

Documento en versión pública elaborada de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso de que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Nivel:	Código:
	06/12/2023	4	MPO-GFN-1.1.1-0



**MINISTERIO
DE DESARROLLO
LOCAL**



	Elabora/ Modifica	Responsable	Aprueba
Firma:			
Nombre:			
Cargo:	Técnica Financiera del Departamento de Presupuesto	Jefe del Departamento de Presupuesto	Gerente Financiera Institucional
Fecha:	27/11/2023	04/12/2023	06/12/2023

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
			06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional en coordinación con los responsables de las unidades organizativas, con el propósito de tener los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en beneficio de la población salvadoreña usuaria de los servicios que brinda el Ministerio de Desarrollo Local.

2. ALCANCE

Inicia con la conformación del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto para la elaboración del Proyecto de Presupuesto finalizando con el envío a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

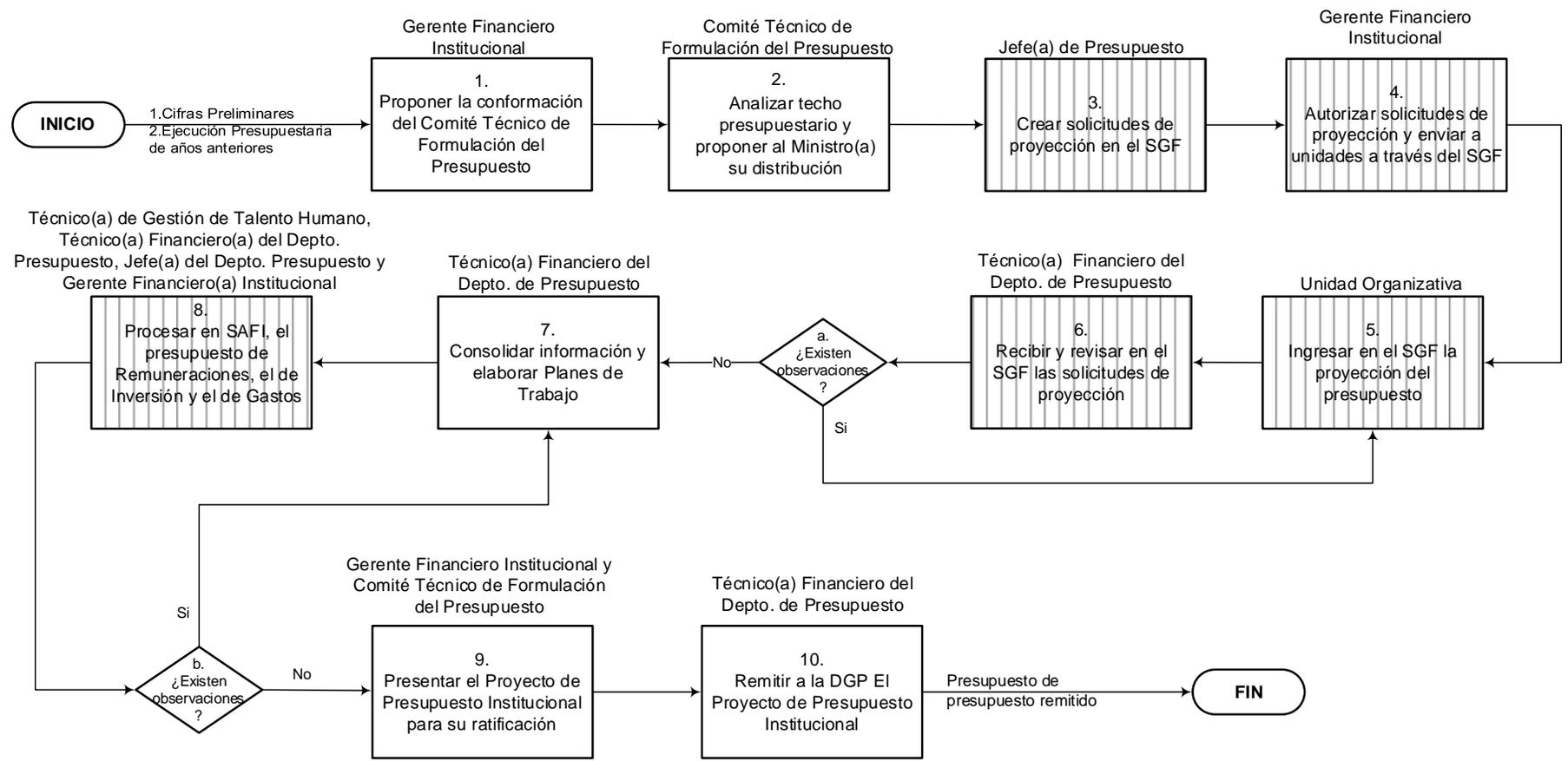
3. MARCO LEGAL

1. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Art.33.
2. Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Art. 46.

4. GLOSARIO

- **Egreso:** gasto, erogaciones, la salida o uso de recursos.
- **Ingreso:** toda entrada de recursos financieros que permitirán hacer frente a los gastos.
- **PEP:** Programación de Ejecución Presupuestaria.
- **SAFI:** Sistema de Administración Financiera Integrado.
- **SGF:** Sistema de Gestión Financiero
- **SGP:** Sistema de Gestión Presupuestaria.
- **MH:** Ministerio de Hacienda

5. FLUJOGRAMA



 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
		06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

6. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nº	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
1.	<p>Proponer la conformación del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto¹.</p> <p>El(la) Gerente Financiero(a) Institucional propone al Ministro(a), la conformación del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, para su aprobación, a través de la emisión del correspondiente Acuerdo Ministerial.</p>	Gerente Financiero Institucional		No
2.	<p>Analizar techo presupuestario y proponer al Ministro(a) su distribución.</p> <p>Al recibir por parte del Ministerio de Hacienda la carta sobre las estimaciones presupuestarias preliminares, el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, propone al Ministro(a), la distribución interna, para cada unidad organizativa.</p>	Comité Técnico de Formulación del Presupuesto		No
3.	<p>Crear solicitudes de proyección en el SGF</p> <p>Al tener distribuidos los montos por línea de trabajo y unidad organizativa, el (la) Jefe(a) del Departamento de Presupuesto revisa en el Sistema de Gestión Financiero (SGF), la configuración e indicaciones para la formulación, luego crea las solicitudes de proyección, para la formulación del presupuesto del año siguiente y asigna un Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto que será responsable del seguimiento de la solicitud.</p> <p>Entre las indicaciones están las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los presupuestos de Remuneraciones serán elaborados y remitidos por el Departamento de Gestión del Talento Humano. El presupuesto de equipo de cómputo, software, repuestos y mantenimiento, deben ser elaborados y remitidos por el Departamento de Sistemas y Tecnología. El presupuesto de publicaciones, seguros, papelería, combustibles, útiles de oficina y mantenimiento de vehículos, entre otros, será elaborado por el Departamento de Administración. 	Jefe(a) del Departamento Presupuesto		No
4.	<p>Autorizar solicitudes de proyección y enviar a unidades a través del SGF.</p> <p>El (la) Gerente Financiero(a) Institucional verifica, autoriza y envía a través del SGF, las solicitudes de proyección del presupuesto a las unidades organizativas.</p>	Gerente Financiero(a) Institucional		Si

¹ El Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, debe estar integrado como mínimo por:

- Ministro(a) de Desarrollo Local o su representante.
- Gerente Financiero Institucional
- Jefe(a) del Departamento de Presupuesto
- Gerentes/ Jefes(as) de Área, involucrados en el cumplimiento de las políticas institucionales.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
		06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

Nº	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
5.	<p>Ingresar en el SGF la proyección del presupuesto El (la) Gerente/ Jefe(a) de cada unidad organizativa recibe a través del SGF, la solicitud de proyección de presupuesto, registra la programación de inversión y gastos y la remite a través del sistema al Departamento de Presupuesto para su revisión. Cada Unidad elabora la proyección de su presupuesto de acuerdo con los objetivos generales, específicos, metas relacionadas y presupuesto asignado.</p>	Unidad Organizativa		No
6.	<p>Recibir y revisar en el SGF las solicitudes de proyección. El(la) Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto recibe a través del SGF las solicitudes de proyección de presupuesto de las diferentes unidades, revisa las proyecciones de inversión y gastos de acuerdo con la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, así como los específicos presupuestarios utilizados. Descripción del control de calidad El control de calidad se da cuando el(la) Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto da por finalizada la tarea a través del sistema.</p>	Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto		Si
a.	<p>¿Existen observaciones? Si la solicitud de proyección presenta observaciones el(la) Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto la rechaza a través del sistema, regresa a la actividad "Ingresar en el SGF la proyección del presupuesto", de no existir observaciones continúa con la actividad "Consolidar Información y elaborar Planes de Trabajo".</p>			
7.	<p>Consolidar información y elaborar Planes de Trabajo Una vez revisadas las solicitudes de proyección, el(la) Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto consolida las cifras del presupuesto ingresado por las unidades organizativas en el SGF, , para elaborar el proyecto de presupuesto, y presentar la información en los Planes de Trabajo. En un archivo Excel, se elaboran los Planes de Trabajo que contiene el resumen institucional, mediante el cual se deben identificar los detalles generales correspondientes al Ramo: Política general, objetivo general, prioridades en la asignación y distribución de los recursos por Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo.</p>	Técnico(a) Financiero del Departamento de Presupuesto		No
8.	<p>Procesar en SAFI, el Presupuesto de Remuneraciones, el de Inversión y el de Gastos El(la) Técnico(a) de Gestión de Talento Humano, procesa en el SAFI el presupuesto de remuneraciones. Posteriormente el(la) Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto procesa en el SAFI el presupuesto de inversión y de gastos, utilizando como base el archivo en Excel de los Planes de Trabajo. Se imprimen los reportes y se presentan a revisión del Jefe(a) del Departamento de Presupuesto y el(la) Gerente</p>	Técnico(a) del Talento Humano / Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto / Jefe(a) del		Si

 MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL GOBIERNO DE EL SALVADOR	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
		06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

Nº	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
	Financiero(a) Institucional. Descripción del control de calidad: El punto de control de calidad consiste en que el(la) Gerente Financiero(a) Institucional y el(la) Jefe(a) del Departamento Presupuesto verifican que el contenido del Proyecto de Presupuesto Institucional esté conforme a los techos aprobados, a la estructura presupuestaria definida y de acuerdo a los lineamientos proporcionados por el Ministerio de Hacienda.	Departamento Presupuesto/ Gerente Financiero(a) Institucional		
b.	¿Existen observaciones? De existir observaciones el procedimiento regresa a “Consolidar información y elaborar Planes de Trabajo”, de no existir observaciones continúa con la actividad “Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional para su ratificación”			
9.	Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional para su ratificación El (la) Gerente Financiero Institucional presenta el Proyecto de Presupuesto Institucional al Comité Técnico de Formulación del Presupuesto. El Comité Técnico de Formulación presenta a su vez, a el(la) Ministro(a) el Proyecto de Presupuesto Institucional para su ratificación.	Gerente Financiero(a) Institucional y Comité Técnico de Formulación del Presupuesto		No
10.	Remitir a la DGP el Proyecto de Presupuesto Institucional El (la) Técnico(a) Financiero de Presupuesto Financiero(a) del Departamento de Presupuesto elabora carta de remisión del Proyecto de Presupuesto Institucional y gestiona firma del(la) Ministro(a) de Desarrollo Local para remitirlo a la Dirección General del Presupuesto (DGP), para su análisis, consolidación y presentación a la Asamblea Legislativa. Fin del procedimiento	Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto		No

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Manual de clasificación para las transacciones financieras del sector público.
2. Política Presupuestaria del Estado.
3. Normas de Formulación del Presupuesto del Estado.
4. Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario.
5. Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
		06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

8. CONTROL DE REGISTROS

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
Reporte de Solicitud de Proyección de Presupuesto	Unidades Organizativas	Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto	Sistema de Gestión Financiero	Por año	Indefinido	Sistema de Gestión Financiero
Proyecto de Presupuesto Institucional y anexos	Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto	Técnico(a) Financiero(a) del Departamento de Presupuesto	Archivo del Departamento de Presupuesto	Por año	2 años	Archivo Central

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE DESARROLLO LOCAL	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	Aprobación:	Código:
			06/12/2023	MPO-GFN-1.1.1-0

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (INSTANCIA/FECHA)	VIGENCIA (FECHA)
-	0	Creación y aprobación del Procedimiento	Gerente Financiero(a) Institucional Fecha: 06/12/2023	08/12/2023