



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

MHCP

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

MANUAL DE OPERACIONES DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

Managua, Noviembre de 2012



CUADRO DE ACTUALIZACIONES

Actualización	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Autorizado
Primera	Junio 2006	División de Fortalecimiento Institucional DGAF	Lorena Delgado Directora División de Fortalecimiento Institucional DGAF	Francisco Mena Director General de Presupuesto
Segunda	Noviembre 2012	División de Planificación DGAF	Cra. Lorena Delgado, Directora Planificación DGAF	Cro. Francisco Mena Director General de Presupuesto



Contenido

I.	PRESENTACION	3
II.	MISION.....	4
III.	POLITICAS.....	4
IV.	OBJETIVOS	4
V.	ESTRUCTURA ORGANICA.....	6
VI.	FUNCIONES	7
VII.	ASPECTO LEGAL.....	13
VIII.	OPERACIONES	15
IX.	MAPA DE RIESGOS	16



I. PRESENTACION

La Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, y siguientes; Reformas y Adiciones al Capítulo IV del Arto. 97 del Decreto No. 25-2006 de esta Ley, publicado en la Gaceta Diario Oficial del 11 de Mayo de 2006, y lo dispuesto en el capítulo 2. Arto. 25, de la Ley No. 550, ha elaborado el presente Manual de Operaciones en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República, Apéndice I, de los Sistema; 1 “Organización Administrativa”, inciso 1.8; 3 “Planeación y Programación”, incisos 3.1, al 3.3 y 3.10; 4 “Presupuesto”, inciso 4.1 al 4.10 inclusive.

El propósito fundamental del diseño de este Manual de Operaciones, es cumplir con la consecución de los objetivos estratégicos de la Dirección General de Presupuesto, los que están enmarcados en la participación para la elaboración de la política presupuestaria, elaboración del Proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República, elaboración del Marco Presupuestario de Mediano Plazo, Análisis, recomendación y aprobación de la programación y reprogramaciones presupuestarias, y la presentación de informes de ejecución presupuestaria, a fin de crear una Administración Pública profesional, moderna, transparente, eficiente y eficaz con el propósito de fortalecer la estabilidad económica y social.

La actualización del presente Manual se realiza de manera periódica de acuerdo a los cambios organizacionales y tecnológicos así como de los lineamientos que se reciban de las instancias superiores de la Institución.

Se agradece los aportes proporcionados por todas las instancias de esta Dirección General, en lo relacionado a la información útil y oportuna para la conformación de este documento.

El Manual de Operaciones es un instrumento normativo, que entrará en vigencia a partir de su aprobación y promulgación por las instancias correspondientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Managua, Noviembre de 2012

Cro. Francisco Mena Aragón
Director General



II. MISION

Diseñar políticas, normas y procedimientos para la formulación, programación de la ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General de la República.

III. POLITICAS

- Procurar la consecución de un entorno en donde las finanzas públicas sean compatibles con la reducción de la pobreza, el crecimiento y la estabilidad económica.
- Mantener la programación del gasto público en un nivel permisible con las disponibilidades de fondos y elevar su eficiencia, dado los recursos limitados.
- Contribuir al proceso de ordenamiento fiscal y velar para que la ejecución presupuestaria se ajuste a las normativas y procedimientos de control presupuestario.
- Monitorear la ejecución del Presupuesto General de la República en términos físicos y financieros.
- Definir mecanismos de coordinación con las instituciones de la administración central, para aumentar la eficiencia interna del gasto público.
- Impulsar la incorporación de todos los ingresos y gastos fiscales en los presupuestos institucionales, para aumentar la transparencia de la gestión fiscal.
- Contribuir a mejorar los sistemas de información de la administración presupuestaria en coordinación con el Programa de Modernización de las Finanzas Públicas.

IV. OBJETIVOS

- Procurar que el Presupuesto General de la República sea la expresión anual, física y financiera del programa de Gobierno, en cuanto al proceso de prestación de bienes y servicios del sector público, así mismo que sea coherente con el Marco Presupuestario de Mediano Plazo y con el Plan Nacional de Desarrollo Humano.



- Contribuir a la planificación y definición de la política presupuestaria y velar por el buen desempeño del proceso presupuestario.
- Asegurar y coordinar los procesos presupuestarios a partir de la programación de operaciones, en la etapa de formulación, a través de la determinación de indicadores y metas de los programas y proyectos y de la identificación de las relaciones insumo – producto, necesarias para alcanzarlas, así como las posteriores etapas de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria.
- Asegurar la aprobación de la programación de la ejecución presupuestaria trimestral de compromiso y mensual de devengado y apoyar a la Tesorería General de la República, en la determinación de la programación de caja.
- Mejorar la calidad de la programación de gastos públicos, para que su ejecución a lo largo del período, alcance un nivel consistente con las disponibilidades de recursos y los avances físicos de las metas.
- Asistir técnicamente a las instituciones en la implantación y operación de herramientas metodológicas desarrolladas en el ámbito de la modernización del Proceso Presupuestario.
- Impulsar los esfuerzos para aumentar la transparencia de las operaciones del Gobierno, mediante la ampliación de la cobertura presupuestaria, mejorando el desarrollo del sistema de gestión financiera y publicando las operaciones presupuestarias a través de Internet.



V. ESTRUCTURA ORGANICA





VI. FUNCIONES

Dirección General de Presupuesto. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular políticas y establecer metodologías y técnicas presupuestarias que posibiliten la formulación, aprobación, programación, ejecución, seguimiento y control del Presupuesto General de la República, así como para instituciones del resto del Sector Público.
2. Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos del gobierno central, de los entes autónomos y gubernamentales y de las empresas del Estado y proponer los ajustes necesarios.
3. Elaborar el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República.
4. Analizar y aprobar la programación presupuestaria, así como evaluar la ejecución del Presupuesto General de la República.
5. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de los organismos e intervenir en los ajustes y modificaciones que correspondan.
6. Asesorar y capacitar en los aspectos presupuestarios, a todos los organismos del sector Público, regidos por la Ley de la materia.
7. Rectorar el subsistema de Presupuesto, en el desarrollo e implantación de los procesos de reforma y modernización del Sistema de Gestión y Administración Financiera.
8. Dirigir el proceso de implementación de un Marco Presupuestario de Mediano Plazo al Sector Público Nicaragüense.
9. Coordinar, con la colaboración de la Dirección General de Inversión Pública y órganos y entidades del Sector Público, la formulación presupuestaria anual y programación de mediano plazo de las inversiones públicas.
10. Preparar informes periódicos de evaluación de la ejecución presupuestaria.



Dirección de Políticas y Evaluación Presupuestaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Apoyar y participar en la formulación de los aspectos presupuestarios globales para elaborar el Proyecto de Presupuesto General de la República y su anexo el Marco Presupuestario de Mediano Plazo, lo mismo que para la política presupuestaria.
2. Proponer normas técnicas y reglamentos que regulen el Subsistema de Presupuesto.
3. Realizar la consolidación de la información contenida en los proyectos de leyes de modificación al presupuesto.
4. Coordinar las actividades de monitoreo y asesoría a las instituciones en materia del seguimiento de la ejecución presupuestaria física y financiera.
5. Elaborar informes de evaluación periódica de los resultados de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central, su relación con el Plan Nacional de Desarrollo Humano, Programa Económico Financiero y el cumplimiento de las políticas y metas de los programas y proyectos institucionales.
6. Coordinar la elaboración de estadísticas de la ejecución presupuestaria.
7. Coordinar la publicación anual de series de estadísticas fiscales.
8. Dirigir el establecimiento del proceso de seguimiento físico financiero de la gestión institucional en el Marco del Programa de Modernización Financiera.
9. Participar en el desarrollo de los procesos de modernización del Sistema de Gestión Financiera en lo relacionado al subsistema de presupuesto.
10. Coordinar y participar en la elaboración de las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario.

Dirección de Gobierno Central. Corresponde a esta Dirección:

1. Asesorar, analizar y dirigir la formulación de los Anteproyectos de presupuestos de los Ministerios e Instituciones que integran el Gobierno Central, en correspondencia con las políticas presupuestarias del año a formular.
2. Preparar el Proyecto de Presupuesto General de la República y fundamentar su contenido.



3. Revisar y aprobar las programaciones y reprogramaciones de la ejecución presupuestaria de los organismos del Gobierno Central, en correspondencia con la Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario vigente y la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.
4. Analizar, dictaminar y tramitar las solicitudes de modificación presupuestaria en correspondencia con la Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario vigente y la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.
5. Apoyar y participar en la revisión de los manuales de presupuesto, formularios e instructivos.
6. Apoyar y participar en la elaboración anual de las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario, lo mismo que de las Normas de Cierre Presupuestario y Contable.
7. Preparar informes mensuales y trimestrales de las modificaciones al Presupuesto General de la República y cualquier otro establecido en las leyes y reglamentos vigentes.
8. Revisar, dictaminar y consolidar los proyectos de Reforma a la Ley Anual de Presupuesto General de República de los organismos de la administración central.
9. Atender el trámite de las solicitudes de desembolsos de la partida asignaciones y subvenciones conforme distribución determinada por la Dirección General de Presupuesto, que no tienen acceso a la mesa de entrada.
10. Atender las programaciones, reprogramaciones y modificaciones del Servicio de la Deuda Pública.
11. Atender y brindar informes a la Dirección General de Presupuesto de la ejecución presupuestaria de los Ministerios e Instituciones que integran el Gobierno Central.
12. Apoyar y participar en la revisión de los cierres trimestrales y anuales de la ejecución presupuestaria.
13. Brindar asistencia técnica en materia presupuestaria a las Instituciones del área de su competencia.



Dirección de Entes Descentralizados y Entidades Empresariales. Corresponde a esta Dirección:

1. Asesorar, analizar y dirigir la formulación de los Anteproyectos de Presupuestos de los Entes Descentralizados y Entidades Empresariales que se financian total o parcialmente con el Presupuesto General de la República, todo en correspondencia con la política presupuestaria.
2. Verificar la incorporación de las transferencias de gastos e ingresos hacia y desde los entes autónomos y gubernamentales, y de las empresas del Estado, al proyecto de Presupuesto General de la República y Ley Anual de Presupuesto.
3. Consolidar y editar los Presupuestos de los Órganos y Entidades Descentralizadas por Funciones, Entidades Descentralizadas Territoriales, Empresas del Estado, Instituciones Financieras del Estado y Otros Órganos Autónomos del Estado dependientes del Presupuesto General de la República, tanto para la elaboración el Proyecto de Presupuesto, como al momento de su aprobación por la Asamblea Nacional.
4. Validar el registro y traslado del Presupuesto General de la República aprobado por la Asamblea Nacional del subsistema SIGFAFOR a los subsistemas E-SIGFA y SIGFA AUTÓNOMO.
5. Revisar, dictaminar y consolidar los proyectos de Reforma a la Ley Anual de Presupuesto General de República de los Entes Descentralizados y Entidades Empresariales.
6. Analizar y dictaminar las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias de los Entes Descentralizados y Entidades Empresariales para su registro en el E-SIGFA y SIGFA AUTÓNOMO.
7. Revisar y aprobar las programaciones y reprogramaciones de la ejecución presupuestaria de las instituciones del área de su competencia, en correspondencia con la Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario vigente y la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.
8. Atender el trámite de las solicitudes de modificación, reprogramación y desembolsos de las asignaciones presupuestarias de entidades y organizaciones que no están conectadas al E-SIGFA y no clasifican como Entes Descentralizados y Entidades Empresariales.



9. Asesorar en materia presupuestaria a las Instituciones del área de su competencia.

Dirección de Análisis de Finanzas Municipales. Corresponde a esta Dirección:

1. Determinar los montos de transferencia a nivel de municipios, al aplicar conforme Ley, en la fórmula de distribución de las transferencias municipales, el porcentaje de los ingresos tributarios establecidos en el Proyecto de Presupuesto General de la República y los datos de las variables que forman parte de dicha fórmula.
2. Incorporar en el Proyecto de Presupuesto General de la República, la partida presupuestaria de Transferencia Municipal y su anexo a nivel de municipio.
3. Recepcionar, revisar y analizar los documentos que las Alcaldías remiten al MHCP relacionados con los requisitos para el trámite anual de los desembolsos de la transferencia municipal establecidos en la Ley No.466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua y Ley Anual de Presupuesto General de la República.
4. Preparar, registrar y aprobar la programación financiera trimestral de la ejecución presupuestaria, reprogramaciones y modificaciones presupuestarias de las transferencias municipales a las Alcaldías.
5. Tramitar los desembolsos de transferencia municipal a las Alcaldías en base a las disposiciones presupuestarias establecidas en la Ley Anual de Presupuesto General de la República.
6. Elaborar los informes de ejecución o uso de las transferencias municipales y los informes de la ejecución presupuestaria municipal de ingresos y egresos de forma trimestral y anual.
7. Participar en calidad de observador y por delegación del Director General de Presupuesto, en las reuniones de la Comisión de Transferencias a las Municipalidades.
8. Asesorar a las municipalidades en materia presupuestaria y en el uso del sistema de transferencias municipales (TRANSMUNI) y efectuar visitas de campo a los proyectos de inversión que ejecutan las Alcaldías financiados con los recursos de transferencias municipales.
9. Tramitar los desembolsos a favor de las municipalidades y comunidades indígenas correspondiente a los ingresos provenientes de impuestos por



aprovechamiento forestal, pesca y acuicultura, exploración y explotación minera y el impuesto de energía (ISC-IMI).

10. Apoyar en la elaboración de los informes de ejecución presupuestaria trimestral y liquidación anual del Presupuesto General de la República
11. Participar en la elaboración de las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario.

Dirección Presupuesto de Mediano Plazo. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar el proceso de implementación de un Marco Presupuestario de Mediano Plazo del sector público en Nicaragua.
2. Vincular la planificación estratégica y el proceso presupuestario en un marco de mediano plazo.
3. Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios globales para elaborar el presupuesto anual, presupuesto de mediano plazo y la política presupuestaria.
4. Contribuir a la coherencia e integración entre la Política fiscal, el Plan Nacional de Desarrollo Humano, las políticas sectoriales e institucionales y el Presupuesto General de la República.
5. Dirigir el proceso de formulación del presupuesto de mediano plazo, su consistencia con la estabilidad macroeconómica, las prioridades de política nacional, asignaciones presupuestarias y metas de programas institucionales, en un proceso anual de toma de decisiones.
6. Preparar y actualizar los manuales, clasificadores, formularios e instructivos de aplicación general en los organismos presupuestados, para la formulación de los Marcos de Gasto Institucionales de Mediano Plazo.
7. Asesorar a las instituciones del área de competencia en la elaboración y revisión de las estructuras programáticas, a fin de que respondan al proceso productivo institucional y la teoría del Presupuesto por Programas para Resultados, en coordinación con las áreas involucradas para su coherencia e integración.
8. Participar en el establecimiento de indicadores de desempeño a nivel institucional y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo Humano, la Estrategia de Reducción de la Pobreza y Metas del Milenio.



9. Elaborar el documento anexo al Presupuesto General de la República, Marco Presupuestario de Mediano Plazo, incluyendo la revisión y análisis de los Marcos de Gastos Institucionales remitidos por las instituciones.
10. Verificar la consistencia de las proyecciones físicas y financieras del Marco de Gasto Institucional de Mediano Plazo con el proyecto de presupuesto anual y presupuesto aprobado para el ejercicio presupuestario.
11. Dirigir el proceso de automatización de la formulación presupuestaria de mediano plazo en coordinación con el programa de Modernización de la Administración Financiera.
12. Colaborar con el establecimiento del proceso de seguimiento físico financiero de la gestión institucional en el Marco del Programa de Modernización Financiera.
13. Colaborar en la elaboración de los informes de ejecución presupuestaria trimestral e informe de liquidación del Presupuesto General de la República, lo mismo que en la presentación de los proyectos de reforma a la Ley Anual del Presupuesto.
14. Participar en la elaboración de las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario.
15. Brindar asistencia técnica a las instituciones de su competencia en la aplicación de los principales conceptos y procesos del MPMP en Nicaragua.

VII. ASPECTO LEGAL

LEYES

1. Ley No. 290, “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, publicado en La Gaceta No.102 Diario Oficial del 3 de junio de 1998. Artículo 21.
2. Ley No. 466, “Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua”, publicada en La Gaceta No. 157 de 20 de agosto de 2003.
3. Ley No. 550, “Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario” del 28 de julio de 2005, publicada en la Gaceta No. 167 del 29 de agosto del 2005.



4. Ley No. 565, Ley de Reforma a la Ley No. 550, “Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario”, publicada en La Gaceta No. 226 del 22 de noviembre de 2005.
5. Ley No. 571, “Ley de Derogación a la Ley No. 504, Ley de Reforma al Arto. 5 de la Ley No. 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua, y Reforma a la Ley No. 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua”. Publicada en La Gaceta No. 244 del 19 de diciembre del 2005.
6. Ley No. 681, “Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y fiscalización de los Bienes del Estado”, publicada en La Gaceta No. 113 del 18 de junio de 2009.
7. Ley No. 587, “Ley de Mercado de Capitales.
8. Ley Anual del Presupuesto General de la República.

DECRETOS

1. Decreto No. 95-2001, “Reforma al Decreto No.71-98, Reglamento a la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, publicado en La Gaceta No.206 del 30 de Octubre del 2001.
2. Decreto No. 118-2001, “Reformas e Incorporaciones al Reglamento de la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, publicado en La Gaceta No.1 y No.2 del 2 y 3 de Enero del 2002.
3. Decreto No. 25-2006, “Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290; Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, publicado en La Gaceta No. 91 del 11 de mayo del 2006.
4. Decreto No. 35-2009, “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo”, publicado en La Gaceta No. 113 del 18 de Junio del 2009.
5. Decreto No. 19-2010, “De reforma al Decreto No.71-98, Reglamento a la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y sus Reformas contenidas en los Decretos No.3-2007, 21-2007 y 111-2007”, publicado en La Gaceta No. 99 del 27 de Mayo del 2010.



NORMAS

1. Normas de Técnicas de Control Interno (NTCI) emitidas por la Contraloría General de la República, y publicada en La Gaceta Diario Oficial, No. 234, 235 y 236 del 1, 2 y 3 de diciembre del 2004 respectivamente.
2. Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario vigente.
3. Normas de Cierre del Ejercicio Presupuestario Contable vigente.

VIII. OPERACIONES

1. Formulación Presupuestaria

- DGP 1.1 Definición de Normas y Políticas.
- DGP 1.2 Autorización de Estructuras Programáticas.
- DGP 1.3 Fijación de Límites de Asignaciones Presupuestarias.
- DGP 1.4 Elaboración de Proyecto de Presupuesto y Marco Presupuestario de Mediano Plazo.
- DGP 1.5 Edición del Presupuesto General de la República y Marco Presupuestario de Mediano Plazo.
- DGP 1.6 Distribución Administrativa del Presupuesto.

2. Programación de la Ejecución Presupuestaria

- DGP 2.1 Aprobación de Programación Presupuestaria.
- DGP 2.2 Aprobación de Reprogramación Presupuestaria.

3. Modificaciones Presupuestarias

- DGP 3.1 Elaboración de Proyecto de Ley de Modificación.
- DGP 3.2 Aprobación de Modificaciones de Ampliación al Presupuesto.
- DGP 3.3 Aprobación de Modificaciones intra-institucionales.



4. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

- DGP 4.1 Informe de Evaluación Trimestral y Cierre del Ejercicio Presupuestario.
- DGP 4.2 Informe Mensual de Ampliaciones
- DGP 4.3 Informe Trimestral de Traslado de partidas presupuestarias intra - institucionales relativos a proyectos de inversión.

IX. MAPA DE RIESGOS

1. Formulación Presupuestaria.

Conceptualización:

Etapa del proceso presupuestario que trata de vincular la planificación estratégica con la asignación de recursos financieros en un período determinado y relacionando los procesos productivos institucionales con las restricciones financieras establecidas por el Programa Económico Financiero para alcanzar resultados consignados en el Plan Nacional de Desarrollo Humano.

Identificación del Riesgo:

- Demora en la aprobación de la política presupuestaria, genera incertidumbre en las instituciones para formular sus anteproyectos de presupuesto, ya que no cuentan con instrucciones definidas para cumplir con las prioridades y estrategias institucionales.
- Inconsistencia entre las directrices del Plan Nacional de Desarrollo Humano, Planes Sectoriales, Planes Operativos y Programa Económico Financiero, promueve el ineficiente uso de los recursos.
- Adaptación de los nuevos procesos de modernización financiera.
- Retardamiento en el cumplimiento a los plazos establecidos por Ley, obstaculiza la presentación de los anteproyectos de presupuesto institucionales y la gestión financiera de las Entidades.



Administración del Riesgo:

- Que la instancia de alto nivel de decisión apruebe la política presupuestaria, conforme fecha establecida por Ley, para que las instituciones puedan vincular con eficiencia sus prioridades, metas y estrategias institucionales.
- Desarrollo del Marco Presupuestario de Mediano Plazo que vincule el Plan Nacional de Desarrollo Humano, las políticas institucionales con las restricciones de recursos en el tiempo.
- Mantener el e-SIGFA actualizado con el avance de las nuevas técnicas de presupuestación del Estado.
- Instar a las instituciones para que avancen en la realización de tareas previas a la definición de asignaciones presupuestarias que le permita cumplir con los plazos establecidos para la entrega del Anteproyecto de Presupuesto.

2. Programación de la Ejecución Presupuestaria

Conceptualización:

Consiste en una previsión dinámica para cada uno de los subperíodos (Trimestral y Mensual) del ejercicio presupuestario que toma en consideración la calendarización de las metas físicas en armonía con los planes de adquisición, gastos fijos y compras en proceso para la ejecución de programas y proyectos de las Entidades.

Identificación del Riesgo:

- Incumplimiento a fechas de remisión de la demanda de programación por parte de las Entidades trae como consecuencia la inexistencia de programación presupuestaria y por ende atrasos o incumplimientos de compromisos para la gestión operativa de las Entidades, las inversiones de capital, el servicio de la deuda pública y la prestación de servicios a la población.
- Ingresos percibidos insuficientes no permiten cumplir con la totalidad de los desembolsos de los créditos presupuestarios, aprobados en la programación presupuestaria.



Administración del Riesgo:

- Que las normas de ejecución presupuestaria definan las sanciones a aplicar por el incumplimiento de fechas establecidas para la presentación de las programaciones presupuestarias de las Entidades.
- Vincular los flujos de recaudación con la programación presupuestaria de las Entidades.

3. Modificaciones Presupuestarias.

Conceptualización:

Comprende las variaciones a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto General de la República en las diferentes categorías programáticas, ocasionado por variación en la captación de ingresos y/o variación en las prioridades de gastos que ocurren en el ejercicio presupuestario o incorporación de nuevos montos de créditos presupuestarios.

Identificación del Riesgo:

- Atrasos en la autorización de los proyectos de reforma presentados por el Presidente de la República a la Asamblea Nacional, generan trastornos en la gestión de las Entidades.

Administración del Riesgo:

- Mayor coordinación entre los poderes Ejecutivo y Legislativo, a fin de poder desarrollar los procesos de modificación presupuestaria para la ejecución de los créditos presupuestarios.

4. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

Conceptualización:

Consiste en el monitoreo de la ejecución presupuestaria desarrollada por las diferentes instituciones y que es reflejada en los informes de ejecución, que se presentan por mandato de Ley. La evaluación vincula el cumplimiento de los objetivos, políticas y metas institucionales alcanzadas y su relación con el Plan de Gobierno.



Identificación del Riesgo:

- Carencia de un sistema para el monitoreo de metas de los indicadores físicos para evaluar el comportamiento de las principales variables de la gestión institucional.

Administración del Riesgo:

- Iniciar la implantación del Sistema de Seguimiento Físico, como parte del Sistema Integrado de Administración Financiera, que permita el monitoreo de la ejecución física y facilite la evaluación de la gestión de las Entidades presupuestadas.