



**Ministerio de Hacienda  
Dirección General del Presupuesto**

---

# **Normas de Formulación Presupuestaria 2010**



**ADMINISTRAMOS TUS IMPUESTOS  
CON DEDICACIÓN Y TRANSPARENCIA**



---

**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 .....	3
1.1. Remuneraciones .....	3
1.2. Bienes y Servicios .....	5
2. Transferencias Corrientes y de Capital (subvenciones, subsidios y Donaciones) .....	10
3. Gasto de Capital .....	10
4. Deuda Pública .....	12
5. Compras y Contrataciones .....	12
6. Otras Regulaciones .....	13
C. Normas de Formulación Presupuestaria para las Empresas Públicas No Financieras.....	13
D. Fundamentos Legales y Técnicos.....	14
E. Responsables.....	15
F. Calendario de Actividades.....	15
G. Consideraciones Finales .....	16

## Introducción

El proceso de formulación del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2010 se traza sobre un contexto en el cual la economía nacional se encuentra inmersa en una crisis económica interna y externa, cuyas primeras señales se identifican por el estancamiento que muestra la actividad económica los primeros meses del 2009, propiciando así una drástica caída de los ingresos tributarios, por consiguiente un panorama que obliga a las autoridades gubernamentales a proyectar la asignación de los recursos disponibles, bajo criterios de austeridad y dando prioridad a aquellos proyectos orientados a dinamizar la actividad económica y proteger de los efectos de la crisis a la población en condiciones de mayor pobreza y exclusión social.

En ese sentido, las finanzas públicas y la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2010, se orientarán por la austeridad y racionalidad del gasto público.

Por tanto, la programación de recursos financieros de la administración pública que se consignarán en el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2010 debe concentrarse y fundamentarse en atender las prioridades en el ámbito social y garantizar las bases para la creación del sistema de protección social universal, manteniendo a su vez la coherencia con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2009 - 2014, de acuerdo al marco legal y a la normativa presupuestaria vigente.

### 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

Para la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2010, 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

Debido a que es el principal rubro de gasto dentro del Proyecto de Presupuesto y el impacto que éste tiene sobre las finanzas públicas, se deberán tomar las medidas y acciones que garanticen la eficiencia y racionalización en la asignación de estos recursos. A continuación se establecen lineamientos que deberán observar al momento de formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional 2010.



- a. Se prohíbe la programación de plazas vacantes de aquellas plazas que no son indispensables para el normal funcionamiento de 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 con relación a reestructuración del Gobierno y a las modificaciones en la organización del Órgano Ejecutivo, 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. Las plazas incorporadas a la nueva estructura del Gobierno durante el ejercicio 2009, deberán ser programadas después de evaluar su continuidad, a efecto de ser incluidas en la formulación del presupuesto 2010.
- c. 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; en los casos que se considere de extrema necesidad la utilización de éstas, debe demostrarse ampliamente la justificación que exponga los motivos o argumentos de su inclusión.
- d. Se prohíbe la programación en plazas vacantes de personal que no vaya a ejercer su cargo en la Institución solicitante ó que desempeñen funciones diferentes a la denominación del puesto, debiendo remitir a la DGP el detalle de dichas plazas por contrato o ley de salarios que actualmente estén autorizadas, consignando el nombre de la plaza, salario y nombre de la persona que la ocupa.
- e. Se prohíbe la programación de personal que vaya a desarrollar funciones permanentes dentro de la institución, a través de la modalidad de Servicios Técnicos, Profesionales o no Personales amparada en el Rubro de Agrupación de Gastos, 54 Adquisición de Bienes y Servicios.
- f. Se prohíbe 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.
- g. 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.
- h. Todas las instituciones deberán programar las plazas manteniendo los niveles salariales vigentes.
- i. Las reclasificaciones de plazas que resulten necesarias se podrán realizar toda vez que se trate de aquellas de igual nivel jerárquico, cuya denominación de la misma sea representativa de las funciones a realizar y el salario no distorsione la estructura salarial de las plazas de igual denominación; conforme lo establece el Instructivo SAFI-DGP No. 001/2007.

- j. 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 en lo posible con personal existente que cumpla el perfil del puesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 111 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.
- k. 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.
- l. La programación de recursos destinados a financiar el pago de sobresueldos, dietas, gastos de representación, complementos y beneficios adicionales, deberá estar sustentada en las Leyes de Creación correspondientes y programarlos en los objetos específicos de gastos respectivos.
- m. En caso de que se genere supresión de plazas producto de reorganización administrativa o por aplicación de la Ley de Servicio Civil, las instituciones deberán programar en la cuenta de INDEMNIZACIONES, los recursos que permitan cubrir la totalidad de la compensación económica para dichas plazas.
- n. 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.

### **1.2. Bienes y Servicios**

La estimación de los recursos destinados a la adquisición de bienes y servicios a incluirse en el Proyecto de Presupuesto Institucional 2010, deberá realizarse con criterios de austeridad, racionalidad y productividad, para lo cual deben considerar la promoción de mecanismos de coordinación institucional que permitan llevar a cabo durante la ejecución del presupuesto, las compras conjuntas interinstitucionales en bienes de consumo o servicios estratégicos, tales como: servicios de telecomunicaciones, materiales de usos y consumo, papelería de oficina, agua embotellada, servicios de vigilancia y limpieza, entre otros.



Para la programación de recursos destinados a la adquisición de bienes de consumo, deberá tomarse en cuenta las existencias institucionales disponibles y aplicar criterios de austeridad, con el objeto de proyectar únicamente aquellas adquisiciones estrictamente indispensables, evitando las compras destinadas a formar stock de inventario.

A continuación se establecen los lineamientos siguientes:

**Productos Alimenticios para Personas**

- a. Los Señores Titulares deberán girar instrucciones a sus Unidades Administrativas a fin de definir los alcances de los productos alimenticios que deberán programarse, de conformidad a lo establecido en la Política Especial de Ahorro y Austeridad y Lineamientos de Ahorro y Austeridad del Gasto Público para el ejercicio financiero fiscal 2009, para la atención a visitantes o empleados.
- b. La programación de recursos para la adquisición de café y azúcar en las instituciones, deberá hacerse pensando en evitar el desperdicio estimándose las cantidades necesarias de acuerdo al número de empleados o personal que los consume.
- c. Igualmente deberá programarse una cantidad máxima de agua purificada a destinar por mes para cada Unidad Organizativa, considerando el número de empleados que la integran.
- d. Únicamente se 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 en el Presupuesto, deberán hacerlo en un número mínimo de atuendos y exclusivamente para personal administrativo y de servicios generales, con un máximo de 3 uniformes por empleado, siempre y cuando que se considere estrictamente indispensable para la prestación del servicio de la institución.

**Materiales y Papelería de Oficina**

- a. La programación de recursos en cada institución, para adquirir materiales de escritorio como folders, sobres de manila, papel, fotocopias y otros, deberá hacerse con sentido de economía y considerando la reutilización de los materiales.
- b. Los recursos programados en concepto de materiales y útiles de oficina se deben realizar en proporción al número de empleados y al trabajo que ejecuta cada unidad organizativa, tomando en cuenta promedios de consumo real de períodos anteriores, evitando la formación de stock.

- c. Todas las instituciones al programar los recursos, tendrán que enfocarse para la ejecución de los mismos, sobre la adopción de medidas en el uso del papel de oficina utilizando ambas caras de cada hoja, como por ejemplo en la elaboración, impresión y/o fotocopias de documentos de trabajo, en los casos que se disponga del equipo adecuado.
- d. Se prohíbe programar recursos para la compra de materiales y útiles de oficina de mayor calidad a la necesaria para el desarrollo de sus labores, tales como portaminas, plumas, lapiceros especiales, etc.

**Uso de Vehículos Nacionales, Combustibles y Lubricantes**

- a. Los Señores Titulares deberán girar instrucciones a las Unidades Administrativas institucionales, para que incorporen mecanismos de control del consumo de combustible relacionado con las misiones objeto de cada oficina, que vincule el galonaje por tipo de vehículo con el kilometraje recorrido por cada unidad, a fin de programar únicamente los recursos necesarios en este concepto.
- b. A fin de economizar y programar los recursos estrictamente necesarios, las Unidades Administrativas deberán establecer un cuadro de control de mantenimiento preventivo para los vehículos institucionales, que garantice las condiciones mínimas de buen funcionamiento que debe tener cada vehículo.
- c. Con la finalidad de racionalizar el consumo de combustible y programar solo los recursos necesarios, se debe priorizar la utilización de vehículos que presenten mayor rendimiento por galón de combustible; así como programar el traslado de correspondencia y de personal a efecto de optimizar el uso de los vehículos en misión oficial. También se deberá evitar el consumo de gasolina Premium o Especial en los vehículos oficiales.
- d. A fin de programar los recursos necesarios y para los efectos de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público y de conformidad a lo señalado en el Art. 63 del Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, únicamente podrán disponer de vehículos nacionales con matrícula “particular” para uso discrecional, el Señor Presidente y Vicepresidente de la República, los Señores Ministros y Viceministros de Estado, Director y Subdirectores de la Policía Nacional Civil y de las Direcciones Generales del Vice ministerio de Transporte, así como aquellos que por razones de seguridad sean autorizados por el señor Presidente de la República.
- e. La programación de recursos para atender la adquisición de combustibles y lubricantes, debe sustentarse con criterios de austeridad y racionalidad, tomando en cuenta las medidas establecidas en la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.

**Servicios Básicos**

- a. Las instituciones deben financiar aquellos servicios esenciales para el desarrollo de sus actividades, por lo que se deberá programar de forma prioritaria y racional los recursos destinados a servicios básicos e insumos considerados críticos, tales como agua, energía eléctrica, teléfono y otros de carácter indispensable para la gestión institucional, tomando en cuenta los resultados obtenidos por la aplicación de lineamientos de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.



- b. A fin de disminuir la necesidad de recursos a programar en concepto de energía eléctrica, después de la jornada laboral se deberá desconectar todos los equipos eléctricos que no se requiera su utilización.
- c. A fin de restringir la programación de recursos en concepto de uso de teléfonos celulares para llamadas internacionales, las Unidades Administrativas deberán establecer los mecanismos pertinentes para su uso racional.
- d. Se debe priorizar el uso del correo electrónico e intranet como medio oficial de comunicación entre las dependencias de la Institución, limitando la programación de recursos para papelería.
- e. Las diferentes instituciones sujetas a estas normas de formulación deberán programar recursos a fin de elaborar e implementar a la brevedad posible programas de atención preventiva orientados a:
  - Eliminar fugas de agua, reparar cañería de distribución de agua potable, mantenimiento de tanques y válvulas de control de agua en servicios sanitarios, etc.
  - Revisión de los tableros de control para balancear cargas eléctricas, definir horarios de no utilización de alumbrado y equipos en unidades u oficinas
  - Revisar periódicamente estadísticas sobre el uso de servicios telefónicos, con el propósito de detectar uso indebido y corregir tales aspectos al interior de cada unidad, de conformidad a la normativa administrativa.
  - Revisar periódicamente la asignación de teléfonos celulares, para establecer usos indebidos, reasignaciones de aparatos o reducción de servicios.

#### **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 destinada a compensar la no realización de eventos sociales a empleados, como por ejemplo 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, para lo cual el titular deberá justificar ampliamente su programación.

- b. Los Titulares de las Instituciones deben limitar al mínimo el número de funcionarios públicos e invitados especiales para participar de las Misiones Oficiales al Exterior, considerando los criterios señalados en el literal h) de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009. Además, los funcionarios que participen en dichas Misiones Oficiales deberán viajar estrictamente en clase económica.

#### Servicios de Capacitación

- a. Se suspende la programación de **recursos 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. Los Encargados de Recursos a partir de la vigencia de la Política Especial de Ahorro y austeridad 2009, únicamente deberán programar procesos de capacitación que estén directamente relacionados con el logro de objetivos institucionales.
- e. Las necesidades de capacitación para el personal de cada institución, deben incluirse en los correspondientes planes, y en la medida de lo posible, deberán atenderse por profesionales existentes al interior de la misma institución, utilizando sus propias instalaciones, pudiendo para estos efectos solicitarse apoyo interinstitucional.

Las instituciones deberán abstenerse de programar **recursos para** capacitaciones que no sean orientadas exclusivamente al logro de las metas institucionales, aun cuando hayan sido autorizadas con anterioridad a la vigencia de la presentes Normas de Formulación.

#### 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, 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 que debe cumplir la institución que dirige. Asimismo, esta deberá contar con la aprobación previa de la Secretaria de Comunicaciones de la Presidencia de la República.



## 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, con base a las obligaciones reales y bajo un análisis estricto sobre el otorgamiento de la subvención o subsidio.

Asimismo, la Unidades Primarias deberán hacer una programación anual de la forma en que se transferirán los fondos, la cual deberá hacerse del conocimiento de las unidades adscritas para una buena programación y aprovechamiento de recursos.

- b. No deberán programarse recursos para el otorgamiento de subsidios a entidades públicas y/o privadas para el presente ejercicio fiscal, que no tengan ninguna relación directa con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución que lo otorga.
- c. Las Instituciones deberán efectuar un análisis costo – beneficio de 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 2010.
- d. Los Titulares de las Instituciones deberán velar por el estricto cumplimiento de la Política Especial de Ahorro y Austeridad 2009 y de las presentes Normas de Formulación en las Entidades adscritas a dicho Ministerio, debiendo efectuar los ajustes en los montos que sean necesarios en las transferencias a las instituciones.
- e. Se prohíbe programar recursos para el otorgamiento de becas de estudio a personas ajenas a las Entidades Públicas, debiendo los Titulares tomar las medidas necesarias para suspender o minimizar los beneficios de las becas que ya fueron autorizadas. El Titular de la Institución deberá girar las instrucciones necesarias para conformar (si no lo hubiere) un Comité de Evaluación del Sistema de Becas que sea responsable de determinar la pertinencia o no de las becas a otorgar.
- f. 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.
- g. Todos los funcionarios del sector público, deberán abstenerse de suscribir nuevos convenios de adhesión a Organismos Internacionales que impliquen erogación de recursos por parte del Estado.

## 3. Gasto de Capital

- a. Queda suspendida la programación de recursos para la adquisición de Bienes Inmuebles, con cargo al Fondo General. De ser indispensable disponer de un inmueble, se tendrá que buscar alternativas para suplir dichas necesidades o en su caso aplicar lo establecido en el literal “a” en la parte correspondiente a los Bienes Muebles e Inmuebles, del numeral 1.2 correspondiente a Bienes y Servicios. En el caso de los recursos externos, la adquisición de vehículos debe estar en función del proyecto a desarrollar y en armonía a las medidas establecidas en la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.

- b. Se suspende la programación de recursos con cargo al Fondo General para la adquisición de equipo automotriz, de considerarse estrictamente necesario, se tendrá que disponer de la autorización previa del Presidente de la República, en atención a la reorganización interna del Órgano Ejecutivo y en los casos que por razón de interés general sea necesario, como es 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, entre otros, de conformidad a lo señalado en la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.
- 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 incluir el impuesto al valor agregado (IVA) y aquellas otras erogaciones que demande el proyecto (derechos de vía, compra de terrenos, etc.).
- e. Los recursos financieros externos: préstamos o donaciones, que financien los proyectos de inversión pública, deberán estar previamente aprobados y ratificados por la Asamblea Legislativa para ser incorporados en el Presupuesto Institucional.
- 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. En el caso de 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, deberán programar también, 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.
- i. Las instituciones deberán presentar a la DGP con copia a la DGICP, la programación mensual de cada uno de los proyectos contenidos en el Proyecto de Presupuesto 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.
- j. Los salarios a programar de los consultores nacionales que la unidad Ejecutora del Proyecto prevea contratar, deberán mantenerse dentro de los rangos establecidos para los funcionarios que se financian con recursos del Fondo General.
- k. Se debe utilizar eficientemente los recursos de Contrapartida en los objetivos y metas definidos en los Convenios respectivos.



- I. 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. Compras y Contrataciones**

- a. Las instituciones que realicen compras conjuntas, se regirán de conformidad a los lineamientos establecidos en la normativa emitida por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-UNAC, debiendo prestar la colaboración oportuna en cada una de las etapas del proceso, con el fin de garantizar la adjudicación de los bienes y servicios en los tiempos programados.
- b. Las instituciones designadas por parte de UNAC, como coordinadoras de los procesos de compras conjuntas interinstitucionales a través de sus respectivas Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI'S), serán las siguientes:

INSTITUCION COORDINADORA	ADQUISICION CONJUNTA
SECRETARIA DE ASUNTOS ESTRATEGICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES:</li> <li>• SERVICIOS DE SOPORTE Y ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE.</li> <li>• SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS</li> </ul>
MINISTERIO DE HACIENDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVICIO DE VIGILANCIA</li> <li>• SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA</li> <li>• SUMINISTRO DE PAPEL BOND</li> <li>• SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA</li> <li>• LLANTAS</li> </ul>
MINISTERIO DE ECONOMÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMBUSTIBLE</li> </ul>
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICAMENTOS (RED HOSPITALARIA PÚBLICA E ISSS)</li> </ul>

- c. Las Bases de Licitación que se definan para los procesos de adquisiciones conjuntas interinstitucionales, deberán establecer modalidades de entregas de conformidad a la programación definida por cada institución. Así mismo, tales bases tienen que establecer que la gestión del pago se iniciará con la presentación de la factura correspondiente a la entrega realizada por el contratista.

- d. Los Planes de Adquisiciones y Contrataciones correspondientes al ejercicio fiscal 2010, de cada una de las instituciones, deberán ser evaluados conjuntamente entre Jefes UACI, Jefes UFI y las Unidades solicitantes correspondientes, a efecto de determinar los bienes o servicios programados cuyas adquisiciones deban eliminarse de dichos planes, para darle cumplimiento a las medidas del Plan Especial de Ahorro y Austeridad.

## 6. 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 beneficien a la población en condiciones de mayor pobreza y exclusión social, en armonía con las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2009 - 2014.
- b. En las instituciones que corresponda deberán incluirse los recursos que se orienten a garantizar el financiamiento de las actividades prioritarias de los programas establecidos en el Plan Global Anti Crisis y los que ya no son pertinentes con el Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2014 deberán eliminarse, cuyos recursos liberados podrán ser reorientados por el Ministerio de Hacienda a nuevas prioridades, tomando en cuenta el análisis respectivo.
- c. Con la finalidad de incrementar los niveles de la inversión pública ejecutada, esta debe estar sustentada en planes acordes a la capacidad de ejecución real y una adecuada planificación. Además, para evitar problemas legales o de incumplimiento de las cláusulas contractuales, las instituciones deberán observar lo prescrito en los literales b), c), d) y e) del Art. 3 de la Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.
- 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.
- e. Todas las instituciones que tengan litigios judiciales o laudos arbitrales pendientes de financiar, deberán programar los recursos para la atención de los mismos con cargo al techo asignado.

## 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 2010.

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 2010, los cuales es obligatorio acompañarlos 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 establece los contratos colectivos de trabajo, al 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 establecida en el Programa Anual de Inversión Pública del Sector Público No Financiero.
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 2010, las instituciones públicas deberán aplicar de manera estricta, los instrumentos legales y técnicos que a continuación se definen.

1. Política Presupuestaria 2010.
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. Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2014.
6. Programa Anual de Inversión del Sector Público No Financiero 2010.

7. Acuerdos, manuales, circulares y demás normas técnicas y disposiciones legales expedidas sobre la materia.
8. Política de Endeudamiento del Sector Público No Financiero.
9. Política Especial de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2009.

### 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 2009, el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2010 y se establece de la manera siguiente:

Actividad	Responsable	Meses/Semanas del año 2009																	
		Junio				Julio				Agosto				Sept.					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Divulgación Política Presupuestaria 2010.	Ministerio de Hacienda /DGP					■												
2	Comunicación de techos financieros y Divulgación de las Normas de Formulación Presupuestaria 2010.	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 27 de julio 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, el 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, 13 de julio de 2009.



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

