Proyecto de Presupuesto.	Consejo de Ministros					
8 Presentación del Proyecto de Presupuesto a la Asamblea Legislativa.	Consejo de Ministros y MH.					

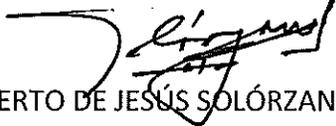


G. Consideraciones Finales

El plazo para la presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional será a más tardar el día **14 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, a los veintitrés días del mes de julio de 2012.




ROBERTO DE JESÚS SOLÓRZANO CASTRO
Viceministro de Hacienda



Ministerio de Hacienda
Dirección General del Presupuesto

Ministerio de Hacienda

