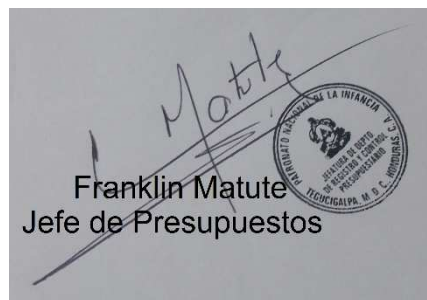


Atribuciones de Presupuestos

1. Codificación presupuestaria a las requisiciones recibidas para los diferentes pagos y órdenes de compra de cada unidad o departamento.
2. Verificación de disponibilidad presupuestaria para cada compra o servicio adquirido por el PANI e imputación al objeto de gasto analizado.
3. Revisión, control y registro de las requisiciones.
4. Revisión, control y registro de las órdenes de pago y órdenes de compra y compromisos de años pasados.
5. Control estadístico y tendencias de pagos y servicios.
6. Modificaciones y ampliaciones presupuestarias en sistema SIAFI.
7. Elaboración de informes presupuestarios para las diferentes unidades y departamentos del PANI.
8. Elaboración de informes presupuestarios para la SEFIN, el Tribunal Superior de Cuentas t el Congreso Nacional.


Franklin Matute
Jefe de Presupuestos