

	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES	CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 1 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0
---	--	--

1. **TÍTULO:**

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES

2. **CONTROL DE CAMBIOS**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

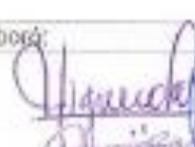
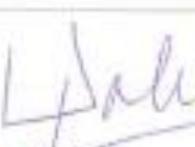
3. **DISTRIBUCIÓN**

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	10/10/2014	1
COPIA IMPRESA	10/10/2014	LD_FM03-DAD-P24

4. **CONTROL DE DOCUMENTOS**

DOCUMENTO CONTROLADO

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Elaboró:  Silvia de Alvarenga Patricia Alvarenga 6/01/2014 Equipo de Elaboración	Revisó:  Beatriz de Revelo Carla Cañas Jorge Hernández 02/10/2014 Equipo de Revisión	Autorizó:  LINA POHL 10/10/2014 Director
--	---	---






FMPL-00-00

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales-MARN- y sólo se consideran documentos válidos los copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo (estatales)

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 2 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
--	---	--

5. ÍNDICE:

6. OBJETIVO.....	3
7. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:	3
8. DEFINICIONES Y BASE LEGAL.....	3
9. DESARROLLO.....	3
10.DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
11.MATRIZ DE REGISTRO	8
12.ANEXOS	9

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 3 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
--	---	--

6. OBJETIVO

Asegurar la programación presupuestaria para el pago de salarios y aportes de ley, del recurso humano del Ministerio, de conformidad a normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

7. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Todo el personal del MARN nombrado y contratado con fondos GOES

8. DEFINICIONES Y BASE LEGAL.

DEFINICIONES

- a) UP/LT: Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo
- b) ESCENARIO PRELIMINAR: base actual para revisión y preparación de los movimientos
- c) ESCENARIO DEFINITIVO: Movimientos aprobados por el Despacho Ministerial, con las siguientes claves de plazas:
 - Ra: Reclasificada a
 - Rd: Reclasificada de
 - N: Nueva
 - CE: Creada en Ejecución
 - S: Suprimida
 - Ta: Traslada a
 - Td: Traslada de
- d) SAFI: Sistema de Administración Financiera Integrado
- e) AFUP: Anexo Formato de Unidades Presupuestarias
- f) DGP: Dirección General de Presupuesto

BASE LEGAL

- a) Normas y Lineamientos para la formulación de presupuesto, emitidas por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda
- b) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

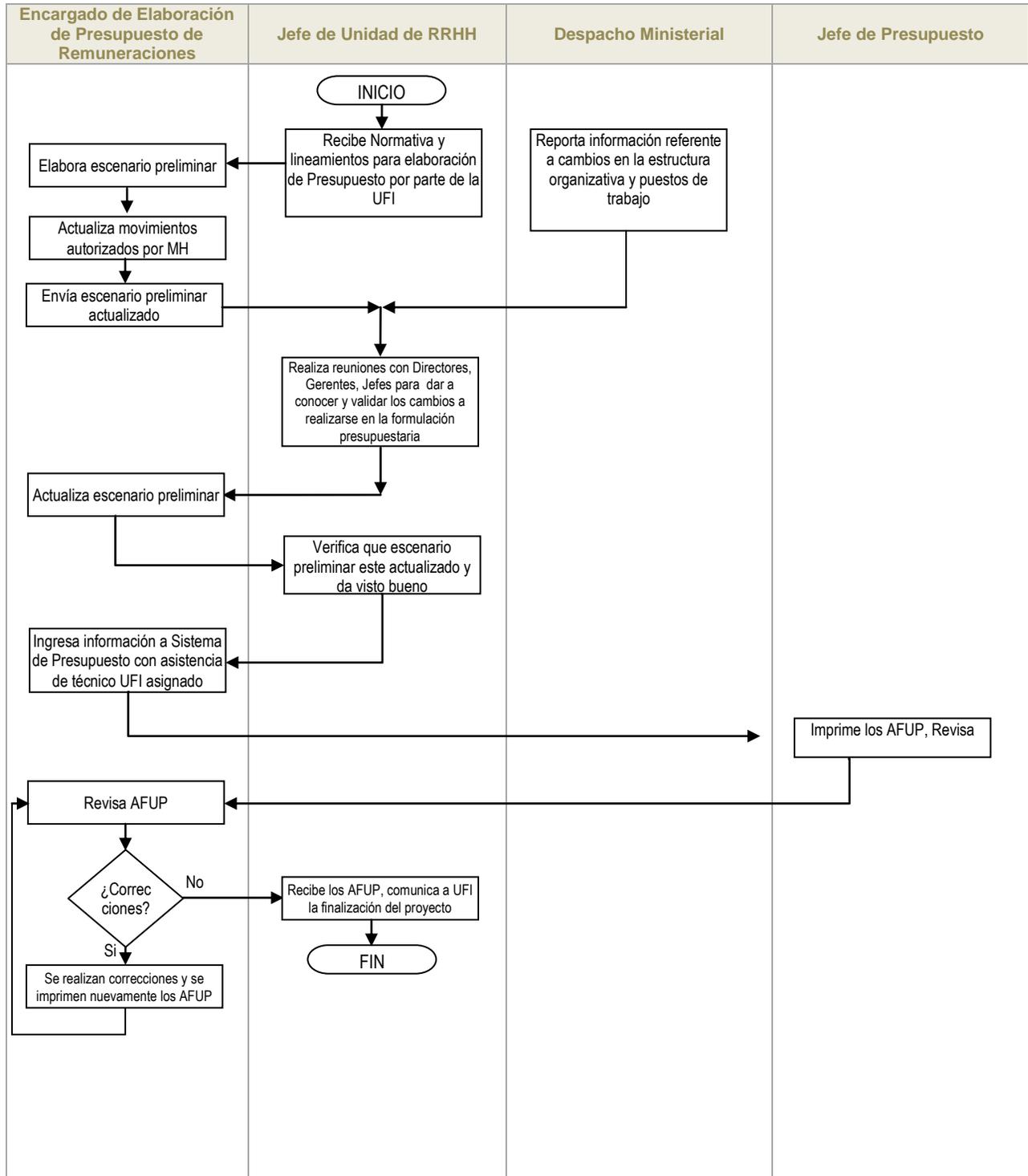
9. DESARROLLO

Instrucciones para el procedimiento.

Con base a las plazas que fueron presupuestadas y aprobadas en la Ley de Salarios del año fiscal Vigente, se elabora en el mes de junio de cada año un escenario preliminar en Excel por Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo, que servirá para la identificación y modificaciones a las plazas de conformidad a las claves descritas en el apartado de definiciones (numeral 8), de las diferentes unidades organizativas del Ministerio.

En el momento de elaborar el Presupuesto del siguiente año se revisara todas las plazas incluyendo ley de salario y contratos si los hubiere.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES



 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 5 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
---	---	--

No. De Acción	Responsable	Descripción	Referencias
01	Encargado de Elaboración de Presupuesto de Remuneraciones	<p>Recibe de la Jefatura de Recursos Humanos, normativa y lineamientos para la elaboración de presupuesto girados por el Despacho Ministerial y la Unidad Financiera Institucional (UFI).</p> <p>Inicia proceso de Formulación de Presupuesto de Remuneraciones, elaborando un escenario preliminar con los datos del presupuesto vigente de plazas ocupadas y vacantes con nombres de empleados y empleadas, montos de salarios, aportes de Ley y aguinaldos, totalizados de forma mensual y anual por Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo.</p> <p>Actualiza todos los movimientos autorizados por el Ministerio de Hacienda en el transcurso del año fiscal vigente, en el caso de plazas creadas en ejecución, suprimidas, reclasificaciones y contrataciones de plazas vacantes y otros movimientos internos autorizados por el Despacho Ministerial.</p> <p>Entrega a la Jefatura de Recursos Humanos, escenario preliminar para verificación de datos y nuevas propuestas a realizarse con el Despacho Ministerial y personal directivo del Ministerio.</p>	
02	Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades	<p>Realiza reuniones con los Directores Generales, para solicitar información sobre reclasificaciones y traslados a realizarse en la formulación presupuestaria, respecto a las plazas asignadas a cada unidad organizativa.</p> <p>Recibe información y documentación del Despacho Ministerial, sobre cambios en la estructura organizativa, por ejemplo: supresión o fusión de vacantes para crear nuevas plazas derivados de los cambios en la estructura organizativa; creación de nuevas plazas a solicitarse para el nuevo presupuesto de remuneraciones del MARN</p> <p>Efectúa análisis técnico con Técnico de Recursos Humanos-Gestión de Personal, de cada uno de los requerimientos del Despacho y Directores Generales antes descritos, emite validación técnica y realiza actualización de nóminas.</p> <p>Entrega a Encargado de elaborar el Presupuesto de Remuneraciones las nóminas actualizadas.</p>	

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 6 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
--	---	--

No. De Acción	Responsable	Descripción	Referencias
03	Encargado de Elaboración de Presupuesto de Remuneraciones	<p>Ingresar a escenario preliminar elaborado en Excel los datos entregados por Jefe de Recursos Humanos.</p> <p>Revisa el reporte generado: número de plazas por sistema de pagos (ley de salarios y si hubiere contratos), unidad presupuestaria, línea de trabajo y para garantizar el financiamiento total de los salarios: aportes ISSS, INPEP y AFP, aguinaldos y Cuadro Consolidado de Presupuesto (techos presupuestarios).</p> <p>Entrega a Jefe de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades el escenario definitivo para verificación de los movimientos y la aprobación respectiva.</p>	
04	Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades	<p>Recibe escenario definitivo, verifica los movimientos y lo presenta a aprobación del Despacho Ministerial.</p> <p>Realiza en coordinación con el Director de Administración reuniones con los Directores Generales, para darle a conocer los cambios realizados, esta reunión puede ser en compañía del Ministro o Viceministro</p> <p>Una vez aprobado entrega nuevamente a encargado de elaboración de presupuesto de remuneraciones, para que proceda a ingresar información en el sistema de presupuesto de la UFI.</p>	
05	Encargado de Elaboración de Presupuesto de Remuneraciones	<p>Conjuntamente con Jefe de Presupuesto ó Técnico asignado ingresa información en el Sistema de Presupuesto, plaza por plaza hasta finalizar todos los cambios reportados en el escenario definitivo.</p>	
06	Jefe de Presupuesto de la UFI	<p>Imprime todos los AFUP generados por el sistema de presupuesto, los cuales entrega a Encargado de Elaboración de Presupuesto de Remuneraciones.</p>	
07	Encargado de Elaboración de Presupuesto de Remuneraciones	<p>Recibe todos los AFUP por UP y LT para proceder a revisar todos los movimientos ingresados, para esta actividad de revisión puede auxiliarse del Jefe de Presupuesto, Jefe de Recursos Humanos o por personal designado por los anteriores.</p> <p>Si existen correcciones, se digitan en el sistema de Presupuesto y se procede a emitir nuevamente los AFUP para verificar los cambios realizados.</p> <p>Informa y entrega AFUP revisados a Jefe de Recursos</p>	

FMPL-00-R0

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 7 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
---	---	---

No. De Acción	Responsable	Descripción	Referencias
		Humanos y Fortalecimiento de Capacidades para su verificación y visto bueno de la finalización del proyecto de Presupuesto de Remuneraciones.	
08	Jefe Unidad de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades	Informa a la Jefatura de la Unidad Financiera la finalización del Proyecto de Presupuesto de Remuneraciones.	
09	Jefe de Unidad Financiera Institucional	Da por finalizado el proyecto de presupuesto de Remuneraciones por parte de la Unidad de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 8 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
--	---	--

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normas de Formulación Presupuestaria emitida por el Ministerio de Hacienda

11. MATRIZ DE REGISTRO

Nombre del Formato	Código del formato
Escenario preliminar de Presupuesto de Remuneraciones	FMPL-62
Consolidado de Presupuestos	FMPL-67

Código del formato	Lugar de almacenamiento	Tiempo de retención	Disposición final	Responsable
FMPL-62	ARCHIVOS DE RRHH MIENTRAS ESTÉ VIGENTE	NO DETERMINADO	ARCHIVO	ENCARGADO DE ELABORACION DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES
FMPL-67	ARCHIVOS DE UFI MIENTRAS ESTÉ VIGENTE	10 Años	ARCHIVO	JEFE UFI

 <p>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p>Gobierno de EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER</p>	<p>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES</p>	<p>CÓDIGO: FM03-DAD-P24 PAGINA: 9 de 9 FECHA: 10/10/2014 REVISION: 0</p>
--	---	--

12. ANEXOS

BITÁCORA DE REGISTRO DE ACTUALIZACIONES			FMPL-08
CORRELATIVO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	PÁG. (X de Y)	ESTATUS (PARCIAL O TOTAL)
N/A	N/A	N/A	N/A

FMPL-00-R0

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales-MARN- y sólo se consideran documentos válidos las copias que estén disponibles de manera electrónica para mecanismos de control interno; se utilizarán copias impresas como mecanismo de control externo (estatales)