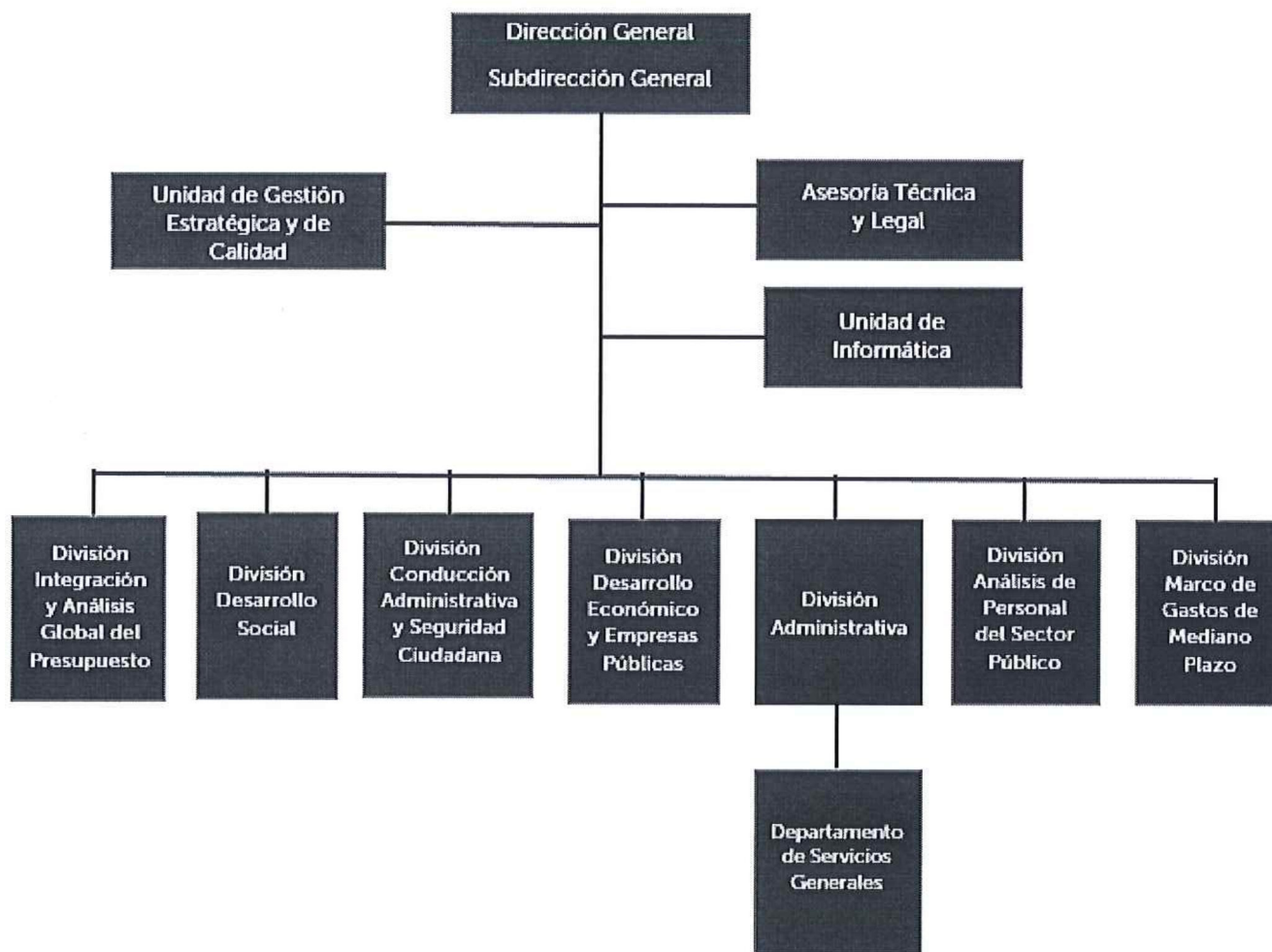




MINISTERIO DE HACIENDA

ANEXO
MH.DGP.AL/001.042/2022

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:





MINISTERIO DE HACIENDA

DETALLE DE FUNCIONES:

Responsable	Funciones	Número de empleados		
		Hombres	Mujeres	Total
Lic. Carlos Gustavo Salazar Alvarado Licda. Laura Michelle Arce de Aguilar	Planificar, dirigir y evaluar el desarrollo del Proceso Presupuestario. Proporcionar asistencia técnica a las entidades del Sector Público regido por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Conducir, normar y realizar los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria del Sector Público, en coordinación con las entidades correspondientes.	1	4	5
Dirección General / Subdirección General – Dependencia de Ministro y Viceministro de Hacienda				
Ing. Luis Alfredo Espinal Claros	Dirigir los procesos en el área de Informática, administrando eficientemente los recursos, proporcionando asistencia técnica a usuarios internos y externos de la DGP y desarrollando nuevas aplicaciones informáticas.	3	1	4
Unidad de Informática – Staff de Dirección				
Licda. Yanira Marisol Velásquez Chévez	Planificar y coordinar el proceso de ejecución y seguimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad de la Información, Proyectos Estratégicos Institucionales, Plan Operativo Anual, requerimientos de información pública y otras actividades del quehacer institucional.	1	1	2
Unidad de Gestión Estratégica y de Calidad – Staff de Dirección				
Lic. Abelino de Jesús López Pilá	Realizar actividades relacionadas con la elaboración y presentación de lineamientos de la Política Presupuestaria y Normas para el Proceso de Formulación del Presupuesto, la integración y consolidación del Proyecto de Ley de Presupuesto y de Salarios, así como las relacionadas a la preparación y presentación de informes de Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto.	5	3	8
División Integración y Análisis Global del Presupuesto – Dependencia de Dirección				



MINISTERIO DE HACIENDA

Responsable	Funciones	Número de empleados		
		Hombres	Mujeres	Total
Lic. Rubén Alirio Pérez Alvarado Lic. Oscar Francisco Ramírez López Lic. Elías Eliseo Mazariego Hernández	Planificar y desarrollar todas las etapas del Proceso Presupuestario de las Instituciones del Sector Público No Financiero; y, coordinar la implementación del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados.	24	17	41
División Desarrollo Social, División Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana y División Desarrollo Económico y Empresas Públicas– Dependencia de Dirección.				
Lic. Juan Mauricio Fuentes González	Coordinar las actividades relacionadas con la implementación de la Reforma al Sistema de Presupuesto Público.	3	4	7
División Marco de Gastos de Mediano Plazo – Dependencia de Dirección				
Arq. Lourdes Sofía Castillo de Melara	Coordinar la gestión administrativa y de servicios generales de la DGP, administrando los procesos de compras, activo fijo y de recursos materiales.	9	6	15
División Administrativa/Departamento de Servicios Generales – Dependencia de Dirección				
Licda. María Elena Sosa de Rivera	Revisar y autorizar las solicitudes de nombramientos y contrataciones de personal, presentadas por las Instituciones del Sector Público, de acuerdo a políticas, normas y procedimientos establecidos.	0	5	5
División Análisis de Personal del Sector Público – Dependencia de Dirección				
Totales		46	41	87



MINISTERIO DE HACIENDA

SERVICIOS EXTERNOS DIVISIONES PRESUPUESTARIAS

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Facilitar la ejecución de los Presupuestos Institucionales, a efecto de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos
6	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">• Art. 2 y 45 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Arts. 59, 60 y 61 de su Reglamento.• Art. 131, ordinal 8 de la Constitución de la República.• Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.• Ley de Procedimientos Administrativos.
7	Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar en el Despacho Ministerial, la solicitud firmada y sellada por el titular de la Institución o a quien este delegue, la cual deberá contener:<ol style="list-style-type: none">a) Descripción de la petición en términos precisos (Objetivo, monto, fuente de financiamiento y las asignaciones presupuestarias involucradas).b) Proforma de Acuerdo Ejecutivo o Decreto Legislativo según aplique.c) Justificaciones que demuestren la necesidad de la petición, adjuntando los documentos probatorios que la respaldan.2. En los casos que sea necesario deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica.
9	Procedimiento General	<ol style="list-style-type: none">1. Recepción y marginación de la solicitud.2. Investigación y análisis del caso solicitado.3. Elaboración de nota de respuesta a la institución correspondiente según aplique, proyecto de Decreto Legislativo o de Acuerdo Ejecutivo.
10	Emisor	Dirección General de Presupuesto.
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariego Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv

Página 4 de 17



15 Calle Poniente, No. 300, Edificio DGP, Centro de Gobierno, San Salvador. Conmutador 2244-4000

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN





MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
		elias.mazariego@mh.gob.sv pedro.rodriguez@mh.gob.sv
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo veinte días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	APROBACIÓN DE MODIFICACIONES A LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PEP.
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Facilitar la ejecución de los Presupuestos Institucionales, a efecto de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos
6	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Circular relativa a Lineamientos Específicos para el Proceso de Ejecución Presupuestaria. Ley de Procedimientos Administrativos.
7	Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Presentar en la Dirección General del Presupuesto, solicitud firmada y sellada por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional o persona delegada en el cargo, la cual deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> Descripción de la petición en términos precisos (Objetivo, monto y fuente de financiamiento). Justificaciones que demuestren la necesidad de la modificación a la PEP, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. Documento de la modificación de la PEP, validado en el sistema SAFI Institucional. En los casos que sea necesario deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica
9	Procedimiento General	<ol style="list-style-type: none"> Recepción y marginación de la solicitud. Investigación y análisis del caso solicitado. Aprobación u observación de la modificación en el Sistema SAFI, según aplique. Comunicación a la institución de la atención de la solicitud.
10	Emisor	Dirección General de Presupuesto.
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariego Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv elias.mazariego@mh.gob.sv



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
		pedro.rodriguez@mh.gob.sv
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo cuatro días hábiles, a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	ATENCIÓN DE CASOS DIVERSOS.
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Atender diferentes solicitudes sobre opiniones o autorización que sean competencia de la Dirección General del Presupuesto, tales como: pago de horas extras a los empleados, fijación de viáticos, contratos colectivos de trabajo, aplicación de normativa vigente en materia presupuestaria, etc.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos
6	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">• Art. 2 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.• Art. 113 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.• Arts. 22 y 23 del Reglamento General de Viáticos.• Art. 287 del Código de Trabajo.• Art. 119 de la Ley del Servicio Civil.• Ley de Procedimientos Administrativos.
7	Requisitos	Presentar en el Despacho Ministerial o en la Dirección General del Presupuesto, la solicitud firmada y sellada por el titular de la Institución o a quien este delegue, la cual deberá contener: a) Descripción de la petición en términos precisos (Objetivo, monto, fuente de financiamiento indicando las asignaciones involucradas, según aplique). b) Justificaciones que demuestren la necesidad de la petición, adjuntando los documentos probatorios. c) En los casos que sea necesario deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica
9	Procedimiento General	<ol style="list-style-type: none">1. Recepción y marginación de la solicitud de autorización u opinión.2. Investigación y análisis del caso solicitado.-3. Elaboración de nota de respuesta a la institución correspondiente.
10	Emisor	Dirección General de Presupuesto
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariego Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv elias.mazariego@mh.gob.sv pedro.rodriguez@mh.gob.sv



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Para el caso de autorizaciones de Horas Extras, Fijación de Viáticos o Contratos Colectivos de Trabajo, Descongelamientos y Economías Salariales, el tiempo de respuesta será como máximo de veinte días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP; y para los casos de Opinión sobre la aplicación de normativa vigente en materia presupuestaria, el tiempo de respuesta será un máximo de quince días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP; para ambos casos, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	ANÁLISIS DE PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y ELABORACIÓN DE PRO FORMA DE DECRETO EJECUTIVO PARA INSTITUCIONES FINANCIERAS Y DE CRÉDITO
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Examinar los Proyectos de Presupuesto de las Instituciones Financieras y de Crédito, y elaborar la pro forma de Decreto Ejecutivo respectivo.
4	Servicio dirigido a	Instituciones Financieras y de Crédito del Sector Público.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos
6	Base Legal	Leyes de Creación de las Instituciones Financieras y de Crédito del Sector Público. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
7	Requisitos	1. Presentar en el Despacho Ministerial o en la Dirección General del Presupuesto, la solicitud firmada y sellada por el titular de la Institución o a quien este delegue, la cual deberá contener: a) Descripción de la petición en términos precisos (Objetivo, monto y fuente de financiamiento del Proyecto). b) Justificaciones de las variaciones de las diferentes fuentes de ingresos y gastos con respecto al presupuesto votado; explicaciones de los movimientos de plazas, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes. 2. Proyecto de Presupuesto Institucional y detalle de plazas solicitadas. 3. Detalle de activos fijos programados. 4. Proforma de Decreto Ejecutivo. 5. En los casos que sea necesario deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica
9	Procedimiento General	1. Recepción del Proyecto de Presupuesto Institucional. 2. Investigación y análisis del proyecto de presupuesto. 3. Elaboración de proyecto de Decreto Ejecutivo y Listado de Contratos, según aplique. 4. Elaboración de nota de remisión para la Presidencia de la República.
10	Emisor	Dirección General del Presupuesto
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, y Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027y 2244-4028.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv

Página 10 de 17



15 Calle Poniente, No. 300, Edificio DGP, Centro de Gobierno, San Salvador. Conmutador 2244-4000

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN





MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo veinte días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	ANÁLISIS DE PROYECTOS DE PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES Y ELABORACIÓN DE PRO FORMAS DE LEYES DE PRESUPUESTO Y SALARIOS.
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Examinar los proyectos de Presupuesto de conformidad con la Política Presupuestaria, Normas de Formulación Presupuestaria y Legislación vigente según aplique y Cifras comunicadas a las instituciones del Sector Público No Financiero, en los casos que aplique y elaborar pro formas de Leyes de Presupuesto y Salarios respectivas.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos.
6	Base Legal	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento y demás normativa aplicable.-
7	Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar en el Despacho Ministerial o en la Dirección General del Presupuesto, la solicitud firmada y sellada por el titular de la Institución o a quien este delegue, la cual deberá contener:<ol style="list-style-type: none">a) Descripción de la petición en términos precisos (Objetivo, monto y fuente de financiamiento del Proyecto).b) Justificaciones de las variaciones de las diferentes fuentes de ingresos y gastos con respecto al presupuesto votado; detalle de los movimientos de plazas, adjuntando las explicaciones y los documentos de respaldo correspondientes.2. Proyecto de Presupuesto Institucional adjuntado el Detalle de Plazas Solicitadas y los Planes de Trabajo del SAFI validados con la firma del responsable de la Institución.3. Detalle de plazas vacantes.4. Proyección de ingresos del año n y n+1 (Aplica para las instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas).5. Detalle de activos fijos programados.6. En los casos que sea necesario deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica.
9	Procedimiento General	<ol style="list-style-type: none">1. Recepción del Proyecto de Presupuesto Institucional.2. Investigación y análisis del proyecto de presupuesto.3. Elaboración de pro formas de Ley de Presupuesto, Ley de Salarios y Listado de Contratos y/o Jornales, según aplique.
10	Emisor	Dirección General de Presupuesto
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariago Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero

Página 12 de 17



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv elias.mazariego@mh.gob.sv pedro.rodriguez@mh.gob.sv
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo veinte días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS PRESUPUESTOS ESPECIALES
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Artículos 2 y 15 de las disposiciones comunes para Instituciones Oficiales Autónomas contenidas en las Disposiciones Generales de Presupuestos.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema	Proyectos y presupuestos públicos.
6	Base Legal	1. Artículos 2 y 15 de las Disposiciones comunes, de las Disposiciones Generales de Presupuestos. 2. Art. 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. 3. Leyes de Creación de las Instituciones Descentralizadas No Financieras y de Empresas Públicas.
7	Requisitos	1. Presentar en el Despacho Ministerial o en la Dirección General del Presupuesto, la solicitud firmada y sellada por el titular de la Institución o a quien este delegue, la cual deberá contener la petición en términos precisos, detallando el resultado del ejercicio. 2. Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y de Egresos definitivo, y Estado de Situación Financiera definitivo, generados por el Sistema SAFI y validados por el Jefe UFI y Contador Institucional. 3. Detalle de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Gastos validados por el Jefe UFI y Contador Institucional. 4. En los casos que sea necesario deberán presentar en un máximo de diez días hábiles la información complementaria que les sea requerida.
8	Formulario (s)	No Aplica.
9	Procedimiento General	1. Recepción y marginación de la solicitud. 2. Análisis y validación de la documentación adjunta a diligencias. 3. Elaboración de nota de respuesta a la institución correspondiente, pro formas de resolución y Acuerdo Ejecutivo, según aplique.
10	Emisor	Dirección General del Presupuesto
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariego Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv

Página 14 de 17



15 Calle Poniente, No. 300, Edificio DGP, Centro de Gobierno, San Salvador. Conmutador 2244-4000

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN





MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
		maria.rodriguez@mh.gob.sv elias.mazariego@mh.gob.sv pedro.rodriguez@mh.gob.sv
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo veinte días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.



MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
1	Nombre del Servicio	APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PEP.
2	Fecha de publicación	Septiembre 2022.
3	Objetivo	Aprobar la programación de las asignaciones votadas en la Ley de Presupuesto, distribuidas en los meses del ejercicio financiero fiscal, de conformidad a la necesidad de recursos para el cumplimiento de la gestión Institucional.
4	Servicio dirigido a	Instituciones del Sector Público No Financiero.
5	Tema (seleccione uno de la lista), de Contenido.	Proyectos y presupuestos públicos.
6	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">• Art. 39 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Arts. 52 y 53 de su Reglamento.• Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.
7	Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar en la Dirección General de Presupuesto, la solicitud adjuntando los documentos de respaldo en los casos que corresponda, la cual debe poseer nombre, firma y sello del titular de la Institución o a quien este delegue.2. Documento impreso de la PEP por objeto específico de gasto, que posea nombre, firma y sello del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, explicando las razones de la programación mensual de los recursos por cada rubro de agrupación.
8	Formulario (s)	No Aplica.
9	Procedimiento General	<ol style="list-style-type: none">1. Presentación de la solicitud.2. Análisis y verificación de los datos contenidos en el documento, conforme a la Ley de Presupuesto aprobada.3. Nota de aprobación para la institución correspondiente y autorización de reporte físico de la PEP, según aplique.
10	Emisor	Dirección General de Presupuesto.
11	Unidad organizativa responsable	División de Desarrollo Social, Conducción Administrativa y Seguridad Ciudadana, y Desarrollo Económico y Empresas Públicas.
12	Persona responsable	Rubén Alirio Pérez Alvarado Maritza Beatriz Salazar Orellana Oscar Francisco Ramírez López María Luisa Rodríguez Zelaya Elías Eliseo Mazariego Hernández Pedro Josué Rodríguez Romero
13	Teléfono Directo	2237-4035, 2237-4036, 2237-4027, 2237-4028, 2237-4019 y 2237-4021.
14	Correo electrónico	ruben.perez@mh.gob.sv maritza.salazar@mh.gob.sv oscar.lopez@mh.gob.sv maria.rodriguez@mh.gob.sv elias.mazariego@mh.gob.sv pedro.rodriguez@mh.gob.sv
15	Fax (si es necesario)	No Aplica.

Página 16 de 17



15 Calle Poniente, No. 300, Edificio DGP, Centro de Gobierno, San Salvador. Conmutador 2244-4000

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN





MINISTERIO DE HACIENDA

#	Nombre del Campo	Contenido
16	Ubicación	15 Calle Pte. No. 300 Centro de Gobierno, San Salvador.
17	Tiempo de respuesta	Máximo cuatro días hábiles a partir del día hábil siguiente de la fecha de ingreso de la solicitud a la DGP, dependiendo de la presentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para este servicio.
18	Horario de atención	De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
19	Costo por servicio	Gratuito.