

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

MODIFICADO POR:	VERIFICADO POR:	VISTO BUENO DE:
Nombre y Apellido: Econ. Julio Medina CP. Carolina Zolán Ing.Com. Arturo Sánchez	Nombre y Apellido: Lic. Cinthia Cáceres	Nombre y Apellido: Lic. José Núñez
Cargo: Jefe de Dpto de Presupuesto. Jefe de División de Control y Evaluación. Jefe de División de Programación Presupuestaria	Cargo: Directora de Finanzas	Cargo: Director General de Administración y Finanzas
Firma: Fecha: 15/12/2025	Firma: Fecha: 16/12/2025	Firma: Fecha: 18/12/2025

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución SENAVE N° 027/2026

Miguel Caballero
Secretario General

RECIBO
2015

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades para la elaboración del presupuesto anual del SENAVE, desde la recepción de lineamientos hasta la presentación final ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

2. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias del SENAVE involucradas en la planificación, formulación, revisión y aprobación del presupuesto institucional.

3. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO

A01.04.01 Gestión Presupuestaria

4. SIGLAS Y DEFINICIONES**4.1. Siglas:**

- 4.1.1. **DPT:** Departamento de Presupuesto
- 4.1.2. **DF:** Dirección de Finanzas
- 4.1.3. **MAI:** Máxima Autoridad Institucional
- 4.1.4. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- 4.1.5. **PRE PAC:** Pre Proyecto Anual de Contrataciones
- 4.1.6. **CSP:** Comité de Suministro Público
- 4.1.7. **SP:** Secretaría de Planificación

4.2. Definiciones:

- 4.2.1. **Anteproyecto de Presupuesto:** Documento preliminar que contiene la estimación de ingresos y gastos institucionales para el siguiente ejercicio fiscal.
- 4.2.2. **Clasificador Presupuestario:** Herramienta normativa que organiza los ingresos y gastos por categorías, objetos y finalidades.
- 4.2.3. **Plan Financiero:** Documento que detalla la programación mensual de ingresos y gastos.
- 4.2.4. **Justificación de Montos:** Documento que explica la base técnica y cuantitativa de los valores presupuestados.
- 4.2.5. **Indicadores de Desempeño:** Métricas utilizadas para evaluar la eficiencia y eficacia de los programas presupuestarios.
- 4.2.6. **Memoria Institucional:** Documento que resume las actividades, logros y desafíos de la institución en el ejercicio anterior.

5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto (DPT) del correcto cumplimiento del procedimiento de elaboración del presupuesto institucional del SENAVE. Coordinar todas las etapas del proceso, desde la recepción de lineamientos del MEF, la recopilación y análisis de requerimientos de las distintas dependencias, la formulación del anteproyecto, su revisión y aprobación por la MAI, hasta la carga final en el sistema del MEF y la comunicación interna del presupuesto aprobado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución SENAVE N° 029/2026

Abg. Miguel Baballero
Secretario General



6. ACTIVIDADES

6.1. Recepción del Decreto de Lineamientos

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) emite anualmente el Decreto de Lineamientos para la formulación del anteproyecto de presupuesto. Este documento establece los criterios técnicos, plazos y formatos que deben seguir las instituciones públicas. Una vez recibido, el Departamento de Presupuesto (DPT) comunica internamente el contenido del decreto a la Dirección de Finanzas (DF) y a las demás dependencias del SENAVE, asegurando que todas las áreas estén informadas y alineadas con los requerimientos establecidos.

6.2. Solicitud de Requerimientos

Durante los primeros días del mes de mayo, el DPT envía por correo electrónico una planilla de requerimientos a todas las Direcciones del SENAVE. Esta planilla debe ser completada con los datos de necesidades presupuestarias previstas para el siguiente ejercicio fiscal, incluyendo actividades, proyectos, bienes y servicios. El plazo para la presentación de esta planilla es de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de envío.

6.3. Compilación y Análisis de Datos

Una vez recibidas las planillas de requerimientos, el DPT procede a compilar toda la información con la SP. Se realiza un análisis técnico de los datos, verificando su coherencia con los objetivos institucionales y clasificándolos según el clasificador presupuestario vigente. Se asignan los rubros correspondientes a cada dependencia y actividad, y se elabora un borrador consolidado del Anteproyecto de Presupuesto.

6.4. Presentación del Anteproyecto

El DPT y la SP coordinan una reunión para presentar el borrador del Anteproyecto de Presupuesto. Participan en esta reunión el CSP y la MAI. Durante la reunión se analizan los montos propuestos, se discuten ajustes y se toman decisiones estratégicas. Las decisiones se registran en el formulario **FOR-DSGC-002 Registro de Reunión**, conforme al procedimiento de control de documentos.

6.5. Ajustes y Segunda Revisión

Con base en las observaciones realizadas en la reunión, el DPT realiza las correcciones necesarias al anteproyecto. Posteriormente, se gestiona una segunda revisión con las autoridades pertinentes para validar los ajustes realizados y asegurar que el documento esté listo para su aprobación.

6.6. Aprobación del Presupuesto

Una vez finalizado el proceso de revisión, la Máxima Autoridad Institucional (MAI) aprueba el presupuesto final del SENAVE. Esta aprobación autoriza al DPT a realizar la carga oficial del presupuesto en el sistema del MEF, conforme a los lineamientos establecidos.

6.7. Carga en el Sistema del MEF

El DPT realiza la carga manual del presupuesto aprobado en el sistema del MEF, ingresando cada concepto de ingreso y objeto de gasto. Una vez completada la carga se imprimen los siguientes documentos generados por el sistema:

- Plan Financiero
- Justificación de Montos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución SENAVE N° 029/2026



- PRE PAC
- Fundamentación de Ingresos
- Cálculo Analítico
- Indicadores de Desempeño
- Memoria Institucional
- Anteproyecto del Gasto

Estos documentos son archivados en el DPT como respaldo del proceso.

6.8. Presentación Interna del Presupuesto Final

Una vez aprobado por la MAI, el DPT solicita a la Dirección de Finanzas la convocatoria a una reunión con todas las Direcciones del SENAVE para presentar el presupuesto final. Esta presentación permite que todas las áreas conozcan los recursos asignados y las prioridades institucionales de acuerdo a los requerimientos remitidos por las Direcciones. La reunión se registra en el formulario **FOR-DSGC-002 Registro de Reunión**.

6.9. Aprobación Nacional

El presupuesto institucional aprobado por la MAI es remitido al MEF, quien lo presenta ante el Congreso Nacional para su aprobación definitiva. Este proceso se realiza durante el segundo semestre del año, y su aprobación habilita la ejecución presupuestaria para el siguiente ejercicio fiscal.

6.10. Comunicación de Aprobación

Una vez que el Congreso Nacional aprueba el presupuesto, el MEF comunica oficialmente la habilitación de los objetos de gasto e ingreso. El DPT informa esta aprobación a la Dirección de Finanzas para iniciar la planificación mensual.

6.11. Carga del Plan Mensual

La Dirección de Finanzas realiza la carga del presupuesto aprobado en el sistema interno del SENAVE, distribuyendo los recursos por mes y por objeto de gasto. Esta carga permite el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria durante el año fiscal.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
....		

8. REFERENCIAS

- 8.1. Ley de Presupuesto General de la Nación (PGN)
- 8.2. Decreto que reglamenta la Ley del PGN
- 8.3. Ley N° 2459/04 "De creación del SENAVE"
- 8.4. Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE)
- 8.5. Sistema de Ejecución del SENAVE

9. DOCUMENTOS

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Solicitud de Bienes y Servicios para el Programa Anual de Compras (PAC) y Especificaciones Técnicas	FOR-DC-001	Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	5 años (según normativa contable)	Archivo central
Registro de Reunión	FOR-DSGC-002	Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	Permanente (digital)	Archivo digital institucional
Anteproyecto de Presupuesto (MEF)	No aplica	Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	5 años	Archivo central
Copia del Presupuesto Final Aprobado	No aplica	Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	5 años	Archivo central
Plan Mensual de Ejecución Presupuestaria	No aplica	Departamento de Presupuesto	Departamento de Presupuesto	5 años	Archivo Central



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Miguel Caballero
Secretario General

10. ANEXOS

ANEXO I: Flujograma de Elaboración de Presupuesto

Recepción del
Decreto de
Lineamiento

Solicitud de
Requerimientos

Compilación y análisis
de datos

Presentación del
Anteproyecto

Aprobación del
presupuesto

Remisión del
Presupuesto del PGN
al MEF

Aprobación
Nacional

Comunicación de
Aprobación

Carga del Plan
Mensual

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución SENAVE N°/2026



Miguel Caballero
Secretario General



mecip
2015



ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

Código: PRO-DPT-001
Emisor: DGAF-DF-DPT
Versión: 01
Página: 7 de 7

11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

APROBACIÓN POR LA MAI	
Nombre y Apellido	 ING. AGR. RAMIRO SAMANIEGO MONTIEL PRESIDENTE
Fecha	12/01/2026
Vigencia	El documento entrará en vigencia cinco días hábiles desde la fecha de promulgación de la resolución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución SENAVE N° 029/2026



Abg. Miguel Caballero
Secretario General

