



MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO



Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo (Manual del MIMP)

EDICIÓN 01

Enero 2016



Implementado por
giz
Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

MINISTRO DE HACIENDA
Juan Ramón Carlos Enrique Cáceres Chávez

VICEMINISTRO DE HACIENDA
Roberto de Jesús Solórzano Castro

VICEMINISTRO DE INGRESOS
Alejandro Rivera

DIRECTOR GENERAL DEL PRESUPUESTO
Carlos Gustavo Salazar Alvarado

SUBDIRECTOR GENERAL DEL PRESUPUESTO
Mario Leonel Villatoro Reyes

MINISTERIO DE HACIENDA
Bulevar “Los Héroes”, Edificio Ministerio de Hacienda No. 1231
San Salvador, El Salvador, Centroamérica
Teléfono: (503)2244-3000, Fax (503) 2244-6408

DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO
15ª Calle Poniente No. 300, Centro de Gobierno
San Salvador, El Salvador, Centroamérica
Teléfono: (503) 2244-4000, Fax (503) 2244-4004



Ministerio de Hacienda



San Salvador, 14 de enero de 2016

Dirección: GENERAL DEL PRESUPUESTO

Asunto: Acuerdo Ejecutivo autorizando la Guía Metodológica para la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales, Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo, y Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

"No. 35 San Salvador, 14 de enero de 2016

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE HACIENDA,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, creada por Decreto Legislativo No. 516 del 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 7, Tomo 330, de fecha 11 de enero de 1996, tiene como objeto normar y armonizar la gestión financiera del Sector Público, así como establecer el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprenda los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público, y Contabilidad Gubernamental;
- II. Que de conformidad a lo establecido en los Arts. 9 y 14 de la Ley AFI, el Ministro de Hacienda tiene la facultad para emitir las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales, y demás que sean pertinentes a los propósitos de la referida Ley;
- III. Que actualmente el Ministerio de Hacienda se encuentra en un proceso de Reforma del Sistema de Presupuesto Público, que comprende la implementación del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados, por lo cual se requiere dar a conocer a los diferentes actores involucrados en el proceso presupuestario de cada una de las Entidades del Sector Público, el instrumental técnico y metodológico definitivo que facilite la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales;
- IV. Que el instrumental técnico y metodológico busca enmarcar el proceso presupuestario en un enfoque de mediano plazo, a fin de articular la planificación con el presupuesto y convertir al presupuesto público en un instrumento efectivo para la implementación de las políticas públicas que requieren de períodos que trascienden el ejercicio anual;



[Firma manuscrita]



Ministerio de Hacienda



POR TANTO,

En uso de las facultades que le confiere los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado,

ACUERDA:

1. Aprobar la Edición 01 de los siguientes instrumentos y manuales técnicos:
 - Guía Metodológica para la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales.
 - Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo.
 - Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo.
2. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE, (Rubricado por el Señor Presidente de la República). El Ministro de Hacienda, (f) CECACERES”.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.



DIOS UNIÓN LIBERTAD

Roberto de Jesús Solórzano Castro
VICEMINISTRO DE HACIENDA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	6
SIGLARIO.....	7
CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES.....	8
1.1 Objetivos.....	8
1.2 Base Legal.....	8
1.3 Ámbito de Aplicación.....	8
1.4 Definición del MIMP e Instrumentos Estratégicos Relacionados.....	8
1.5 Actores en la Formulación del MIMP.....	10
1.5.1 Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional.....	10
1.5.2 Unidad Financiera Institucional.....	11
1.5.3 Equipo Institucional de Ingresos.....	11
1.5.4 Unidad Ejecutora Presupuestaria.....	11
1.5.5 Equipo Técnico de Diseño.....	12
CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y CALENDARIO PARA LA FORMULACIÓN DEL MIMP.....	12
2.1 Proyección Institucional de Ingresos de Mediano Plazo.....	12
2.2 Registro/Actualización de Categorías Presupuestarias.....	13
2.3 Programación Física y Financiera de Categorías Presupuestarias.....	15
2.3.1 Análisis del Desempeño Presupuestario Institucional.....	15
2.3.2 Divulgación de la Política Presupuestaria y Comunicación de Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo.....	15
2.3.3 Actualización del Presupuesto de Ingresos y Distribución de Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo.....	16
2.3.4 Programación Física de los Programas Presupuestarios.....	16
2.3.5 Programación Financiera de las Categorías Presupuestarias.....	18
2.4 Generación y Presentación del MIMP.....	19
2.4.1 Validación del Presupuesto de Ingresos y de la Programación Física y Financiera.....	20
2.4.2 Generación del MIMP.....	20
2.4.3 Validación institucional, remisión y exposición del MIMP.....	20
2.5 Calendario Institucional para la Formulación del MIMP.....	20
CAPÍTULO 3. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL MIMP.....	21
3.1 Formatos del Documento del MIMP.....	21
3.1.1 Ficha General del MIMP.....	21
3.1.2 Misión de la Institución.....	22
3.1.3 Principales Prioridades para los Próximos Cuatro Años.....	22
3.1.4 Descripción de los Programas Presupuestarios.....	22
3.1.5 Articulación de la Planificación con el Presupuesto.....	22
3.1.6 Proyección de Ingresos de Mediano Plazo por Clasificación Económica.....	23
3.1.7 Proyección de Ingresos de Mediano Plazo por Clasificación Presupuestaria.....	23
3.1.8 Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo de los Programas Presupuestarios.....	24
3.1.9 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias.....	24
3.1.10 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y División Funcional.....	25
3.1.11 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Fuente de Financiamiento.....	25
3.1.12 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Clasificación Económica.....	26
3.1.13 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Clasificación Presupuestaria.....	26
3.1.14 Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo de los Proyectos de Inversión Pública.....	27
3.1.15 Proyección Financiera de Mediano Plazo de los Proyectos de Inversión Pública.....	27
3.1.16 Proyección de Presupuesto de Personal de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias.....	28
3.2 Información anexa al documento del MIMP.....	28

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país, el Ministerio de Hacienda está llevando a cabo una transformación sistémica, gradual e integral de las finanzas públicas, a través de la Reforma del Sistema de Presupuesto Público, la cual tiene dentro de sus objetivos: i) elevar la eficiencia en el uso de los recursos del Estado, ampliando la cobertura y financiando los servicios en condiciones de equilibrio y sostenibilidad fiscal; ii) mejorar la asignación de recursos en función a prioridades y metas de un desarrollo sostenido del país; iii) transformar el presupuesto público en un instrumento de gerencia, transparencia y rendición de cuentas; y iv) crear la capacidad fiscal para afrontar situaciones de emergencia derivadas de crisis económica, desastres naturales u otros eventos imprevisibles.

La Reforma del Sistema de Presupuesto antes referida, se basa en cuatro pilares, los cuales son: 1) implantar un modelo de Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados; 2) implantar el enfoque del Marco de Gasto de Mediano Plazo y Marcos Institucionales de Mediano Plazo; 3) desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación del desempeño presupuestario; y 4) desarrollar capacidades y compromisos en todo el Sector Público.

El segundo pilar mencionado anteriormente, se orienta a enmarcar el proceso presupuestario en un enfoque de mediano plazo, a fin de convertir el presupuesto en un instrumento efectivo para la planificación e implementación de las políticas públicas que requieren de plazos que trascienden el ejercicio anual. Este enfoque facilita una asignación de recursos según prioridades, promueve el desarrollo de una gestión pública basada en desempeño y brinda una mayor predictibilidad sobre los flujos financieros, otorgando a las instituciones la certidumbre y los incentivos necesarios para planificar y gestionar sus acciones en función de los resultados esperados por la sociedad.

En ese sentido, el presente Manual proporciona el conjunto de conceptos, procedimientos y formatos que serán utilizados por las instituciones en la formulación del MIMP, el cual forma parte de los instrumentos de mediano plazo que contempla el pilar No. 2 de la Reforma del Sistema de Presupuesto.

Para tal propósito, este Manual está organizado en tres capítulos, en el primero de éstos se presentan aspectos generales tales como: objetivo, base legal y ámbito de aplicación, definición del MIMP e instrumentos estratégicos relacionados, y los actores para la formulación del mismo; el segundo capítulo desarrolla principalmente los procedimientos agregados para formular ese Marco Institucional en cada entidad pública; mientras que el tercer capítulo presenta el contenido del documento del MIMP, en donde se incluyen un conjunto de formatos que permitirán organizar la información relevante sobre las prioridades, ingresos, metas de resultados y recursos que las instituciones programarán en un horizonte de cuatro años.

SIGLARIO

Sigla	Nombre Completo
AC	Acciones Centrales
ANP	Asignaciones no Programables
CP	Categoría(s) Presupuestaria(s)
CTGPI	Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional
DGICP	Dirección General de Inversión y Crédito Público
DGP	Dirección General del Presupuesto
DPEF	Dirección de Política Económica y Fiscal
EII	Equipo Institucional de Ingresos
ETD	Equipo(s) Técnico(s) de Diseño
GIZ	Agencia Alemana para la Cooperación Internacional
GMIDPP	Guía Metodológica para la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales
MFMP	Marco Fiscal de Mediano Plazo
MGMP	Marco de Gasto de Mediano Plazo
MH	Ministerio de Hacienda
MIMP	Marco Institucional de Mediano Plazo
MML	Matriz del Marco Lógico
PIP	Proyecto(s) de Inversión Pública
PP	Programa(s) Presupuestario(s)
PPMP	Política Presupuestaria de Mediano Plazo
PQD	Plan Quinquenal de Desarrollo
PRIPME	Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo
SAFI	Sistema de Administración Financiera Integrado
SPNF	Sector Público No Financiero
STPP	Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia
UEP	Unidad(es) Ejecutora(s) Presupuestaria(s)
UFI	Unidad Financiera Institucional
USEFI	Unidad Secundaria Financiera Institucional

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

Este capítulo contiene una breve referencia a los objetivos, base legal y ámbito de aplicación del presente Manual, la definición del MIMP e instrumentos estratégicos relacionados, y los actores en la formulación del MIMP.

1.1 Objetivos

El MIMP tiene como propósito general, contribuir a la mejora de la calidad del gasto público en términos de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, otorgando mayor certidumbre a las instituciones sobre la disponibilidad de recursos en el mediano plazo, y promoviendo una mejor articulación entre la planificación y el presupuesto.

Por su parte, este Manual tiene como objetivo específico proporcionar a las instituciones un conjunto de conceptos, procedimientos y formatos para la formulación del MIMP.

1.2 Base Legal

El presente Manual se emite de conformidad a lo establecido en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI).

1.3 Ámbito de Aplicación

Este Manual es de aplicación para las entidades e instituciones comprendidas en el Artículo 2 de la Ley AFI.

1.4 Definición del MIMP e Instrumentos Estratégicos Relacionados

El MIMP es un instrumento estratégico que contiene la programación financiera de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo en cada una de las tres Categorías Presupuestarias (PP, ANP y AC), así como la programación de las metas de resultado y de producto correspondientes. Este instrumento busca fortalecer la articulación entre la planificación y el presupuesto, expresando las prioridades y objetivos del gobierno, a través de cada institución, en términos de asignación de gasto a grandes líneas de acción y al desempeño esperado bajo tal asignación en el mediano plazo.

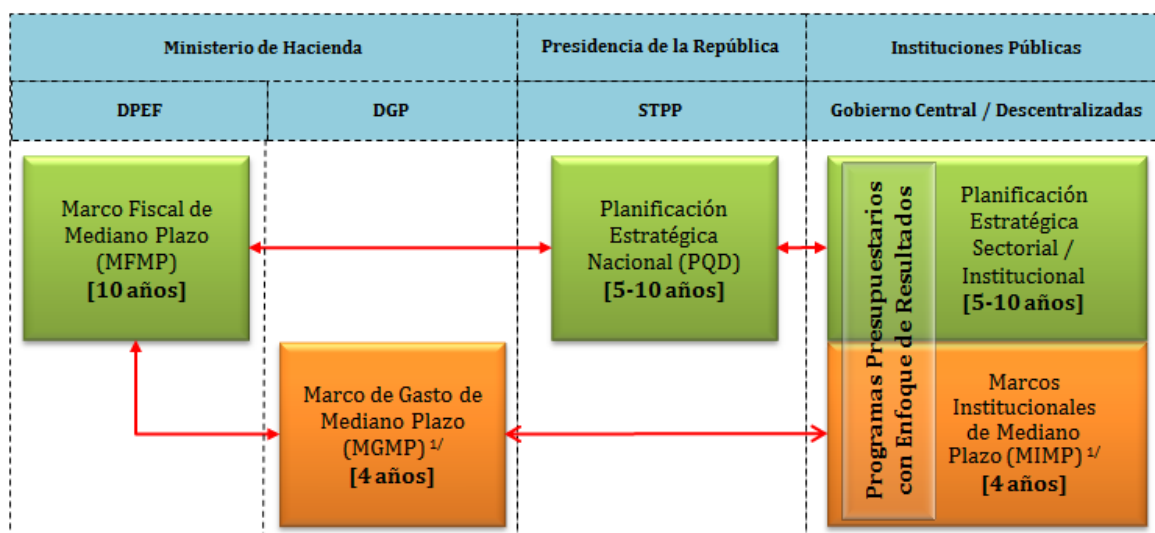
Cada año, las entidades sujetas a la Ley AFI revisarán y actualizarán su MIMP como parte del proceso de formulación presupuestaria, teniendo en cuenta, entre otras cosas, los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo y los lineamientos consignados en la Política Presupuestaria de Mediano Plazo. Esta revisión y actualización del MIMP tiene en consideración la necesidad de: a) estimar en forma precisa las implicaciones futuras de las decisiones de gasto que se tomen en el presente; y b) identificar los ahorros en gastos asociados a las políticas existentes, para financiar nuevas políticas que surjan como respuesta a cambios en las prioridades de gobierno, y así lograr que estas nuevas iniciativas generen el menor impacto fiscal posible.

El MIMP forma parte de un conjunto de instrumentos relacionados que dan visión estratégica al gasto público, y contribuyen a mejorar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Dichos instrumentos estratégicos se presentan en un breve resumen a continuación:

Planes Estratégicos (Nacionales, Sectoriales e Institucionales)	Son instrumentos de las políticas de Estado, que contienen las directrices y objetivos estratégicos de alcance nacional (ejemplo el PQD), sectorial e institucional que generalmente se definen para un horizonte de cinco o más años. Debido a la incertidumbre propia de dicho horizonte temporal, estos documentos se constituyen en planes de orientación, de forma tal que, para su implementación, se requiere de otros instrumentos de programación, tales como el MFMP, el MGMP y los MIMP.
Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP)	Es un instrumento de la política fiscal que establece límites agregados de ingresos, gastos y financiamiento para diez años consecutivos. El MFMP, al igual que el MGMP, se debe revisar y actualizar cada año para conservar su horizonte temporal, ajustarse a posibles cambios en el entorno macroeconómico y reflejar la reacción del gobierno ante tales cambios en términos de política fiscal. El alcance de las proyecciones del MFMP comprende a todos los niveles del Gobierno General y a las Empresas Públicas no Financieras. Los límites que se definen en el MFMP son el punto de partida para el MGMP.
Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP)	Es un instrumento mediante el cual se proyectan, asignan y reasignan los recursos (ingresos, gasto y financiamiento) a nivel institucional, con una perspectiva de cuatro años y un enfoque hacia resultados, donde las cifras son revisadas y actualizadas anualmente para cada uno de los cuatro años siguientes, manteniendo la consistencia con el MFMP. La cifra para el primer año se constituye en los Proyectos de Ley de Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales, y de Ley de Salarios, que se someterán a aprobación a la Asamblea Legislativa; y los 3 años siguientes son marcos referenciales. El MGMP se desarrollará como parte del proceso de formulación presupuestaria, vinculando a la totalidad de las instituciones en ejercicios de planificación estratégica que, fundamentalmente, tienen el propósito de ajustar la acción de éstas a los lineamientos de política del gobierno respetando el equilibrio fiscal.
Política Presupuestaria de Mediano Plazo (PPMP)	Es un documento emitido anualmente en el marco del proceso de elaboración del MGMP y de los MIMP, que contiene un conjunto de disposiciones estratégicas, dirigidas a lograr una asignación de recursos públicos disciplinada en términos fiscales, y con orientación hacia los objetivos y prioridades de la nación.

La articulación del MGMP y el MIMP con los instrumentos antes citados, se presenta en la figura a continuación, incluyendo las entidades públicas involucradas en dichos documentos:

Articulación del MGMP y el MIMP con otros instrumentos estratégicos



1/ La Política Presupuestaria de Mediano Plazo se emite en el marco del proceso de elaboración del MGMP y de los MIMP.

1.5 Actores en la Formulación del MIMP

A continuación se establecen los principales actores y sus funciones en el marco del proceso de formulación del MIMP.

1.5.1 Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional

El CTGPI ha sido establecido mediante resolución institucional u otra disposición administrativa de las entidades públicas, y es presidido por el titular de la institución o por quién éste delegue. Este Comité de **carácter permanente**, es responsable de coordinar y tomar decisiones durante todo el ciclo presupuestario (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), teniendo las siguientes funciones en el marco de este Manual:

- Definir las políticas o normas institucionales a ejecutar para la generación de recursos (ingresos y financiamiento) en el mediano plazo en las instituciones correspondientes.
- Conformar el EII, aprobar sus proyecciones de ingresos de mediano plazo, y enviar las mismas a validación de la DGP.
- Analizar el desempeño presupuestario institucional, incluyendo la determinación de las prioridades estratégicas institucionales a ser reflejadas en el MIMP.
- Determinar la política interna de distribución de los recursos asignados (gasto) para el mediano plazo, según prioridades de gobierno.
- Aprobar, a través del titular de la institución, la distribución de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, respetando los límites comunicados por el MH.
- Validar el MIMP, el cual incluye el Proyecto de Presupuesto Institucional, y remitirlo al MH, a través del titular de la institución.
- Realizar todas las demás atribuciones que establece el presente Manual.

1.5.2 Unidad Financiera Institucional

La UFI es una unidad orgánica permanente creada bajo la Ley AFI, para gestionar el ciclo presupuestario en las instituciones, y es responsable de dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental. En el marco de este Manual, la UFI tiene las siguientes funciones:

- Coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional, con los diferentes actores involucrados en el plan estratégico y plan operativo institucional, con el propósito de vincular éstos con el MIMP, el cual incluye el Proyecto de Presupuesto Institucional.
- Difundir al interior de la institución, los procedimientos para la formulación del MIMP, y asesorar y supervisar el cumplimiento de dichos procedimientos.
- Proponer al CTGPI la conformación del EII, coordinar a tal Equipo, y presentar a dicho Comité el informe con propuesta de proyección de ingresos de mediano plazo para su aprobación.
- Realizar propuesta de distribución de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, en coordinación con los responsables de las UEP (si aplica) y el de planificación, y presentar al CTGPI dicha propuesta de distribución.
- Validar la programación física y financiera; integrar y consolidar el MIMP, y presentarlo al CTGPI para su validación, a través del titular de la institución.
- Realizar todas las demás atribuciones que establece el presente Manual.

1.5.3 Equipo Institucional de Ingresos

Las instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas no Financieras que cuentan con base legal para percibir ingresos, ya sea por la venta de bienes o prestación de servicios, por donaciones y otros ingresos debidamente sustentados; deberán conformar el EII con al menos los funcionarios siguientes: (a) el Jefe UFI, quien propondrá al CTGPI la conformación del Equipo y coordinará al mismo; (b) personal de la UFI que se considere necesario; y (c) responsables de las áreas generadoras de ingresos, tales como ventas, operaciones y/o distribución de los bienes y servicios, entre otros relacionados. Una vez conformado el equipo, éste tendrá las siguientes funciones:

- Estimar y proyectar los ingresos por Recursos Propios y otros recursos captados por la institución, a nivel de Objeto Específico en una proyección de mediano plazo¹.
- Elaborar informe para el CTGPI, a partir del resultado obtenido de la actualización de la Proyección Institucional de Ingresos de Mediano Plazo, sustentando las nuevas proyecciones y exponiendo las principales variaciones respecto a las contenidas en el MIMP vigente.
- Realizar todas las demás atribuciones que establece el presente Manual.

1.5.4 Unidad Ejecutora Presupuestaria

La Unidad Ejecutora Presupuestaria (UEP) es la responsable de la planificación, formulación, programación y ejecución de los recursos físicos y financieros, asignados en los Programas Presupuestarios para el cumplimiento de los objetivos y metas. La conformación de las UEP (si aplica) y sus atribuciones, entre otras cosas, serán establecidas en el instrumento correspondiente a ser emitido por el MH, a través de la DGP.

¹ Por su parte, paralelamente el MH, en armonía con los límites de ingresos agregados del MFMP, realiza la estimación y proyección de ingresos tributarios y no tributarios de mediano plazo, y define los montos de desembolsos de préstamos, donaciones y servicio de la deuda pública para ese mismo período.

1.5.5 Equipo Técnico de Diseño

Los ETD son equipos multidisciplinarios conformados de acuerdo a las estipulaciones contenidas en la GMIDPP. La principal función de estos equipos en el marco de la formulación anual del MIMP, es diseñar o rediseñar, de ser necesario, los PP que sean requeridos por el CTGPI, aplicando para ello la Guía antes mencionada.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y CALENDARIO PARA LA FORMULACIÓN DEL MIMP

En este capítulo se presentan: (a) los procedimientos necesarios para la formulación del MIMP, los cuales se muestran de forma agregada con la finalidad de dar una orientación general, por lo que las instituciones podrán establecer procedimientos más específicos de control propio; y (b) el calendario institucional de carácter referencial para la formulación del MIMP.

2.1 Proyección Institucional de Ingresos de Mediano Plazo

Este procedimiento es aplicable a las instituciones incluidas en los Presupuestos Especiales, conformado por las instituciones Descentralizadas no Empresariales, Instituciones de la Seguridad Social y Empresas Públicas no Financieras, las cuales, a través del EII, deben realizar la Proyección Institucional de Ingresos de Mediano Plazo considerando como mínimo lo siguiente:

- 1) Los criterios generales de proyección macroeconómicos remitidos por el MH.
- 2) Las políticas y normas institucionales a ejecutar para la generación de recursos (ingresos y financiamiento) en el mediano plazo, las cuales pueden estar orientadas a aplicación de nuevas tarifas, prestación de nuevos servicios, entre otros.
- 3) Los distintos rubros de ingresos que van a financiar el presupuesto institucional, tales como: Contribuciones a la Seguridad Social, Contribuciones Sociales Diversas, Venta de Bienes y Servicios, Ingresos Financieros y Otros, Transferencias Corrientes, Venta de Activos no Financieros, Transferencias de Capital, Recuperación de Inversiones Financieras y Préstamos, Endeudamiento Público, etc.
- 4) Que la programación de ingresos por los rubros de Contribuciones a la Seguridad Social y Contribuciones Sociales Diversas, es realizada por las instituciones respectivas, tales como: Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, y el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), entre otras.
- 5) Que para realizar la programación del rubro de Venta de Bienes y Servicios, u otros, es necesario apoyarse en: (a) una base de datos de por los menos 5 años (recomendable) que permita analizar el comportamiento histórico (tendencia, ciclicidad, estacionalidad, etc.) de las fuentes de ingresos que se proyectan, su dinámica en el ejercicio actual, y su rendimiento con relación al cumplimiento de metas y objetivos de políticas institucionales; y (b) un método estadístico para los propósitos de la proyección².
- 6) Que los desembolsos por donaciones³ y endeudamiento, y que la preinversión e inversión pública (proyectos), deberán: (a) obtener el aval de la DGICP según corresponda; (b) tomar en cuenta las gestiones realizadas y sustentadas mediante los documentos legales correspondientes; y (c) analizar las incidencias de recursos presentes y futuros para el Estado (contrapartida o gastos de sostenimiento y/o compromisos).

² Dentro de los métodos estadísticos más comunes, que pueden ser utilizados de acuerdo con la disponibilidad de información, se encuentran: la regresión lineal, el suavizado exponencial, la descomposición, entre otros.

³ Las donaciones en especie no se programan para fines presupuestarios.

Es importante aclarar que las proyecciones para los últimos 3 períodos del MIMP son referenciales, por lo que no implican ningún compromiso en la definición de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo.

A partir del resultado obtenido en este procedimiento, el EII elaborará un informe para el CTGPI sustentando las nuevas proyecciones (reestimaciones), y exponiendo las principales variaciones respecto a las contenidas en el MIMP vigente.

Las proyecciones de ingresos de mediano plazo realizadas por las instituciones, deben iniciarse a más tardar la última semana de enero de cada año, y ser aprobadas por el CTGPI e ingresadas en el SAFI II a más tardar la tercera semana de febrero de cada año, las cuales una vez validadas por la DGP, formarán parte de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, mismos que servirán para la formulación del MIMP en cada institución.

Una vez que todas las instituciones completen los registros de sus proyecciones en el SAFI II, la DGP consolida e integra la información en los diferentes rubros de agrupación del Clasificador de Ingresos (considerando ingresos corrientes y de capital, financiamiento, y contribuciones especiales, entre otros), y posteriormente desarrolla el proceso para generar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos Global (integrado y consolidado) para el horizonte de mediano plazo.

2.2 Registro/Actualización de Categorías Presupuestarias

Previo a la realización de este procedimiento, se deberá: (a) haber identificado, diseñado y/o rediseñado las CP según la GMIDPP, para lo cual la DGP proporciona la asistencia técnica requerida; y (b) haber validado metodológicamente el diseño de las CP, pudiendo existir varias interacciones entre la DGP y la institución para tal propósito. Una vez se cuente con la referida validación, se procederá con el registro o actualización (si aplica) de las CP en el SAFI II, de la siguiente manera:

Actividad	DESCRIPCIÓN
Registro de las Categorías Presupuestarias	La UFI, según el procedimiento respectivo establecido por la DGP, registrará la MML y sus datos complementarios aplicables (ente rector, nombre del responsable, UEP, etc.), y establecerá el vínculo del nivel correspondiente de dichas CP con el Clasificador Funcional del Gasto Público; generando así la estructura presupuestaria para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto. El detalle sobre el contenido de este registro se muestra en los 3 recuadros siguientes.
Actualización de las Categorías Presupuestarias	Si hubiesen actualizaciones al contenido de la MML y sus datos complementarios aplicables de los PP y de las demás CP, éstas deben ser solicitadas por la institución y aprobadas por el MH. En este mismo sentido, el SAFI II guardará versiones de los registros de las diferentes CP, incluyendo datos como fecha de actualización y responsable de autorizar la misma, etc.

A continuación se presenta el contenido del registro en el SAFI II de las CP:

Registro del Programa Presupuestario

En este recuadro se detalla el contenido del registro correspondiente a un PP.

Nombre del Programa: registrar el nombre del PP y sus datos generales (descripción, alcance, etc.). Al aprobarse en el SAFI II adopta un código acorde al tipo de CP.

Institución Responsable: en función del usuario del SAFI II a cargo del registro de la Categoría, automáticamente se incluirá la institución rectora del PP, utilizando para ello el Clasificador Institucional predeterminado en el SAFI II.

Responsables: seleccionar los cargos y unidades organizativas de los responsables de los distintos niveles de esta CP (PP, Subprograma, y Actividad/Proyecto), quienes tendrán acceso según diversos roles en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PP.

Unidad(es) Ejecutora(s) Presupuestaria(s): vincular la UEP al primer nivel del Programa Presupuestario.

Resultado Final: vincular el PP al Resultado Final que contribuye, según tabla predeterminada en el SAFI II.

Resultado Específico: registrar el Resultado Específico del PP. Asimismo, se debe(n) registrar el(los) indicador(es) de resultado, y para cada uno de éstos, seleccionar la unidad de medida y regla de procesamiento, y registrar el medio de verificación y supuestos importantes (si existen).

Subprogramas: registrar cada Subprograma, producto, e indicador de producto en forma independiente, y vincular cada Subprograma con una Clase del Clasificador Funcional del Gasto Público. Para cada indicador se requiere seleccionar la unidad de medida y regla de procesamiento, y registrar el medio de verificación y supuestos importantes (si existen).

Actividades: registrar las Actividades para cada Producto, las cuales en el SAFI II son tomadas como los indicadores de insumo, para los que se requiere seleccionar la unidad de medida y regla de procesamiento, y registrar el medio de verificación y los supuestos correspondientes (si existen).

Proyectos de Inversión Pública: vincular cada PIP (si aplica) con el Producto del Subprograma correspondiente del PP, con lo cual se estará obteniendo la información relativa a indicadores y sus atributos, Tareas y Obras, entre otros. No obstante lo anterior, un PIP podrá estar vinculado directamente a un Programa Presupuestario, cuando éste sea de difícil imputación en un determinado Subprograma. En esta vinculación se deben incluir todos los PIP contenidos en el PRIPME, por lo que el primer año del MIMP (n+1), solo contendrá Proyectos con financiamiento asegurado, mientras que los últimos 3 años referenciales (n+2 a n+4), éste puede contener PIP con o sin financiamiento. Es importante mencionar que los PIP son registrados y codificados en el sistema correspondiente de acuerdo a la normativa vigente y a las disposiciones de la DGICP.

Registro de las Asignaciones no Programables

En este recuadro se detalla el contenido del registro correspondiente a las ANP.

Nombre de la ANP: registrar el nombre de la ANP y sus datos generales. Al aprobarse en el SAFI II adopta un código acorde al tipo de CP.

Institución Responsable: en función del usuario del SAFI II a cargo del registro de la Categoría, automáticamente se incluirá la institución rectora del PP, utilizando para ello el Clasificador Institucional predeterminado en el SAFI II.

Responsables: seleccionar los cargos y unidades organizativas de los responsables de los distintos niveles de esta CP (ANP y Actividades), quienes tendrán acceso según sus roles.

Actividades: registrar las Actividades y vincular cada una de éstas con una Clase del Clasificador Funcional del Gasto Público.

Registro de las Acciones Centrales

Esta Categoría es diseñada de manera centralizada por la DGP, por lo que ya se encuentra predeterminada en el SAFI II con su respectiva codificación. A continuación se detalla el contenido del registro correspondiente a las AC.

Institución Responsable: en función del usuario del SAFI II a cargo del registro de la Categoría, automáticamente se incluirá la institución rectora del PP, utilizando para ello el Clasificador Institucional predeterminado en el SAFI II.

Responsables: seleccionar los cargos y unidades organizativas de los responsables de los distintos niveles de esta CP (AC y Actividades), quienes tendrán acceso según sus roles.

Actividades: seleccionar las Actividades de acuerdo a las necesidades de la institución, y vincular éstas con una Clase del Clasificador Funcional del Gasto Público.

2.3 Programación Física y Financiera de Categorías Presupuestarias

El MIMP contiene la programación (cálculo y proyección) de las metas físicas de los PP y de las metas financieras de las diferentes CP, considerando las restricciones de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo. En ese sentido, para realizar este procedimiento, se deben efectuar las siguientes actividades:

2.3.1 Análisis del Desempeño Presupuestario Institucional

El Análisis del Desempeño Presupuestario Institucional, a ser realizado por el CTGPI, es uno de los principales insumos para establecer las prioridades y realizar la distribución de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo. Para tales fines, anualmente las instituciones deben: (a) actualizar los objetivos estratégicos institucionales en línea con planificación estratégica nacional (ejemplo PQD) y/o sectorial; (b) evaluar el desempeño físico y financiero de los PP, realizando al menos un análisis del problema/necesidad y de la demanda de los servicios; (c) revisar la estructura y analizar los recursos contenidos en las ANP y AC; y (d) establecer los lineamientos institucionales sobre las prioridades a ser reflejadas en el MIMP.

2.3.2 Divulgación de la Política Presupuestaria y Comunicación de Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo

El MH, a través de la DGP, divulgará la Política Presupuestaria y comunicará oficialmente los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, según los límites del MFMP, por Fuente de Financiamiento (Fondo General y/o fuentes externas debidamente ratificadas por la Asamblea Legislativa) para cada una de las instituciones públicas, y adicionalmente se considerará el organismo financiador y el convenio, según corresponda, para cada uno de los años del horizonte del MIMP. Dichos Techos de Gasto serán asignados en el SAFI II, incorporándoles (si aplica) los ingresos proyectados por las instituciones y validados por la DGP, según el procedimiento denominado Proyección Institucional de Ingresos de Mediano Plazo.

Es importante mencionar que los Techos de Gastos Institucionales de Mediano Plazo, contenidos en la PPMP, se actualizarán mediante los dos criterios descritos a continuación:

Criterios de Actualización de Techos de Gastos Institucionales de Mediano Plazo	Resultado de la Actualización de Techos de Gastos Institucionales de Mediano Plazo
■ Criterios técnicos: en el que se mantienen las políticas existentes, es decir que los ajustes técnicos a realizar no responden a cambios significativos en el tipo de producción de las instituciones, ni en los niveles de calidad, cantidad, costo y uso de los insumos asociados a dicha producción. Estos ajustes técnicos pueden deberse por ejemplo a: 1) ajustes en las variables macroeconómicas o en los parámetros de costeo de las actividades; y 2) modificaciones a la Ley de Presupuesto que no estén reflejadas en el MIMP vigente y que tengan un impacto a futuro. ■ Criterios de política: posterior a la actualización de los Techos por criterios técnicos, es necesario revisar si éstos tendrán ajustes por criterios de política, es decir, si los ingresos, gastos y desempeño se verán afectados en el mediano plazo por nuevas políticas públicas consideradas a nivel institucional o sectorial, o por la ampliación de las ya existentes.	■ Positivo: significa que la institución cuenta con un espacio para financiar nuevas propuestas de políticas y/o ampliar las existentes. ■ Igual a Cero: significa que la institución cuenta con el mismo nivel de Techo que el contenido en el MIMP vigente, de modo que toda nueva propuesta de política que se presente tendrá que priorizar/reorientar el gasto asociado a las políticas existentes. ■ Negativo: significa que la institución cuenta con un menor nivel de gastos que el contenido en el MIMP vigente, por lo tanto deberá priorizar su gasto y ajustarse al nuevo Techo.

2.3.3 Actualización del Presupuesto de Ingresos y Distribución de Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo

Una vez que se comuniquen los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, las entidades actualizarán el Presupuesto de Ingresos para incluir las transferencias del Administración Central, según aplique, y realizarán la distribución de todos los recursos, respetando los límites comunicados por el MH y la política interna de distribución de los recursos asignados para el mediano plazo, según prioridades de gobierno. Esta distribución será realizada por el responsable de la UFI/USEFI, en coordinación con el (los) responsable(s) de la(s) UEP y el de planificación, debiendo la UFI presentar la propuesta de tal distribución al CTGPI para su aprobación, a través del titular de la institución.

2.3.4 Programación Física de los Programas Presupuestarios

La programación física consiste en proyectar a mediano plazo las metas físicas de los indicadores de los distintos niveles de la estructura presupuestaria de los PP⁴, lo cual es realizado por el responsable de la Actividad/Proyecto para los indicadores de insumo, por el responsable del Subprograma para los indicadores de Producto y por el responsable del PP para los indicadores de Resultado Específico, todos bajo la supervisión del responsable de la UEP.

En relación a los indicadores de Producto, éstos deben ser programados en función de las prioridades establecidas, la brecha entre la demanda y oferta de los productos, la cobertura esperada de los servicios, el comportamiento de la demanda de los productos, entre otros. Por su parte, la programación de las metas de las Actividades/Proyectos, se realizará tomando en cuenta las metas de los indicadores de Producto.

No obstante lo anterior, en función a la disponibilidad de los Techos de Gasto Institucional de Mediano Plazo, al proyectar los insumos (presupuesto necesario para realizar las Actividades/Proyectos), se podrá realizar ajustes a las metas de los Programas Presupuestarios (indicadores de resultado), de los Subprogramas (indicadores de producto), así como a las metas de los indicadores de las Actividades/Proyectos.

Para los fines de esta actividad, en el cuadro siguiente se presenta un esquema indicativo que orienta el registro de las metas físicas proyectadas para cada uno de los indicadores de resultados y de productos, según la unidad de medida correspondiente.

⁴ Para las ANP y AC sólo se realizará programación financiera.

Cuadro 1
Programación Física del Programa y Subprogramas

Programa / Subprograma	Indicadores de Resultado/ Producto	Unidad de Medida	Línea de Base	Año n	Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo			
					Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
101 Programa	Indicador de resultado 1							
	Indicador de resultado 2							
01 Subprograma	Indicador de producto 1							
	Indicador de producto 2							
02 Subprograma	Indicador de producto 1							
	Indicador de producto 2							
	Indicador de producto 3							
n Programa	Indicador de resultado							
n Subprograma	Indicador de producto 1							
	Indicador de producto 2							
	Indicador de producto n							

La Línea de Base, indicada en el cuadro anterior y en los formatos siguientes, **se define como el valor obtenido en la primera medición de cada indicador de resultado y de producto del PP, con la cual se establece el punto de referencia para el seguimiento y evaluación de los resultados.** En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la Línea de Base, se tomará el primer resultado anual alcanzado en el ejercicio fiscal con el que se cuente. Esta Línea de Base se podrá modificar, siempre y cuando se cuente con un documento de respaldo de al menos igual rigor técnico que el que dio lugar al establecimiento de la Línea de Base a modificar, según corresponda.

Es importante mencionar, que las metas registradas deberán estar respaldadas con las fichas de indicadores, según se establece en la GMIDPP, y las fuentes de información verificables, tales como encuestas, censos, registros, inspecciones, evaluaciones, entrevistas, entre otros.

En relación a las metas físicas proyectadas para los indicadores de Actividades/Proyectos, en el cuadro siguiente se presenta el esquema indicativo correspondiente, destacándose que la programación para los PIP, se realiza a través de hasta 3 indicadores representativos.

Cuadro 2
Programación Física de las Actividades/Proyectos

Código y Nombre del Programa Presupuestario:						
Subprograma / Indicador de Producto/Actividad - Indicador de Proyecto	Unidad de medida	Año n	Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo			
			Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
n Subprograma						
Indicador de Producto 1						
01 Actividad						
n Actividad						
n Proyecto						
Indicador 1						
Indicador 2						
Indicador 3						
Indicador de Producto n						
n Actividad						
n Proyecto						
Indicador 1						
Indicador 2						
Indicador 3						

2.3.5 Programación Financiera de las Categorías Presupuestarias

La programación financiera se realizará de forma agregada para todas las CP a nivel de Actividad/Proyecto (Tarea y Obra), según corresponda, para cada uno de los años del MIMP, debiéndose incluir la demanda de recursos vinculada a las dependencias que participan en ese nivel de la estructura presupuestaria. Esta programación será hecha por la UEP/UFI en coordinación con los responsables de las CP, teniéndose en cuenta las siguientes consideraciones:

- La programación financiera de los PP está determinada por la programación física.
- La asignación recomendable de recursos financieros en las AC, conformada por las áreas de dirección y apoyo institucional, no debe superar el 15% de la asignación institucional, para cada año del horizonte de mediano plazo.
- La programación del presupuesto de Personal se realizará a nivel de Actividad/Proyecto (Tarea y Obra), según procedimiento definido en el módulo de recursos humanos.
- La programación de Bienes y Servicios será realizada con base en el análisis y proyección de existencias, asignando valores anualizados en cada Objeto Específico, según el Clasificador Presupuestario de Gastos, lo cual podrá efectuarse directamente del módulo de compras correspondiente, una vez se cuente con las vinculaciones necesarias.

No obstante que la programación financiera deberá desarrollarse directamente en el SAFI II, siguiendo las instrucciones del Manual del Usuario correspondiente, a continuación se proporcionan lineamientos referenciales con el propósito de orientar su realización:

- 1) Listar las acciones específicas que componen cada Actividad para identificar con precisión los recursos necesarios para su realización, así como también lo correspondiente a los Proyectos (Tareas y Obras), según aplique.
- 2) Identificar y definir, en coordinación con el área responsable de recursos humanos, la asignación del personal en cada Actividad/Proyecto (Tarea y Obra), y asignar los recursos financieros correspondientes para el horizonte de mediano plazo.
- 3) Identificar y definir los diferentes bienes y servicios, y otros gastos necesarios para realizar las Actividades/Proyectos (Tareas y Obras), y asignar los recursos financieros correspondientes para el horizonte de mediano plazo, orientando el financiamiento prioritariamente a cubrir los gastos ineludibles o críticos de la institución.
- 4) Seleccionar los Objetos Específicos del Clasificador Presupuestario de Gastos, en los cuales se encuentran los diferentes gastos identificados, considerando las diversas Fuentes de Financiamiento.

En los cuadros siguientes, se presentan esquemas indicativos que orientan el registro de la programación financiera a nivel de Actividad/Proyecto (Tarea y Obra), lo cual se realizará según las pantallas del SAFI II.

Cuadro 3
Programación Financiera por Actividad/Proyecto de Programas Presupuestarios

Programa / Subprograma / Actividad - Proyecto	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
101 Programa					
01 Subprograma					
01 Actividad					
n Actividad					
n Proyecto					
n Tarea					
n Obra					
n Programa					
n Subprograma					
01 Actividad					
n Actividad					
n Proyecto					
n Tarea					
n Obra					
Total					

Cuadro 4
Programación Financiera de Asignaciones no Programables o de Acciones Centrales

Actividad	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Código y Nombre de la Categoría Presupuestaria					
01 Actividad					
02 Actividad					
n Actividad					
Total					

Como resultado de la programación financiera, se podrán generar reportes con información combinada (a nivel de Actividad/Proyecto, Subprograma, Programa Presupuestario, utilizando los diversos clasificadores). Una vez completada tanto la programación física y financiera, las UEP/UFI y los responsables de las CP, deben realizar la validación técnica respectiva en el SAFI II.

2.4 Generación y Presentación del MIMP

En este último procedimiento se valida, genera y presenta el MIMP al MH, para lo cual deben realizarse las siguientes actividades:

2.4.1 Validación del Presupuesto de Ingresos y de la Programación Física y Financiera

La validación del presupuesto de ingresos y de la programación física y financiera está bajo la responsabilidad del CTGPI, a través de la UFI, lo cual implica verificar la consistencia con los lineamientos institucionales, y con la Política Presupuestaria de Mediano Plazo (normas y techos). En caso de que existan observaciones, el responsable de la UEP/UFI en coordinación con el responsable de la Categoría, según corresponda, deberá dar las explicaciones técnicas o realizar los ajustes pertinentes.

2.4.2 Generación del MIMP

Como resultado de la validación antes indicada, se genera el documento del MIMP en el SAFI II, según los formatos contenidos en el tercer capítulo de este Manual, y a partir de dicho documento, el Proyecto de Presupuesto Institucional para el siguiente año (n+1). La UFI es responsable de integrar y consolidar el referido Marco Institucional, y presentarlo al CTGPI para su validación, a través del titular de la institución.

2.4.3 Validación institucional, remisión y exposición del MIMP

Finalmente, el CTGPI, a través del titular de la institución, deberá validar el MIMP y remitirlo al MH (vía SAFI II y mediante nota oficial), con lo cual también estará enviando el Proyecto de Presupuesto Institucional del próximo año (n+1). Posteriormente, la DGP/MH podrá solicitar al CTGPI, cuando lo estime conveniente, exponer/sustentar el MIMP ante tal dependencia.

2.5 Calendario Institucional para la Formulación del MIMP

A continuación se presenta el calendario institucional de carácter referencial, que muestra de forma general y consolidada, los plazos y responsables de las actividades recurrentes que comprenden la formulación del MIMP.

Actividad	Plazo Límite (para cada año)	Responsable
1. Proyección institucional de ingresos de mediano plazo	Tercera semana de febrero	EII
2. Análisis del desempeño presupuestario institucional	Tercera semana de febrero	CTGPI
3. Divulgación de la Política Presupuestaria y comunicación de techos de gasto institucional de mediano plazo	Tercera semana de mayo	Director General del Presupuesto
4. Actualización del presupuesto de ingresos y distribución de techos de gasto institucional de mediano plazo	Tercera y cuarta semana de mayo	Titular de la institución
5. Programación física de los Programas Presupuestarios	Cuarta semana de mayo y primera semana de junio	Responsable de la UEP
6. Programación financiera de las Categorías Presupuestarias	Segunda semana de junio	Responsable de la UEP/UFI
7. Validación del presupuesto de ingresos y de la programación física y financiera	Tercera y cuarta semana de junio	UFI
8. Generación del MIMP	Tercera y cuarta semana de junio	UFI
9. Validación institucional y remisión del MIMP, el cual incluye el Proyecto de Presupuesto Institucional	Segunda quincena de julio	Titular de la institución

CAPÍTULO 3. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL MIMP

Este capítulo describe el contenido (formatos y anexos) del documento del MIMP, que será remitido vía SAFI II y en forma física por las instituciones al MH, para ser analizado por la DGP a fin de generar: a) el Proyecto de Ley de Presupuesto Institucional, y b) una síntesis de los MIMP, a ser incluida en el documento MGMP, el cual acompañará a los Proyectos de Ley de Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales, y de Ley de Salarios.

La preparación del MIMP por tipo de presupuesto es un proceso que consiste en revisar y actualizar cada año los ingresos (cuando aplique), así como los gastos, a través de la programación física y financiera de cada una de las Categorías Presupuestarias a cargo de la institución, debiéndose asegurar la consistencia con los planes estratégicos (nacionales, sectoriales e institucionales) existentes y vigentes, según corresponda.

3.1 Formatos del Documento del MIMP

A continuación se presentan los formatos mínimos para organizar y presentar el documento del MIMP, los cuales serán generados en el SAFI II; sin embargo, dicho Sistema podrá generar otras combinaciones y filtros de presentación de la información de acuerdo a las necesidades del usuario.

3.1.1 Ficha General del MIMP

En el siguiente formato se presenta la información general de la institución, y los datos integrados y consolidados del MIMP vigente y del MIMP propuesto, los cuales se desagregan por tipo de presupuesto.

Código Institucional:	Nombre de la Institución:				
Titular de la Institución:					
Dirección de la Institución:					
Página web de la Institución:					
Teléfono:			Fax:		
Correo electrónico:					
Información del MIMP vigente	N	N+1	N+2	N+3	N+4
Períodos	2017	2018	2019	2020	
Presupuesto General del Estado					
Presupuesto Extraordinario					
Presupuesto Especial					
Información del MIMP propuesto		N+1	N+2	N+3	N+4
Períodos		2018	2019	2020	2021
Presupuesto General del Estado					
Presupuesto Extraordinario					
Presupuesto Especial					
Variación					
Fecha de Remisión del MIMP					

3.1.2 Misión de la Institución

A partir del plan estratégico o documento equivalente, registre la misión de la institución de manera clara y breve. La misión es la razón de ser de la institución, en la cual se expresa el propósito principal por el cual fue creada.

3.1.3 Principales Prioridades para los Próximos Cuatro Años

En el siguiente formato se deberán registrar las principales prioridades establecidas por la institución para los próximos cuatro años.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

3.1.4 Descripción de los Programas Presupuestarios

En el siguiente formato se deberá listar los Programas Presupuestarios con una breve descripción de los mismos, en la cual se incluya un resumen del propósito y los principales productos que coadyuven a lograr un cambio en las condiciones de vida de la población objetivo de cada uno de los Programas Presupuestarios.

Código	Nombre del Programa Presupuestario	Descripción
101	Programa "X"	
102	Programa "Y"	
"n"	Programa	

3.1.5 Articulación de la Planificación con el Presupuesto

En el formato siguiente se muestra de manera resumida la vinculación existente entre la planificación estratégica nacional y el presupuesto, que se realiza a través de la asociación de los Programas Presupuestarios con los Resultados Finales, los cuales representan los objetivos estratégicos de la referida planificación.

Objetivo Estratégico	Resultado Final	Programa Presupuestario
Objetivo estratégico 1	Resultado Final 1	101 Programa
	Resultado Final 2	102 Programa
		103 Programa
Objetivo estratégico 2	Resultado Final 3	104 Programa

3.1.6 Proyección de Ingresos de Mediano Plazo por Clasificación Económica

En el siguiente formato se registran los ingresos de la institución que cuenta con base legal para percibirlos (Descentralizada no Empresarial o Empresa Pública no Financiera), por clasificación económica para el año en curso, y la proyección de los mismos para los cuatro años siguientes.

Clasificación Económica	Año n	Proyección de Ingresos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
11 Ingresos Corrientes					
Código y Rubro					
.....					
12 Ingresos de Capital					
Código y Rubro					
.....					
13 Financiamiento					
Código y Rubro					
.....					
Total de Ingresos					

3.1.7 Proyección de Ingresos de Mediano Plazo por Clasificación Presupuestaria

En el siguiente formato se registran los ingresos de la institución que cuenta con base legal para percibirlos (Descentralizada no Empresarial o Empresa Pública no Financiera), por clasificación presupuestaria para el MIMP vigente y para el MIMP propuesto.

Clasificación Presupuestaria	Ingresos MIMP Vigente				Ingresos MIMP Propuesto			
	Año n	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
111 Impuestos								
Código y Cuenta								
.....								
112 Tasas y Derechos Administrativos								
Código y Cuenta								
.....								
113 Contribuciones a la Seguridad Social								
Código y Cuenta								
.....								
Total de Ingresos								

3.1.8 Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo de los Programas Presupuestarios

En este formato se registran los Programas Presupuestarios y Subprogramas con sus correspondientes indicadores (Resultado Específico o de Producto). A cada indicador se le debe colocar el valor para la Línea de Base, así como la meta para cada año del MIMP vigente y del MIMP propuesto.

Programa / Subprograma	Indicadores de Resultado/ Producto	Unidad de Medida	Línea de Base	Metas Físicas MIMP Vigente				Metas Físicas MIMP Propuesto			
				Año n	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
101 Programa	Indicador de resultado 1										
	Indicador de resultado 2										
01 Subprograma	Indicador de producto 1										
	Indicador de producto 2										
102 Programa	Indicador de resultado										
01 Subprograma	Indicador de producto 1										
	Indicador de producto 2										
02 Subprograma	Indicador de producto 1										
	Indicador de producto 2										
n Programa	Indicador de resultado										
n Subprograma	Indicador de producto 1										
	Indicador de producto n										

3.1.9 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias

En este formato se registran los gastos de la institución para el año en curso y la proyección de los mismos para los cuatro años siguientes, por Programas Presupuestarios y Subprogramas, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales.

Categoría Presupuestaria	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Programas Presupuestarios					
101 Programa					
1 Subprograma					
102 Programa					
1 Subprograma					
n Programa					
n Subprograma					
Asignaciones no Programables					
201 Nombre de la Asignación no Programable					
Acciones Centrales					
301 Gestión de Dirección y Administración Institucional					
Total Institucional					

3.1.10 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y División Funcional.

En este formato se presentan los gastos de la institución para el año en curso y la proyección de los mismos para los cuatro años siguientes, por Categorías Presupuestarias y División Funcional.

Categoría Presupuestaria / División Funcional	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Programas Presupuestarios					
01 Servicios Públicos Generales					
02 Defensa Nacional					
.....					
Asignaciones no Programables					
01 Servicios Públicos Generales					
02 Defensa Nacional					
.....					
Acciones Centrales					
01 Servicios Públicos Generales					
02 Defensa Nacional					
.....					
Total Institucional					
01 Servicios Públicos Generales					
02 Defensa Nacional					
.....					

3.1.11 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Fuente de Financiamiento

En este formato se presentan los gastos de la institución para el año en curso y la proyección de los mismos para los cuatro años siguientes, por Categorías Presupuestarias y Fuente de Financiamiento.

Categoría Presupuestaria / Fuente de Financiamiento	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Programas Presupuestarios					
Fondo General					
Recursos Propios					
Donaciones.....					
Asignaciones no Programables					
Fondo General					
Recursos Propios					
.....					
Acciones Centrales					
Fondo General					
.....					
Total Institucional					
Fondo General					
Recursos Propios					
Donaciones					
Préstamos Internos					
Préstamos Externos					

3.1.12 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Clasificación Económica.

En este formato se presentan los gastos de la institución para el año en curso y la proyección de los mismos para los cuatro años siguientes, por Categorías Presupuestarias y Clasificación Económica.

Categoría Presupuestaria / Clasificación Económica	Año n	Proyección de Gastos de Mediano Plazo			
		Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Programas Presupuestarios					
21 Gastos Corrientes					
22 Gastos de Capital.....					
Asignaciones no Programables					
21 Gastos Corrientes					
22 Gastos de Capital.....					
Acciones Centrales					
21 Gastos Corrientes					
22 Gastos de Capital.....					
Total Institucional					
21 Gastos Corrientes					
22 Gastos de Capital.....					

3.1.13 Proyección de Gastos de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias y Clasificación Presupuestaria.

En este formato se presentan los gastos de la institución por Categorías Presupuestarias y Clasificación Presupuestaria para el MIMP vigente y el MIMP propuesto.

Categoría Presupuestaria / Clasificación Presupuestaria	Metas Financieras MIMP Vigente				Metas Financieras MIMP Propuesto			
	Año n	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
Programas Presupuestarios								
211 Remuneraciones								
212 Prestaciones de la Seguridad Social								
.....								
Asignaciones no Programables								
214 Transferencias Corrientes								
.....								
Acciones Centrales								
211 Remuneraciones								
212 Prestaciones de la Seguridad Social								
.....								
Total Institucional								
211 Remuneraciones								
212 Prestaciones de la Seguridad Social								
.....								

3.1.14 Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo de los Proyectos de Inversión Pública

En el formato siguiente se presenta (si aplica), la programación de metas físicas de los Proyectos de Inversión Pública, lo cual se realiza a través de hasta 3 indicadores representativos de cada Proyecto. Dichas metas físicas se muestran para el año en curso y para los cuatro años siguientes.

Programa / Subprograma / Proyecto de Inversión Pública	Unidad de Medida	Año n Meta Física	Proyección de Metas Físicas de Mediano Plazo			
			Año n+1 Meta Física	Año n+2 Meta Física	Año n+3 Meta Física	Año n+4 Meta Física
101 Programa						
1 Subprograma						
Proyecto "N"						
- Indicador 1						
- Indicador 2						
- Indicador 3						
n Programa						
n Subprograma						
Proyecto "Z"						
- Indicador 1						
- Indicador 2						
- Indicador 3						

3.1.15 Proyección Financiera de Mediano Plazo de los Proyectos de Inversión Pública

En el formato siguiente se presenta (si aplica), la programación financiera de los Proyectos de Inversión Pública con su correspondiente Fuente de Financiamiento y ubicación geográfica, para el año en curso y los cuatro años siguientes.

Programa / Subprograma / Proyecto de Inversión Pública	Fuente de Financiamiento	Ubicación Geográfica	Año n	Proyección Financiera de Mediano Plazo			
				Año n+1	Año n+2	Año n+3	Año n+4
101 Programa							
Subprograma "n"							
Proyecto "n"							
	Fondo General						
	Préstamos Externos						
n Programa							
Subprograma "n"							
Proyecto "n"							
	Fondo General						
	Donaciones						
Total							

3.1.16 Proyección de Presupuesto de Personal de Mediano Plazo por Categorías Presupuestarias

En el formato siguiente se presenta la información de la programación del personal a tiempo completo y parcial por sistema de pago para el año en curso y los cuatro años siguientes.

Categorías Presupuestarias / Sistema de Pago	Año n		Año n+1		Año n+2		Año n +3		Año n +4	
	No. Plazas	Monto	No. Plazas	Monto	No. Plazas	Monto	No. Plazas	Monto	No. Plazas	Monto
Programas										
Presupuestarios										
Ley de Salarios										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Contratos										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Jornales										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Acciones Centrales										
Ley de Salarios										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Contratos										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Jornales										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Total Institucional										
Ley de Salarios										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Contratos										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										
Jornales										
Tiempo completo										
Tiempo parcial										

3.2 Información anexa al documento del MIMP

Adicionalmente a los formatos presentados en el punto anterior de este Capítulo, se debe adjuntar (si aplica) al documento del MIMP lo siguiente: (a) los documentos de respaldo considerados para realizar las proyecciones contenidas en el MIMP; y (b) documento de respaldo de al menos igual rigor metodológico que el que dio lugar al establecimiento de la Línea de Base a modificar, según corresponda.



Manual del MIMP

MINISTERIO DE HACIENDA

GOBIERNO DE

EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO

15ª calle poniente No. 300

Centro de Gobierno

San Salvador, El Salvador

<http://www.mh.gob.sv>

Tel: (503) 2244 - 4000