

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 033
Panamá, 25 de Julio de 2026

“Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Seguridad Pública”

EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 15 de 14 de abril de 2010 se crea el Ministerio de Seguridad Pública, el cual se organiza como un organismo de la Administración Central encargado del desarrollo de las políticas de seguridad, planificación, coordinación, control y apoyo al esfuerzo de los estamentos de seguridad e inteligencia que lo integran.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, el Ministro es el jefe superior del ramo y la más alta autoridad, encargado de la administración y ejecución de las políticas, planes, programas y normas del Ministerio.

Que el Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, modificado por la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 y la Ley 241 de 13 de octubre de 2021, regula los derechos y deberes de los servidores públicos, especialmente los de Carrera Administrativa, en sus relaciones con la Administración Pública, y establece un sistema de administración de recursos humanos para estructurar, sobre la base de los méritos y la eficiencia, los procedimientos y normas aplicables a los servidores públicos.

Que mediante la Ley 38 de 31 de julio de 2000 se aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, el cual regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, se expedirán reglamentos, manuales y resoluciones que sustentarán la administración de la organización interna y del recurso humano, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Oficial y en boletines internos.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, las actuaciones administrativas en todas las entidades públicas se efectuarán con arreglo a los principios de informalidad, imparcialidad, uniformidad, economía, celeridad y eficiencia, garantizando la realización oportuna de la función administrativa, sin menoscabo del debido proceso legal, con objetividad y apego al principio de estricta legalidad.

Que, el Departamento de Presupuesto según la estructura organizativa está dentro de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Seguridad Pública.

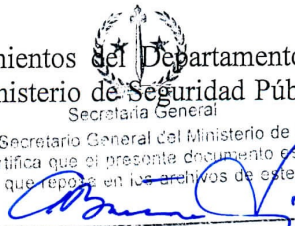
Que en virtud del artículo 9 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, la Dirección de Administración y Finanzas está ubicada dentro de la estructura del Ministerio de Seguridad Público en el Nivel Auxiliar de Apoyo.

Que, en atención a lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto, esta autoridad ministerial considera imprescindible adoptar el “Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Seguridad Pública”, relativo a las funciones inherentes a los cargos de su personal, así como a los procedimientos que se ejecutan en dicha unidad administrativa; en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Seguridad Pública”, el cual se adjunta como anexo a la presente Resolución.




Secretaría General
El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Página 2 de 2
Resolución No. 033, Panamá, 25 de Julio de 2026

SEGUNDO: El Manual de Procedimientos aprobado mediante la presente Resolución, será de obligatorio cumplimiento, en el ejercicio de sus funciones, para todo el personal que labore dentro del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Seguridad Pública.

TERCERO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 9 de 20 de junio de 1994, modificada por la Ley 23 de 12 de mayo de 2017 y la Ley 241 de 13 de octubre de 2021, Ley 38 de 31 de julio de 2000 y Ley 15 de 14 de abril de 2010.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiseis (26) días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

LUIS FELIPE ICAZA E.
Viceministro

FRANK A. ABREGO
Ministro

Secretaría General
El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio

FIEL COPIA DEL ORIGINAL



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO
Y EDUCACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



Panamá, 2025



**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO
Y EDUCACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**



**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE
SEGURIDAD PÚBLICA**

**Primera Edición
Nº 001 – 2025**

Panamá, 2025





FRANK ALEXIS ABREGO MENDOZA
Ministro

LUIS FELIPE ICAZA
Viceministro

JUAN CARLOS RODRIGUEZ
Secretario General





DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EDUCACIÓN INSTITUCIONAL

YURI NUÑEZ
Director de Planificación, Desarrollo y Educación Institucional

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ELIAS ULLOA
Coordinador de Desarrollo Institucional

PERSONAL TÉCNICO

Cristóbal Garibaldo
Damaris Samuel
Analista de Organización y Sistemas Administrativo



**Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Presupuesto**

Ronald Jaén
Director de Administración y Finanzas

Humberto Martínez
Jefe del Departamento de Presupuesto

PERSONAL TÉCNICO

Irina Rodríguez
Analista de Presupuesto



Índice



Índice

1. Introducción..... 8

II. Generalidades..... 9

 a) Objetivo del manual. 9

 b) Ámbito de aplicación 9

 c) Propósito del manual..... 9

III. Base legal 10

 • Disposiciones Legales..... 10

IV. Medidas de Control 12

 a. Controles del Marco Presupuestario 12

 b. Controles de la programación y ejecución presupuestaria..... 13

 c. Controles previos de los compromisos presupuestarios..... 13

 d. Controles de evaluación del presupuesto..... 14

V. Normas Generales de Administración Presupuestaria 15

 1. Objeto..... 15

 2. Ámbito. 15

 3. Principios de la Administración Presupuestaria 15

 4. Lineamientos generales. 15

 5. Ejecución del Presupuesto..... 15

VI. Procedimientos 16

 A.Procedimiento: Elaboración de la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 16

 a.1. Mapa de Proceso 18

 B. Procedimiento: Elaboración de Traslado de Partidas 19

 b.1. Mapa del Proceso..... 20

 C.Procedimiento. Ante Proyecto de Presupuesto de Inversiones..... 21

 c.1. Mapa del Proceso. 23

 D.Procedimiento de Redistribución de partidas..... 24

 d.1. Mapa del Proceso 25

 E. Proyecto Istmo (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo De Gestión Operativa)..... 26

VII. Régimen de Formularios.....28

VIII. Glosario.....29

IX. Acrónimos.....33

X. Anexo.34

XI. Bibliografía.....¡Error! Marcador no definido.



1. Introducción.

La Dirección de Planificación, Desarrollo y Educación Institucional/Departamento de Desarrollo Institucional en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal han elaborado el presente documento denominado “**Procedimientos Administrativos para el Departamento de Presupuesto del Ministerio de Seguridad Pública**”, a fin de lograr los niveles de productividad, eficiencia, transparencia y calidad, que la institución demanda, para llevar un óptimo desarrollo de sus procesos de conocimiento; el presente manual detalla las actividades que de manera sistemática se realizan en esta Unidad Administrativa.

La Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Presupuesto ha elaborado el manual de procedimiento, por tal razón se aboca a la tarea de preparar el presentar su respectivo Manual de: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**, para que se constituya en una herramienta eficaz y de uso obligado que permita establecer mecanismos de control interno en la administración.

Los procedimientos administrativos que se incluyen, constituyen instrumentos de trabajo para los servidores públicos encargados del Departamento de Presupuesto quienes se deben encargar de presentar al Ministerio de Economía y Finanzas todos los requisitos que se exigen para aprobar el presupuesto del Ministerio de Seguridad Pública.

El Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Presupuesto; tiene como objeto establecer normas generales, que rigen en materia fiscal, presupuestaria y de transparencia tomando en cuenta las asignaciones presupuestarias asignadas a nuestro Ministerio con los programas en desarrollo y los planificados para otras vigencias fiscales.

Para la Dirección, constituye un logro y una ventaja poner en marcha este instructivo que contiene todos los lineamientos establecidos en la Ley de Presupuesto de la Nación y desarrollar de esta manera el Plan estratégico de Gobierno para los próximos cinco años de gestión, no obstante en el camino puede irse actualizarlo por motivo de cambios y modificaciones a las leyes y normas u otras condiciones.

La finalidad de este manual de procedimientos, es plasmar la metodología administrativa presupuestaria y operativa, que nos permita regular, controlar y agilizar los procedimientos en materia financiera y económica de la Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Presupuesto de la Sede Ministerial del Ministerio de Seguridad Pública.



	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 9
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

II. Generalidades

a) Objetivo del manual.

- El manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto, tiene como objetivo proporcionar a su personal y a otras unidades administrativas involucrados en el proceso, los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades relativas al control y seguimiento del Presupuesto global asignado a nuestro Ministerio

b) Ámbito de aplicación

- El contenido de este instrumento es aplicable a todos los servidores públicos del Ministerio de Seguridad Pública, con la Ley de presupuesto y los principios básicos de obligatoria observancia que regirán las diferentes vigencias fiscales y limitaciones que emanen del Ministerio de Economía y Finanzas en referencia al presupuesto.

c) Propósito del manual

- Unificar y controlar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y evitar su alteración arbitraria; facilitar las labores de auditoría; la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los funcionarios como sus superiores conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; aumentar la eficiencia general, basados en las actuales normas y procedimientos



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--



III. Base legal

• Disposiciones Legales

- Constitución Política de la República de Panamá de 1972, modificada por los Actos Reformativos No.1 y No.2 de 5 y 25 de octubre de 1978, respectivamente, (Gaceta Oficial No.18, 694de 31 de octubre de1978); por el Acto Constitucional de 24 de abril de 1983, (Gaceta Oficial No.19,815 de 20 de mayo de 1983), y por los Actos Legislativos No.1 de 27 de diciembre de 1993 y No.2 de 2 de agosto de 1994, (Gaceta Oficial No.22,674 de diciembre de 1994 y No.22,650 de 24 de octubre de 1994); y el Acto Legislativo No.1 de 27 de julio de 2004 (Gaceta Oficial No.25,176 de 15 de noviembre de 2004).
- **Ley 454 del 14 de noviembre de 2024. Por la cual se dicta el presupuesto general del Estado para la vigencia fiscal 2025. Título VIII. (Gaceta oficial 30,159 del 14 de noviembre de 2024).**
- **Ley 34 de 5 de junio de 2008, sobre la responsabilidad social fiscal. (Gaceta oficial 26,056 de 6 de junio de 2008).**
- **Ley N.º 2 de 10 de marzo de 2010, que modifica artículos de la Ley 97 de 1998 y regula aspectos de administración pública, finanzas públicas, inversión estatal y modernización administrativa,**
- **Ley N° 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el estatuto orgánico de la Procuraduría de la Administración, que regula el procedimiento administrativo general y dicta disposiciones especiales, (Gaceta Oficial N° 24109 de 2 agosto de 2000).**
- **Ley N° 15 de 14 de abril de 2010, “Que crea el Ministerio de Seguridad Pública”.**
- **La Ley 97 de 21 de diciembre de 1998 mediante la cual se crea el Ministerio de Economía y Finanzas. La Dirección de Presupuesto de la Nación tiene su origen en la Ley 16 de 28 de febrero de 1973 que crea el Ministerio de Planificación y Política Económica asignándole las funciones de dirigir la administración presupuestaria del sector público.**
- **Ley No. 6 del 22 de Enero de 2002, Que Dicta Normas para la Transparencia en la Gestión Pública, (Gaceta Oficial N° 24476 de 23 de enero de 2002).**
- **Texto Único N° S/N De 27 de junio de 2011, de la Ley No. 22 de 27 junio de 2006, que regula la Contratación Pública, con las Reformas Aprobadas por la Ley 153 de 2020, Ley 35 de 2006, Ley 2 de 2007, Ley 21 de 2008, Ley 41 de 2008, Ley 69 de 2009, Ley 80 de**

	 GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME Ministerio de Seguridad Pública MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	pág. 11
---	--	----------------

2009, Ley 12 de 2010, Ley 30 de 2010, Ley 66 de 2010 y Ley 48 de 2011, (**Gaceta Oficial N° 29107 – A de 7 de septiembre de 2020**).

- **Decreto Ejecutivo Núm. 439 de 10 de septiembre de 2020**, por el cual se Reglamenta la Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006 que regula la Contratación Pública, (**Gaceta Oficial N° 29112 de 14 de septiembre de 2020**).
- **Decreto Ejecutivo N° 34 de 24 de agosto de 2022**, que modifica el Decreto Ejecutivo 439 de 10 de septiembre de 2020 que reglamenta la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, (**Gaceta Oficial N° 29607-A de 25 de agosto de 2022**)
- Decreto Ejecutivo Núm. 148 del 11 de diciembre de 2001, que crea el Sistema Nacional de Inversiones (SINIP). También se incorpora como parte de la Normas el Resuelto Núm. 131 del Ministerio de Economía en el cual se crea la Dirección de Programación de Inversiones, su estructura y funciones (**Gaceta oficial 24,458 del 26 de diciembre de 2001**).
- **Decreto N° 81-2012-DMYSC, de 8 de marzo de 2012**, por la cual se aprueba el documento titulado “Reglamento General para la Presentación de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad”, (**Gaceta Oficial N° 27025 de 1 de mayo de 2012**).
- **Decreto Núm.214-DGA**, de 8 de octubre de 1999, por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá.
- Resolución Núm. 030 de 28 de marzo de 2013 Por la cual se aprueba el. Manual de Clasificaciones presupuestarias del Gasto Público, según la Resolución Núm. 244 de 13 de enero de 2011, publicada en (**Gaceta oficial 26,716-C del 04 de febrero de 2011**).
- Reglamento Interno N° 102 de 28 de diciembre de 2011, “Por la cual se adopta el reglamento interno de personal del Ministerio de Seguridad Pública”, Gaceta Oficial N° 26974 – A, de 14 de febrero de 2012.
- **Normativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)** relacionadas con planificación, inversión pública, presupuesto y el Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SINIP/SIPROY).



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	pág. 12
---	--	---------

IV. Medidas de Control

a. Controles del Marco Presupuestario

- Plantear y controlar los indicadores económicos en virtud de los diferentes aspectos administrativos contables y financieros.
- Cumplir con los tiempos de respuesta promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.
- Brindar la información correspondiente de las acciones detalladas del presupuesto en la ejecución de los procesos desarrollados para el cumplimiento de las funciones del departamento.
- Ejercer el control establecido en las normas presupuestarias, haciendo buen uso de los recursos presupuestarios asignados por la Ley de Presupuesto, que nos permita tomar mejores decisiones en la Institución.
- Mantener la codificación digital asignadas a las distintas unidades administrativas para el detalle del procedimiento presupuestario.
- Regular aspectos claves del presupuesto.
- Reflejar el monto autorizado inicial, las modificaciones y el monto autorizado final.
- Mostrar las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente y su incidencia en la orientación del gasto.
- Permitir visualización del comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley de Presupuesto de la Nación.
- Establecer anualmente en el presupuesto las modificaciones efectuadas durante el ejercicio –Créditos adicionales, transferencias, traslados entre otros-.
- Mostrar el marco presupuestario las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente, su incidencia orientadas al gasto y al grado de relación trazados en los objetivos y metas aprobadas.
- Reflejar el respectivo dispositivo legal de aprobación del Presupuesto en las modificaciones presupuestarias efectuadas.



DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

b. Controles de la programación y ejecución presupuestaria.

- Formular el presupuesto mediante la observancia de la ley y las normas de administración presupuestaria de acuerdo al plan institucional en la administración de recursos tanto en la meta financiera así como las metas físicas de las infraestructuras actuales y futuras.
- Son principios presupuestarios, el equilibrio entre ingresos y gastos, universalidad, unidad y uniformidad, periodicidad, veracidad y programación, entre otros.
- Programar la ejecución presupuestaria del gasto en la ordenación de las asignaciones de los programas, actividades y proyectos a ejecución en el periodo inmediato para la optimización del uso de los recursos disponibles.
- Restricciones en atención de recursos financieros, donde la programación permite priorizar los gastos respecto a las metas, en cumplimiento del periodo a ejecutarse, manteniendo debido control respecto de las obligaciones pendientes de pago.
- Adecuar la utilización de la programación de la ejecución presupuestaria, contribuyendo a la efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Establecer programación mensual de compromisos, efectuada por el Ministerio de Seguridad Pública como ejecutora del gasto con base en la asignación establecida – trimestral, mensual, etc-, siendo priorizada de acuerdo a las metas establecidas.
- Preparar y establecer los calendarios de compromisos, que deben ser formulados con la mayor precisión posible, evitando subsecuentes modificaciones.
- Coordinar con el Departamento de Tesorería la implementación de los procedimientos de control necesarios.

c. Controles previos de los compromisos presupuestarios

- Establecer que los procedimientos de control previo, tengan el compromiso de gastos y permitan asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestarias relativas a las metas programadas, manteniendo la información actualizada de los saldos presupuestarios.
- Velar por la correcta administración de los recursos presupuestarios, materiales, físicos y humanos,
- Referida al registro y afectación del control del pago de las respectivas asignaciones previstas para el logro de las metas programadas.

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 14
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

- Constituir revisión interna verificada a la operación comprometida a la naturaleza del gasto previsto en el programa, actividad o proyecto del presupuesto autorizado y exista disponibilidad presupuestaria suficiente para cubrir el monto solicitado.
- Mantener la información actualizada de los saldos presupuestarios disponibles, montos comprometidos y aquellos pendientes de ejecución.
- No exceder el límite de la programación del gasto establecido, ni los calendarios de compromisos aprobados en la asignación presupuestaria.

d. Controles de evaluación del presupuesto.

- Comprende la evaluación del comportamiento de los gastos, la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, basada en el presupuesto aprobado.
- Programar y proporcionar información a las autoridades del Ministerio de Seguridad Pública la autorización, financiamiento y ejecución del presupuesto, sobre su rendimiento en comparación con lo planeado, para la identificación precisa y las desviaciones del presupuesto posibilitando su corrección,
- Revisar la validez y pertinencia de los criterios utilizados.
- Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y la idoneidad de los métodos de medición empleados.
- Brindar elementos de juicio adicionales sobre la confiabilidad de las evaluaciones.
- Presentar al titular de la Institución la implementación de los procedimientos de control para el proceso de la recolección de datos igual que los datos financieros y administrativos para su respectiva evaluación.



DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--



V. Normas Generales de Administración Presupuestaria

1. Objeto.
- Artículo 266. Objeto.

La ley de Presupuesto, tiene por objeto establecer un conjunto de disposiciones que regirán la administración general presupuestaria de forma integrada, eficiente e intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal, para garantizar la calidad, efectividad y transparencia de las acciones gubernamentales financiadas por el Presupuesto General del Estado.
2. Ámbito.
- Artículo 267. Ámbito.

La presente Ley se aplicará para el manejo del Presupuesto General del Estado y será de obligatorio cumplimiento para las instituciones del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas, las Empresas Públicas y los Intermediarios Financieros. En los municipios y juntas comunales, estas normas se aplicarán supletoriamente. De igual forma, en las sociedades anónimas en las que el Estado posea el 51 % o más de las acciones o del patrimonio, en los temas que no desarrolle el respectivo instrumento jurídico mediante el cual se constituyen, siempre que no sean contrarios a la composición jurídica de las sociedades anónimas. A las personas jurídicas que, al amparo de documento legal idóneo, administren bienes y fondos públicos les serán aplicables estas normas en lo relativo a la presentación de informes a la respectiva entidad estatal sobre el uso, manejo y disposición de los bienes y fondos puestos a su cuidado.
3. Principios de la Administración Presupuestaria
- Artículo 269. Principios de la Administración Presupuestaria.

Las actuaciones de los agentes públicos y privados y, en general, de quienes participen en las distintas fases de la Administración Presupuestaria, en virtud de la presente Ley, se regirán por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, publicidad y responsabilidad, divididos en las siguientes categorías.
4. Lineamientos generales.
- Artículo 270. Lineamientos generales.

La Administración Presupuestaria incorpora los siguientes lineamientos para su gestión eficiente, efectiva y transparente.
5. Ejecución del Presupuesto.
- Artículo 271. Ejecución del Presupuesto.

La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se desarrollan para la realización de los planes, programas y proyectos establecidos en el Presupuesto General del Estado.



GOBIERNO NACIONAL

★ CON PASO FIRME ★

Ministerio de Seguridad Pública

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO



VI. Procedimientos

A. Procedimiento: Elaboración de la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto

Campo de aplicación: Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Presupuesto

Descripción del Proceso – Metodología.

1. Unidades Administrativas Solicitantes. Direcciones.

- En los meses de diciembre y enero se solicita a las diferentes Direcciones por lo general con referencia a nota emanada del Señor Ministro de Economía y Finanzas, en torno a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la próxima vigencia fiscal que establezca las necesidades, misión, visión de cada una de ellas, basadas en el plan estratégico de Gobierno como también Institucional.

2. Departamento de Presupuesto del MINSEG.

- Establecidas las solicitudes, las Direcciones o unidades involucradas, introducen los datos en la herramienta informática Banco de Proyectos para el Anteproyecto de Inversión generalmente durante los meses de enero y febrero y posteriormente en Abril enviada tanto el Anteproyecto de Inversión como de Funcionamiento al sistema Sipres Web. En las Direcciones y Oficinas que pertenecen a la Sede Ministerial, está es realizada directamente por el Departamento de Presupuesto, basada en las solicitudes de cada una.

3. Despacho del Ministro.

- Los analistas del Departamento de Presupuesto brindan la asesoría y ayuda necesaria a las unidades involucradas o que han presentado el ante proyecto de presupuesto.

4. Departamento de Presupuesto del MINSEG.

- Se consolida toda la información que han presentado las diferentes direcciones que constituyen el MINSEG, se le presenta al Ministro para su evaluación y Visto Bueno para que realice las observaciones previas a la Vista Presupuestaria en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- El personal del Departamento de Presupuesto verifica en el sistema lo que cada una de las direcciones ha elaborado y realizado las observaciones, si hay que justificar, agregar o sustentar algo adicional a lo presentado.

DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 17
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

- Si se obtiene el Visto Bueno del Ministro se prepara la documentación del Anteproyecto de Presupuesto y se presenta la vista fiscal ante el MEF, donde ellos realizan recomendaciones en nuestro Presupuesto.

5. Ministerio de Economía y Finanzas/Dirección de Presupuesto de la Nación.

- Después de la presentación del MEF, previo las recomendaciones atendidas que han realizado, viene la Vista Presupuestaria en la Comisión de Presupuesto de la Asamblea de Diputados con la asistencia del Ministro ò Vice Ministro para presentar el presupuesto de la próxima vigencia fiscal.

6. Comisión de Presupuesto – Asamblea/DIPRENA

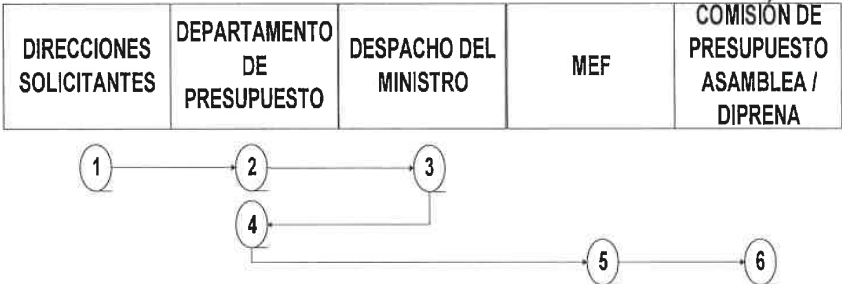
- En la Asamblea Legislativa se hacen las recomendaciones necesarias, si así lo requiere de lo que presentó el MINSEG, donde recomiendan aumento o disminución del mismo en coordinación con la Dirección de Presupuesto de la Nación (DIPRENA).



DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

a.1. Mapa de Proceso

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO



DESCRIPCION DEL PROCESO	
1	- EN LOS MESES DE DICIEMBRE Y ENERO SE SOLICITA A LAS DIFERENTES DIRECCIONES POR LO GENERAL CON REFERENCIA A NOTA EMANADA DEL SEÑOR MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EN TORN A LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA PRÓXIMA VIGENCIA FISCAL QUE ESTABLEZCA LAS NECESIDADES , MISIÓN, VISIÓN DE CADA UNA DE ELLAS, BASADAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE GOBIERNO COMO TAMBIÉN INSTITUCIONAL. - ESTABLECIDAS LAS SOLICITUDES LAS DIRECCIONES O UNIDADES INVOLUCRADAS INTRODUCEN LOS DATOS EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA BANCO DE PROYECTOS PARA EL ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN GENERALMENTE DURANTE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO Y POSTERIORMENTE EN ABRIL ENVIADA TANTO EL ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO A SISTEMA SIPRES WEB. EN LAS DIRECCIONES Y OFICINAS QUE PERTENECEN A LA SEDE MINISTERIAL ES REALIZADA DIRECTAMENTE POR EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO BASADA EN LAS SOLICITUDES DE CADA UNA.
2	- LOS ANALISTAS DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO BRINDAN LA ASESORÍA Y AYUDA NECESARIA A LAS UNIDADES INVOLUCRADAS O QUE HAN PRESENTADO EL ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO. - CONSOLIDAN TODA LA INFORMACIÓN QUE HAN PRESENTADO LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE CONSTITUYEN EL MINSEG.
3	- UNA VEZ CONSOLIDADA LA INFORMACIÓN SE LE PRESENTA AL MINISTRO PARA SU EVALUACIÓN Y VISTO BUENO PARA QUE REALICE LAS OBSERVACIONES PREVIAS A LA VISTA PRESUPUESTARIA EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.
4	- EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO VERIFICA EN EL SISTEMA LO QUE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES HA ELABORADO Y REALIZA LAS OBSERVACIONES SI HAY QUE JUSTIFICAR, AGREGAR O SUSTENTAR ALGO ADICIONAL A LO PRESENTADO.
5	- SI SE OBTIENE EL VISTO BUENO DEL MINISTRO SE PREPARA LA DOCUMENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SE PRESENTA LA VISTA FISCAL ANTE EL MEF, DONDE ELLOS REALIZAN RECOMENDACIONES EN NUESTRO PRESUPUESTO.
6	- DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN DEL MEF PREVIO LAS RECOMENDACIONES ATENDIDAS QUE HAN REALIZADO VIENE LA VISTA PRESUPUESTARIA EN LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ASAMBLEA DE DIPUTADOS CON LA ASISTENCIA DEL MINISTRO Ó VICE MINISTRO PARA PRESENTAR EL PRESUPUESTO DE LA PRÓXIMA VIGENCIA FISCAL. - EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA SE HACEN LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS SI ASÍ LO REQUIERE DE LO QUE PRESENTÓ EL MINSEG, DONDE RECOMIENDAN AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL MISMO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN (DIPRENA).

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 19
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		

B. Procedimiento: Elaboración de Traslado de Partidas

Objetivo del procedimiento:

- Tramitar los traslados de partidas de acuerdo a la Ley de presupuesto vigente (Gaceta 27673-A Artículo 284)

Traslado de Partida:

- Es la transferencia de recursos de una o varias partidas del presupuesto con saldos disponibles o sin utilizar a otra u otras que haya quedado con saldos insuficientes, estas pueden estar en cualquier nivel de la estructura programática.

Descripción-metodología:

1. Las Direcciones preparan nota dirigida al Ministro o Director de Administración y Finanzas solicitando el traslado e indicando los objetos de gastos que va a afectar y las justificaciones.
2. Con el visto bueno del Ministro o Director de Administración y Finanzas, el Departamento de Presupuesto preparan una nota firmada por el titular de la institución a través del titular al Ministerio de Economía y Finanzas en donde se solicita la aprobación del traslado.
3. Una vez aprobada esa nota, se inicia el proceso de traslado en el sistema SAP en los formularios habilitados para ese propósito, se envía a la DIPRENA (Dirección de Presupuesto de la Nación) para su aprobación teniendo en cuenta que si son mayores de B/.300,000 van a la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Diputados para su aprobación., y el Ministro o Viceministro sustentarán ante la Comisión de Presupuesto de la Asamblea de Diputados en donde se expone para su sustentación.

DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

b.1. Mapa del Proceso.



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE TRASLADO DE PARTIDA



DESCRIPCION DEL PROCESO	
1	- LAS DIRECCIONES PREPARAN NOTA DIRIGIDA AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOLICITANDO EL TRASLADO E INDICANDO LOS OBJETOS DE GASTOS QUE VA A AFECTAR Y LAS JUSTIFICACIONES .
2	- EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DA EL VISTO BUENO
3	- CON EL VISTO BUENO EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO PREPARAN UNA NOTA FIRMADA POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN A TRAVES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS AL TITULAR DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS EN DONDE SE SOLICITA LA APROBACIÓN DEL TRASLADO
4	- UNA VEZ APROBADA ESTA NOTA POR EL MEF, SE INICIA EL PROCESO DE TRASLADO EN EL SISTEMA SAP EN LOS FORMULARIOS HABILITADOS PARA ESE PROPÓSITO
5	- SE ENVÍA A LA DIPRENA (DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN) PARA SU APROBACIÓN TENIENDO EN CUENTA QUE SI SON MAYORES DE 100,000 VAN A LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ASAMBLEA DE DIPUTADOS.

	 GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 21
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

C. Procedimiento. Ante Proyecto de Presupuesto de Inversiones

(Financiamiento Gobierno Central, Organismos Internacionales, Préstamos)

Objetivo: Elaborar ante proyecto de presupuesto de inversiones.

Descripción Metodológica

1. El Departamento de Presupuesto del MINSEG, realiza una reunión con todas las Direcciones Operativas (Policía Nacional, Senafront, Senan, Migración) o Centros Gestores sobre la Metodología para la Formulación de Proyectos de Inversión, el año anterior (octubre) al período fiscal del siguiente año, basándonos en el plan estratégico de Gobierno que se ha presentado institucionalmente y las necesidades de cada uno.
2. Las Direcciones elaboran sus proyectos de inversiones en base a la metodología y normas establecidas por SINIP y la remiten al Departamento de Presupuesto.
3. Los funcionarios responsables los revisan para verificar que cumplen con las normas y lo ingresan al sistema Banco de Proyectos. No obstante, si el formulario no ha sido llenado correctamente, el Sectorialista del MEF asignado a Seguridad Pública, lo rechaza con observaciones para corregirlas. Una vez corregidas las deficiencias y completado el proceso se envía nuevamente al Sectorialista para su revisión y aprobación de las observaciones solicitadas y el sistema automáticamente le crea una codificación al proyecto llamada (Número SINIP). El Departamento lo envía vía Banco de Proyectos al Sectorialista, quien los recibe, realiza una evaluación técnica de los mismos y remite, por internet, sus observaciones al Departamento de Presupuesto.
Este proceso incluye los proyectos nuevos y de continuación. Sin embargo, para los proyectos de continuación, se elabora un informe de avance de resultados del periodo anterior, incluso, si el proyecto se extiende más allá de su fecha de inicio y finalización, debe justificarse plenamente.
4. Una vez recibida la información, y de acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto, la Dirección Nacional de Inversiones Públicas se comunica con las Direcciones responsables para cualquier ampliación y se realizan reuniones y consultas al respecto en donde toman de referencia los ingresos que están recibiendo de los impuestos a nivel estatal, cómo se ha utilizado el presupuesto el año anterior, cuáles son más urgentes entre lo que se ha presentado.



DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 22
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

5. Una vez cumplido con todos los pasos anteriores, la Dirección Nacional de Inversiones Públicas realiza una evaluación de los proyectos basados en nuestras prioridades y los resultados se envían al Dirección Nacional de Presupuesto de la Nación (DIPRENA), a través del programa Banco de proyectos.
6. El Departamento de presupuesto le da seguimiento mediante el programa SIPRES-WEB, ahora se va a emigrar al nuevo programa ISTMO. **Fin de Proceso.**



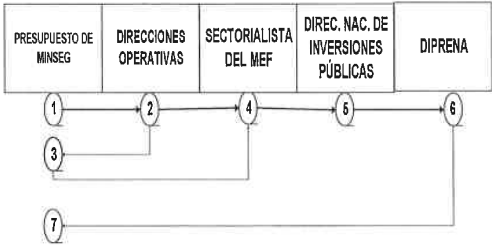
DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

c.1. Mapa del Proceso.

Procedimiento: Ante Proyecto de Presupuesto de Inversiones



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIONES



DESCRIPCION DEL PROCESO	
1	EL DEPTO. DE PRESUPUESTO, REALIZA REUNIÓN CON LAS DIR. OPERATIVAS EN EL MES DE OCTUBRE QUE PRESENTEN LAS INVERSIONES DEL SIGUIENTE AÑO.
2	-LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, ELABORAN SUS PROYECTOS DE INVERSIONES CON LINEAMIENTOS DEL SINIP Y LO REMITEN AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO MINSEG PARA SU REVISIÓN.
3	-DESPUES DE SU REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARTE DE PRESUPUESTO SI ESTA CORRECTO LO INGRESAN AL BANCO DE PROYECTOS, QUE LO REVISE EL SECTORIALISTA DEL MEF.
4	EL SECTORIALISTA DEL MEF REvisa Y SI HAY CORRECCIONES LO DEVUELVE PARA SER SUBSANADAS. SI TODO ESTA BIEN EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE LE CREA UNA CODIFICACIÓN AL PROYECTO LLAMADA (NUMERO SINIP)
5	LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA DESPUÉS DE RECIBIR LA INFORMACIÓN Y DEPENDIENDO DE LA MAGNITUD DEL PROYECTO SE REUNEN CON LAS DIRECCIONES RESPONSABLES REALIZAN REUNIONES Y CONSULTAS SE TOMAN DECISIONES EN PROPORCIÓN A LOS INGRESOS QUE HA RECIBIDO EL ESTADO EN IMPUESTOS.
6	UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES PÚBLICAS , ENVIA LOS RESULTADOS A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN (DIPRENA), A TRAVES DEL PROGRAMA BANCO DE DATOS.
7	EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DA SEGUIMIENTO MEDIANTE EL PROGRAMA SIPRES-WEB A LOS DIFERENTES PROYECTOS.

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 24
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

D. Procedimiento de Redistribución de partidas

Descripción Metodológica

- 1- Se emite nota por parte del Centro Gestor solicitante, indicando las partidas que necesita redistribuir, los meses que solicita adelantar, los montos solicitados y la correspondiente justificación, dirigida al Ministro o Director administrativo de la Sede Ministerial.
- 2- Esta solicitud una vez aprobada por el Ministro/ Director Administrativo, gira instrucciones al Departamento de Presupuesto de la Sede quien lo puede generar directamente en el sistema SAP o por cada uno de los Centros Gestores solicitantes en sus módulos de Presupuesto; Analista de Presupuesto, Jefe de Presupuesto, pero aprobado electrónicamente finalmente en el Ministerio de Seguridad por el Director Administrativo de la Sede Ministerial, para posteriormente ser aprobado en la Dirección de Presupuesto de la Nación .



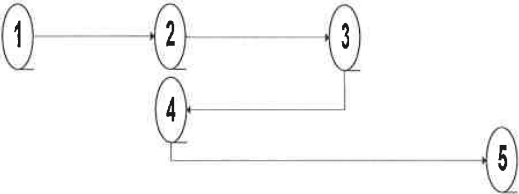
DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

d.1. Mapa del Proceso

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCIÓN DE PARTIDAS



CENTRO GESTOR SOLICITANTE	DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DIPRENA
---------------------------	--------------------------	-----------------------------	---------



DESCRIPCION DEL PROCESO	
1	- SE EMITE NOTA POR PARTE DEL CENTRO GESTOR SOLICITANTE, INDICANDO LAS PARTIDAS QUE NECESITA REDISTRIBUIR/LOS MESES QUE SOLICITA ADELANTAR, LOS MONTOS SOLICITADOS Y LA CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN DIRIGIDA AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SEDE MINISTERIAL
2	- EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DA EL VISTO BUENO Y GIRA INSTRUCCIONES AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
3	- CON EL VISTO BUENO EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO PUEDE GENERAR DIRECTAMENTE EN EL SISTEMA SAP
4	- UNA VEZ GENERADO EN EL SISTEMA SAP, PASA NUEVAMENTE A APROBACION DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
5	- SE ENVÍA A LA DIPRENA(DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN) PARA SU APROBACIÓN

DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

	Gobierno Nacional CON PASO FIRME Ministerio de Seguridad Pública	pág. 26
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		

E. Proyecto Istmo (Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo Operativa)

Se presentó en noviembre de 2013.

En el Ministerio de Seguridad Pública se comenzó a implementar en enero 2015, en la Etapa 1. Es administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Contabilidad reemplaza al sistema SIAFPA.

La gestión presupuestaria totalmente integrada que se está aplicando ahora, permite a las entidades Públicas formular interactivamente con la Dirección de Presupuesto de la Nación (DIPRENA) todas las características de políticas que rigen el presupuesto, desde las distintas versiones del proyecto hasta su aprobación en la Asamblea, sus reformas y sus traslados hasta la ejecución del mismo.

El programa es un novedoso sistema que tiene el principio de dato único, centraliza en una sola fuente el registro e integra y estandariza los procesos que involucra la gestión financiera del Estado.

Permite el registro único de proveedores bajo un mismo RUC, confirmación de paz y salvo, registro de planillas adicionales por las entidades, manejo de viáticos masivos, gestión automatizada de la deuda e integración del presupuesto con la contabilidad.

EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SINIP)

El Sistema Nacional de Inversiones (SINIP) lo define como un “conjunto de políticas, normas, proceso, metodologías y sistema de información para la formulación, evaluación, capacitación y seguimiento de los proyectos de inversión del sector público”.
A continuación de describen a través de extractos de los artículos los aspectos más importantes vinculados con el SINIP:

- Artículo tercero: “El SINIP será coordinado por la DPI del MEF, y será un sistema de evaluación previa de los proyectos de inversiones de las entidades estatales....”
- Artículo cuarto:
- a. Literal a: Establecer y elaborar sobre la base de las políticas nacionales y sectoriales, una política anual de inversión pública, metodologías, precios sociales, indicadores de seguimientos para la gestión de las inversiones públicas.
 - b. Literal b: Coordinar las acciones a seguir para el planeamiento y gestión de la inversión pública nacional y controlar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión a ser realizados, junto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos.

DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

	GOBIERNO NACIONAL CON PASO FIRME Ministerio de Seguridad Pública	pág. 27
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

- c. Literal c: Participar en la preparación y evaluación de los planes, programas y proyectos que se financiera con recursos de los organismos e instituciones de crédito.
- Artículo quinto: La DIPRENA, antes de iniciar la discusión presupuestaria con cada unidad ejecutora para la elaboración del presupuesto de inversiones, deberá verificar que cada proyecto cuente con el dictamen técnico favorable de la DPI.



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

	Gobierno Nacional CON PASO FIRME Ministerio de Seguridad Pública	pág. 28
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

VII. Régimen de Formularios.

- a) Formulario Número 1
- b) Formulario Número 2



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--



VIII. Glosario.

- a. Adenda: es un apéndice de un documento adicional no incluido en la parte principal del contrato que puede contener términos adicionales, especificaciones, normas, formularios estándar u otra información.
- b. Asignación presupuestaria: importe monetario que se destina a cubrir determinado gasto o inversión reflejada en un presupuesto, para cumplir los objetivos previstos en el mismo.
- c. Caja menuda: es el dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previstas y urgentes, de valor reducido, que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.
- d. Control presupuestario: es un conjunto de procedimientos y recursos que usados con pericia y habilidad sirven a la administración para planear, coordinar y controlar, por medio de presupuestos todas las funciones y operaciones de una institución, con el fin de que obtenga el máximo rendimiento con el mínimo de esfuerzo.
- e. Convenios: es un acuerdo de voluntades, una convención o un contrato. Puede referirse más específicamente a un convenio colectivo de trabajo entre los representantes de empleados y empleadores acerca de las condiciones laborales. Un convenio entre el deudor y sus acreedores para evitar o alzar una quiebra o un tratado internacional.
- f. Déficit: existe cuando el balance de una organización o persona cuenta con saldo negativo, es decir, es deficitario. En este escenario, los ingresos no son suficientes para afrontar los gastos o, dicho de otro modo, la capacidad de recaudación de ingresos es menor que las cargas con las que se cuenta.
- g. Ejecución presupuestaria: es el proceso mediante el cual se efectúa la asunción de compromisos los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestaria y con la operación del registro presupuestaria que perfecciona el compromiso, afecta en forma definitiva la apropiación y garantiza que esta no será desviada a ningún otro fin.
- h. Norma presupuestaria: documento que contiene el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y la evaluación, así como el cierre y la liquidación de Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal.
- i. Número de registro contable: número que arroja el sistema SAP cuando se capta información de un trámite con la siguiente nomenclatura (CONTAB/Año Actual/ N° de transacción).



- j. **Objetos de gasto:** código que indica la clasificación de los gastos como viáticos, equipos de oficina, alimentación, entre otros, que se necesiten.
- k. **Partida presupuestaria:** conjunto de dígitos que indican la estructura presupuestaria dentro del sistema SAP, formando el número de partida.
- l. **Planificación:** es la estructuración de una serie de acciones que se llevan a cabo para cumplir determinados objetivos. Es un proceso sistemático en el que primero se establece una necesidad, y acto seguido, se desarrolla la mejor manera de enfrentarse a ella, dentro de un marco estratégico que permite identificar las prioridades y determina los principios funcionales. Planificar significa pensar en el futuro, de tal manera que se pueda actuar de inmediato. Esto no quiere decir que todo vaya a surgir según el plan establecido. De hecho, no será así con toda probabilidad. Pero si se ha planificado correctamente, la posibilidad de realizar ajustes, sin comprometer las metas globales, resultará mucho más apropiada.
- m. **Planillas especiales:** formularios distintos a las planillas quincenales de pago como las de vacaciones, décimo tercer mes y liquidación.
- n. **Presupuesto:** asignación de gastos según el plan anual de la institución, de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas
- o. **Redistribución de partida:** trámite que consiste en redistribuir recursos de los mismos objetos de gasto de un mes a otro mes.
- p. **Requisición:** es un documento que permite la realización de una solicitud de adquisición de un producto o servicio a nivel interno de la institución.
- q. **Trámite:** Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.
- r. **Traslado:** es frecuente que el concepto se utilice para nombrar al desplazamiento obligatorio, ordenado por una autoridad o un superior jerárquico en un contexto determinado.
- s. **Viático:** se emplea para nombrar al dinero o las especies que se entregan a una persona para su sustento durante un viaje.



GOBIERNO NACIONAL

CON PASO FIRME

Ministerio de Seguridad Pública

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTARIO



ARTÍCULO 268. Definiciones. Para efectos de la aplicación de la presente Ley, se definen los siguientes conceptos:

2. **Actividad económica del Estado.** Es la provisión de bienes y servicios públicos por parte de las instituciones públicas financiadas por el Presupuesto General del Estado o por parte de empresas públicas y otras formas de organización que administran recursos públicos en el marco de los principios de sostenibilidad y responsabilidad fiscal.
3. **Administración Financiera del Sector Público.** Es el ámbito de intervención de todos los entes rectores de la Gestión Financiera Pública, a través de la centralización técnica-normativa y de la descentralización operativa adecuada de la administración de los recursos públicos.
4. **Administración Presupuestaria.** Es la gestión del Presupuesto General del Estado de forma integrada e intersistémica con los demás entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público. Se ejecuta para la implementación de la Política Fiscal y de las políticas públicas establecidas en los instrumentos de la planificación, mediante la aplicación de principios, reglas y procedimientos por los que se rigen sus componentes, en la aplicación de los fondos públicos.
5. **Administración Financiera Pública.** Es la gestión de los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad o a cargo del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus instituciones públicas.
6. **Activos del Sector Público.** Son aquellos cuya titularidad corresponde al Estado, pueden ser financieros y no financieros y son gestionados por las instituciones públicas.
7. **Fondos públicos.** Son los flujos financieros que constituyen activos del Estado, cuya administración se encuentra a cargo del Sector Público, de acuerdo con el ordenamiento legal aplicable.
8. **Materia presupuestaria.** Es el conjunto de partidas del Presupuesto General del Estado que definen los gastos y su financiamiento para el logro de los resultados esperados por la sociedad.
9. **Obligaciones del Sector Público.** Son los pasivos financieros y no financieros, cuya titularidad corresponde al Estado, y son gestionados por las instituciones públicas.
10. **Política Fiscal.** Es el uso de los instrumentos fiscales como el gasto público, impuestos y financiamiento que influyen en la economía. Se determina siguiendo los principios de sostenibilidad fiscal y responsabilidad fiscal, en cumplimiento de las reglas fiscales, y

DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 32
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

con una visión multianual, a fin de contribuir con la estabilidad macroeconómica mediante una administración adecuada de los recursos públicos, a través de la Administración Presupuestaria.

- 11. Proceso presupuestario.** Es el ciclo anual mediante el cual se cumple el ejercicio y control de los recursos públicos. Está conformado por las siguientes fases de la Administración Presupuestaria para la gestión del Presupuesto General del Estado: formulación, aprobación, ejecución presupuestaria, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y liquidación y rendición de cuentas.
- 12. Provisión y producción de bienes y servicios públicos o privados.** Es el proceso mediante el cual el Estado adquiere bienes y servicios financiados con el Presupuesto General del Estado. La provisión es pública y financiada por el Presupuesto General del Estado; la producción puede ser pública o privada, la primera financiada por el Presupuesto General del Estado y la segunda mediante recursos públicos y/o privados cuya gestión es supervisada por una institución pública, y sus riesgos fiscales gestionados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 13. Recursos públicos.** Es el conjunto de derechos y bienes del Estado.
- 14. Riesgos fiscales.** Son factores que pueden afectar el cumplimiento de obligaciones en el marco fiscal. Se establecen en dos categorías de pasivos contingentes: explícitos e implícitos, normados y supervisados por el Ministerio de Economía y Finanzas y gestionados de forma descentralizada por las instituciones públicas. Para su materialización, requieren de la asignación de gastos en el Presupuesto General del Estado.



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 33
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

IX. Acrónimos.

Es una sigla (abreviatura de palabras), que se puede pronunciar como una palabra, a diferencia de otras sigas que se leen deletreando. Por ejemplo “ONU” – Organización de las Naciones Unidad -.



DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--



GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★

Ministerio de
Seguridad Pública

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO



X. Anexo.

PROYECTO ISTMO (INTEGRACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DEL MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA)

Se presentó en noviembre de 2013. En el Ministerio de Seguridad Pública se comenzó a implementar en enero 2015, en la Etapa I. Es administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Contabilidad reemplaza al sistema SIAFPA.

La gestión presupuestaria totalmente integrada que se está aplicando ahora, permite a las entidades Públicas formular interactivamente con la Dirección de Presupuesto de la Nación (DIPRENA) todas las características de políticas que rigen el presupuesto, desde las distintas versiones del proyecto hasta su aprobación en la Asamblea, sus reformas y sus traslados hasta la ejecución del mismo.

El programa es un novedoso sistema que tiene el principio de dato único, centraliza en una sola fuente el registro e integra y estandariza los procesos que involucra la gestión financiera del Estado.

Permite el registro único de proveedores bajo un mismo RUC, confirmación de paz y salvo, registro de planillas adicionales por las entidades, manejo de viáticos masivos, gestión automatizada de la deuda e integración del presupuesto con la contabilidad.

EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES (SINIP)

El Sistema Nacional de Inversiones (SINIP) lo define como un “conjunto de políticas, normas, proceso, metodologías y sistema de información para la formulación, evaluación, capacitación y seguimiento de los proyectos de inversión del sector público”.

A continuación de describen a través de extractos de los artículos los aspectos más importantes vinculados con el SINIP:

- Artículo tercero: “El SINIP será coordinado por la DPI del MEF, y será un sistema de evaluación previa de los proyectos de inversiones de las entidades estatales....”
- Artículo cuarto:
 - Literal a: Establecer y elaborar sobre la base de las políticas nacionales y sectoriales, una política anual de inversión pública, metodologías, precios sociales, indicadores de seguimientos para la gestión de las inversiones públicas.
 - Literal b: Coordinar las acciones a seguir para el planeamiento y gestión de la inversión pública nacional y controlar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión a ser realizados, junto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos.

DIRECION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
---	--

	GOBIERNO NACIONAL ★ CON PASO FIRME ★ Ministerio de Seguridad Pública	pág. 35
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	

- Literal c: Participar en la preparación y evaluación de los planes, programas y proyectos que se financiera con recursos de los organismos e instituciones de crédito.
- Artículo quinto: La DIPRENA, antes de iniciar la discusión presupuestaria con cada unidad ejecutora para la elaboración del presupuesto de inversiones, deberá verificar que cada proyecto cuente con el dictamen técnico favorable de la DPI.



DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y EDUCACION INSTITUCIONAL	Departamento de Desarrollo Institucional
--	--