

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESUPUESTO

La Dirección Nacional de Presupuesto es la más alta autoridad normativa en materia presupuestaria encargada de brindar asesoría especializada e información confiable y oportuna a las autoridades universitarias, con el objeto de optimizar la eficiencia en el manejo de las distintas fases del ciclo presupuestario, basado en los principios de participación, igualdad y transparencia.

OBJETIVOS

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de formulación, ejecución, control y evaluación de los presupuestos de la Universidad.
- Garantizar que los recursos asignados en los presupuestos, cumplan con los programas para la vigencia fiscal correspondiente, las normas establecidas y los requerimientos de la Universidad.

FUNCIONES

- Mantener los mecanismos de control que aseguren la expedita ejecución de los presupuestos de la Universidad.
- Contribuir a la Formulación de los presupuestos de la institución, de acuerdo a las políticas de financiamiento del estado y la universidad.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la programación y asignación de los presupuestos, según la estructura organizacional de la Universidad.
- Coordinar y asesorar en materia de Administración Presupuestaria, la formulación y ejecución anual del presupuesto.
- Orientar la política general de financiamiento de la Universidad, en función al presupuesto aprobado
- Elaborar un plan anual de actividades donde se dirige, coordina y ejecuta las medidas de control presupuestario y el Anteproyecto de presupuesto de la Dirección Nacional de Presupuesto
- Elaborar la distribución mensual del objeto del gasto y partidas según las metas de la Dirección de Presupuesto.
- Coordina con el Ministerio de Economía y Finanzas las acciones referentes al proceso de formulación de análisis y evaluación presupuestaria.
- Asesora a las dependencias de la institución en la formulación presupuestaria según las políticas y normativas existentes
- Realizar y presentar las evaluaciones de partidas presupuestarias a las unidades administrativas de las de Institución.
- Efectúa evaluaciones periódicas de resultados de la ejecución de gastos para establecer el grado de cumplimiento de metas y estado de avance de los programas presupuestarios. Determina desviaciones, analiza sus causas y propone acciones correctivas
- Evaluar la ejecución presupuestaria, en función del cumplimiento y /o el alcance de objetivos y metas.
- Llevar el registro y control actualizado de la ejecución presupuestaria de las diferentes instancias de la Universidad.

EQUIPO DE TRABAJO

LIC. LUIS C. ESCÁRRAGA

DIRECTOR NACIONAL DE PRESUPUESTO

MGTR. ELIA RODRÍGUEZ

SUB-DIRECTORA NACIONAL DE PRESUPUESTO

COLABORADORES:

LIC. MAYRA CASTILLO

LIC. SERVELIA DE CHONG

LIC. DIANETTE MUÑOZ

LIC. ELODIA GUTIERREZ

SR. JAIME YOUNG

LIC. NAYARIS LUNA

SRA. EXENY DE VARGAS

LIC. CARLOS DUNKLEY

SRA. KAYRA NAVARRO

TEC. XIOMARA ORTEGA

SUBDIRECCION

OBJETIVO: Colaborar en las actividades de la Dirección Nacional de Presupuesto, relativas al proceso de planificación, coordinación y control de la gestión presupuestaria de la institución, participando de las evaluaciones para determinar y recomendar las acciones pertinentes, según los recursos disponibles y requerimiento del funcionamiento operativo y de inversiones.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Coordinar, asesorar y evaluar el presupuesto de la Institución, de acuerdo con los lineamientos, políticas y normas específicas de la Universidad, a fin de lograr un efectivo control de la ejecución presupuestaria.

FUNCIONES

- Asesorar a las unidades ejecutoras de la Universidad de acuerdo con las políticas, lineamientos y normas presupuestarias específicas existentes, aprobadas por la Institución.
- Emitir informe sobre la ejecución del presupuesto de gastos, así como de las modificaciones presupuestarias.
- Actualizar y controlar la estructura de personal por posiciones, a través del registro de los movimientos y modificaciones que se aprueban en la unidad ejecutora.
- Efectuar evaluaciones de los resultados de la ejecución presupuestaria para establecer el grado de cumplimiento de metas y el estado de avance en el gasto de los programas.

- Elaborar el plan anual de actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de su Departamento.
- Orientar en las aplicaciones de las normas que rigen y dispone el Ministerio de Economía y Finanzas
- Evaluar el avance financiero y de las metas, proponiendo las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de los objetivos programados.
- Analizar y ejecutar las solicitudes de modificación presupuestaria, traslados de partidas, créditos adicionales y otras acciones presupuestarias, según se requiera.
- Presentación mensual de informaciones sobre la ejecución del presupuesto y Estructura de Personal
- Apoyar en la conciliación del marco presupuestario y en el proceso de cierre y liquidación anual del presupuesto, en concordancia a la normativa presupuestaria vigente.
- Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

DEPARTAMENTOS DE ANÁLISIS Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Unidad encargada de planear, dirigir, coordinar, asesorar y evaluar el desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

FUNCIONES

- Asesor en el manejo de la ejecución presupuestaria en relación a modificaciones y recursos financieros asignados a nivel nacional y descentralizado.
- Mantener los procedimientos de control interno para la preparación de la ejecución presupuestaria del gasto corriente de Funcionamiento e Inversiones de la Universidad, a fin de asegurar la disponibilidad de recursos en las asignaciones presupuestaria aprobadas
- Evaluar mensualmente la ejecución de los presupuestos, y detectar y recomendar soluciones sobre problemas de insuficiencia presupuestaria.
- Presentar periódica a las autoridades superiores de las evaluaciones y recomendaciones sobre la gestión o comportamiento de ingresos y gastos del presupuesto.
- Preparar y enviar al Ministerio de Economía y Finanzas informaciones adicionales solicitados para algunas cuentas específicas del presupuesto
- Coordinar y supervisar la elaboración de informes de ejecución presupuestaria.
- Brindar información y orientación a los funcionarios de las unidades administrativas sobre la aplicación de normas, reglamentaciones y procedimientos relacionados con la administración del presupuesto asignado.
- Preparar y mantener actualizados los informes, cuadros, y otros datos estadísticos del presupuesto, su ejecución y reestructuración según los distintos rubros de gastos, por período y tipo.
- Controlar, registrar y darle seguimiento a la ejecución del presupuesto, analizando el comportamiento de sus distintos componentes.
- Preparar la memoria anual de la unidad.
- Mantener 100% disponible y actualizado los Sistemas automatizados de registro y control de la ejecución presupuestaria.

CONTACTENOS

- **Dirección: Avenida Universidad Tecnológica de Panamá, Vía Puente Centenario, Campus Metropolitano Víctor Levi Sasso Campus / Edificio VIPE Tercer piso.**
- **Horario de Atención: Lunes a viernes 8:00 a.m a 4:00 p.m.**
- **Teléfono: 507 560-3154**