

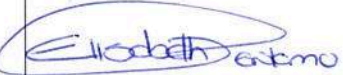


**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN,
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA
PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.**

COD: MDI-IN-A-GPI-001.01

[Versión 2]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Andrea Valdivieso Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento Ministerio del Interior.		04-05-2018
	Econ. Miguel Castillo Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento Ministerio del Interior.		04-05-2018
	Alejandra Cando Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento Ministerio del Interior.		
	Lcda. Silvana Solís Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento Ministerio del Interior.		04 mayo/ 2018
	Dr. Diego Reyes Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento Ministerio del Interior.		04/05/2018
	Ing. Elisabeth Perdomo Sánchez/ Analista Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio Ministerio del Interior.		04-05-2018
Revisado por:	Mgs. Andrea Carolina Sánchez Aguirre/ Directora de Planificación y Seguimiento, Subrogante Ministerio del Interior.		04/05/2018
	Ing. Galo Navarrete/ Director de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio Ministerio del Interior		04-05-2018
Aprobado por:	Mgs. Sariha Belén Moya Angulo/ Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Encargada Ministerio del Interior		04-05-2018.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 3 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

Declaración de confidencialidad.

Los equipos técnicos metodológicos aquí firmantes se comprometen a tratar de manera estrictamente confidencial todos los documentos y la información aquí evidenciada; así mismo a no ser divulgada a terceros externos al Ministerio del Interior o la Policía Nacional, sin una autorización por escrito de la Máxima Autoridad y de la Dirección de Administración por Procesos.

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1	Elaboración inicial del instructivo.	19/07/2017
2	Actualización del Instructivo para la Formulación, Ejecución y Seguimiento del POA, gasto permanente y no permanente.	04/05/2018

Contenido

1. INFORMACIÓN BÁSICA	6
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	8
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	12
3.1 Gasto Permanente.....	12
3.1.1 Certificaciones Gasto Permanente	13
3.1.2 Modificaciones Gasto Permanente	13
3.2 Gasto no Permanente.....	14
3.2.1 Certificaciones Gasto no Permanente	15
3.2.2 Modificaciones Gasto No Permanente.....	15
4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO	15
4.1 Directrices Gasto Permanente.....	15
4.1.1 Proforma Presupuestaria.....	15
4.1.2 Formulación del POA – Gasto Permanente	17
4.1.2.1 Caso 1 - Planta Central.....	17
4.1.2.2 Caso 2 - Policía Nacional	18
4.1.2.3 Caso 3 – Gobernaciones	18
4.1.2.4 Caso 4 - Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	19
4.1.3 Ejecución Gasto Permanente	20
4.1.3.1 Certificaciones Presupuestarias.....	20
4.1.3.2 Modificaciones Presupuestarias.....	20
4.1.4 Seguimiento Gasto Permanente.....	21
4.1.4.1 Caso 1 – Planta Central.....	21
4.1.4.2 Caso 2 - Gobernaciones	22
4.1.4.3 Caso 3 - Policía Nacional	22
4.1.4.4 Caso 4 – Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	23
4.2 Directrices Gasto no Permanente.....	24
4.2.1 Proforma Presupuestaria.....	24

4.2.2	Formulación del POA Gasto no Permanente.....	25
4.2.2.1	Caso 1 - Planta Central.....	25
4.2.2.2	Caso 2 - Policía Nacional.....	26
4.2.2.3	Caso 3 – Gobernaciones.....	27
4.2.2.4	Caso 4 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	28
4.2.3	Ejecución Gasto No Permanente.....	28
4.2.3.1	Certificaciones Presupuestarias Anuales.....	28
4.2.3.2	Certificaciones Presupuestarias Plurianuales.....	29
4.2.3.3	Modificaciones Presupuestarias.....	30
4.2.3.3.1	Modificaciones Presupuestarias con alteración del techo del proyecto.....	30
4.2.3.3.2	Modificaciones Presupuestarias sin alterar el techo del proyecto.....	30
4.2.4	Seguimiento al Gasto no Permanente.....	31
5.	NORMATIVA LEGAL.....	32
6.	FORMATOS DE CONTROL Y ANEXOS.....	41
	Anexo 1.- Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos del sector público.....	41
	Anexo 2.- Matriz POA Gasto Permanente.....	41
	Anexo 3.- Solicitud de validación de que actividad se encuentra POA.....	41
	Anexo 4.- Solicitud de modificación al POA.....	41
	Anexo 5.- Matriz POA Gasto No Permanente.....	41
	Anexo 6.- Guías Metodológicas Senplades.....	41
	Anexo 7.- Matriz de Seguimiento Gasto Permanente.....	41
	Anexo 8.- Matriz de Seguimiento Gasto No Permanente.....	41
	Anexo 9.- Formato de Informe Justificativo Requerimientos Grupo 84.....	41

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 6 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Instructivo:	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA), GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.
Código del Instructivo:	MDI-IN-A-GPI-001.01
Macroproceso al que pertenece:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.
Proceso al que pertenece:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.
Subproceso al que pertenece	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.
Responsables de la ejecución del instructivo:	Director/a de Planificación y Seguimiento.
Ejecutor del instructivo:	Dirección de Planificación y Seguimiento del MDI. Dirección de Planificación de la Policía Nacional. Unidades de Planificación de las Gobernaciones. Dirección de Planificación del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
Propósito / Objetivo:	Definir orientaciones necesarias para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual de gasto permanente y no permanente y la consignación de información en las herramientas creadas para el efecto.
Marco Legal:	- Constitución de la República del Ecuador, Arts.: 279, 286, 292, 293, 294, 295, 296 y 297. - Ley Orgánica de la Policía Nacional, Arts.: 38 y 63. - Código Orgánico de Planificación y Finanzas, Arts.: 5,6,11,54,55,56,57,58,59, 95, 96, 107, 115, 118 y 119

Capítulo III DEL COMPONENTE PRESUPUESTO.

- Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Publicado en el R.O. No. 19 Suplemento del 21 de junio de 2017 Arts. 61, 63, 64, 65, 73, 141 y 147.
- Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Arts.: 5,15,42,43,59,80,81,82,90, 91, 99, 101, 105, 106, 107, 109, 125, 126.
- Decreto Ejecutivo 632, publicado en R.O. No. 372 del 27 de enero de 2011.
- Decreto Ejecutivo 838, publicado en R.O. No.656 del 24 de diciembre de 2015.
- Decreto Ejecutivo 759, publicado en R.O. No. 585 del 11 de septiembre del 2015.
- Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos:
NCI-200-02 Administración Estratégica, NCI-402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en la Edición Especial del R.O. No.112 del 13 de octubre del 2017: Numerales: 1.3.1.1 y 1.3.1.1.1.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Actividades	Conjunto de tareas ordenadas en forma lógica y secuencial, para la provisión de productos y servicios con el propósito de cumplir con los objetivos y metas propuestos.
Anticipos	Recursos otorgados o pagados antes del vencimiento de un acuerdo, contrato o compromiso.
Asignación presupuestaria	Monto destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias.
CGPyGE	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
Código Único de Actividad	Codificación asignada por la Dirección de Planificación e Inversión a las actividades registradas en el POA de cada Unidad Administrativa.
DPyS	Dirección de Planificación y Seguimiento.
Ejercicio fiscal	Período regular presupuestario y contable dentro del cual se planifica y ejecutan la proforma de ingresos y de gastos. Comprende el período 1 de enero al 31 de diciembre.
Ejecución Presupuestaria	Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el fin de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.
Entidades Operativas Desconcentradas (EOD)	Entidades con modelo de gestión financiera desconcentrado de segundo nivel bajo las UDAF's.
e-SIGEF	Herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones.
Fuente de financiamiento	Identifica el tipo de financiamiento de los presupuestos institucionales, los cuales pueden ser: • Fuente Fiscal: recursos que percibe y administra el Tesoro Nacional. • Fuente de Autogestión: recursos generados por las actividades de las entidades públicas (venta de bienes o servicios, cobro de tasas/derechos, multas). • Fuente Créditos Externo: ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por las entidades del sector público y la

	contratación de créditos en el exterior. • Fuente Créditos Internos: comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por las entidades del sector público y la contratación de créditos en el país. • Fuente Contraparte Local de Crédito: corresponden a los recursos que el Estado debe poner como aporte mínimo por los recursos de créditos o asistencias técnicas recibidas. • Pre-asignaciones: recursos que provienen de las participaciones otorgadas por el Estado a través de disposiciones generales. • Fuente Donaciones y Asistencias Técnicas No Reembolsables: recursos provenientes de las donaciones y asistencia técnica que las entidades del sector público reciben para proyectos específicos. • Anticipos de ejercicios anteriores.- Se utiliza para el registro presupuestario de amortizaciones correspondientes a anticipos de ejercicios pasados.
Gasto Permanente	Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permita la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad.
Gasto no Permanente/ Inversión pública	Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos efectúan con carácter temporal por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente.
Gobierno por Resultados (GPR)	Herramienta que permite orientar las acciones del gobierno y sus instituciones, al cumplimiento de los objetivos nacionales y resultado concretos.
Indicador de resultado	Es el indicador de medida de resultados obtenidos, directa e indirectamente, de las actuaciones. Mide los efectos directos e inmediatos, la calidad y el rendimiento de una acción.
Ítem	Es la partida presupuestaria según el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público.
Línea Base	Hace referencia a la línea de partida inicial con la que se cuenta al inicio de la gestión y/o del proyecto; si el proyecto está considerado para varios años el valor es igual a la suma del valor inicial más los acumulados del seguimiento de los años anteriores.
Lineamiento	Es una herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas y reglamentos y demás disposiciones.

Meta	Expresión cualitativa y cuantitativa de los logros que se buscan obtener con la ejecución de un programa, proyecto o actividad.
Ministerio de Finanzas (MEF)	Ente rector de las finanzas públicas.
Periodo	Hace referencia a la periodicidad en el tiempo para el año seleccionado.
Plan Anual de Inversiones (PAI) Plan de Inversión	Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.
Plan Nacional de Desarrollo (PND)	El Plan Nacional de Desarrollo es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública y todos los instrumentos. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativo para los demás sectores.
Plan Operativo Anual (POA)	Conjunto de objetivos, indicadores, riesgos, portafolio de proyectos y catálogo de procesos al nivel de unidad operativa o dirección.
Política Pública	Es un curso de acción de la gestión pública que institucionaliza la intervención pública en respuesta a un problema social identificado como prioritario, y que se convierte de esta manera en materia de política de Estado.
Presupuesto General del Estado (PGE)	Es el documento financiero del estado u otro poder de la administración pública que equilibra ingresos públicos y gasto públicos en el año fiscal.
Programa	Conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica secuencial, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común.
Programación Anual de la Política Pública (PAPP)	Es la desagregación anual de la Programación Plurianual de la Política Pública (ajustada por la coyuntura, ya que esta última es indicativa), con un desglose a nivel semestral tanto en la programación de las metas como en su presupuestación.
Programación de la meta	Hace referencia a los valores estimados sobre el avance del proyecto. Permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora.
Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o servicio único. Consiste en un conjunto de actividades que

	se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón del proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que imponen un presupuesto, un alcance y un lapso de tiempo previamente definido.
Proyecto de Gasto Corriente	Es aquel cuyos recursos no provienen del presupuesto de inversión y se orientan a obtener una mejora en la institución.
Proyecto de Inversión	Es aquel cuyos recursos provienen del presupuesto de inversión y que han seguido el ciclo determinado por la Senplades, de aprobación, prioridad y presupuesto.
Seguimiento	Se refiere al monitoreo oportuno de la gestión pública para diagnosticar su estado actual y generar alertas de prevención y corrección con el fin de tomar decisiones acertadas.
Sistema informático de gestión financiera (e-SIGEF)	Software de uso del Ministerio de Finanzas para asignar recursos a las unidades de costo.
Sistema Nacional de Planificación (SNP)	Es una instancia pública, liderada y coordinada por la Senplades, cuya finalidad es impulsar el desarrollo integral del país sobre la base de los principios de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia; para lo cual promoverá el desarrollo social, cultural, económico, productivo y ambiental sobre la base de la articulación de sus acciones con los órganos del Estado y de la sociedad civil, a nivel nacional, regional y local.
Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP)	Es un sistema que pretende fortalecer la recopilación de información de los programas y proyectos de inversión pública y facilitar su manejo entre sus diferentes actores para la toma de decisiones.
Unidad de Administración Financiera (UDAF)	Es la máxima instancia institucional en materia financiera y presupuestaria; cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen la actividad financiera y presupuestaria de observancia general en la Institución.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 12 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Gasto Permanente

1. El Plan Operativo Anual (POA) es la herramienta de gestión en el que las Unidades de Planta Central, Dependientes, Desconcentradas y Adscritas establecen Objetivos, Actividades, Indicadores y Metas anuales, así como los recursos necesarios a ser ejecutados durante el año (ejercicio fiscal), en concordancia con la misión, atribuciones, responsabilidades y el portafolio de productos del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, normativa legal vigente y Directrices emitidas por el MEF.
2. Cada unidad deberá contar con un servidor delegado que actúe como contraparte y responsable del desarrollo de la planificación y su ejecución, mismo que será puesto en conocimiento de manera oportuna a la CGPyGE para las respectivas coordinaciones en las diferentes etapas del ciclo de la planificación institucional.
3. Cada unidad deberá plantear actividades que coadyuven al cumplimiento de las políticas de igualdad de: género, ambiente, discapacidades, interculturalidad, movilidad humana e intergeneracional, en base a las directrices emitidas por el MEF.
4. Cada unidad será responsable de llevar el registro y ejecución de todas las actividades que se encuentren planificadas en su POA.
5. El POA incluirá tanto las actividades que requieren una asignación presupuestaria como las que son desarrolladas con el contingente de talento humano que conforma la unidad.
6. El POA deberá alinear los recursos a los programas que conforman la estructura programática financiera institucional: "Seguridad Integral" y "Administración Central" y, en los casos que corresponda a la estructura de arrastre.
7. En la elaboración del POA se deberá emplear el "*Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público*" (Anexo1).
8. Se priorizarán las obligaciones pendientes de pago del ejercicio fiscal anterior.
9. El MEF, definirá el techo presupuestario para Gasto Permanente mientras que para Gasto no Permanente lo definirá en ente Senplades conjuntamente con el MEF.
10. En el año en que se posicione el Presidente o Presidenta de la República, registrará el presupuesto inicial del año anterior (presupuesto prorrogado), hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado donde se realizará el respectivo ajuste acorde a las directrices oficiales respectivas emitidas por las entidades competentes.

11. La Unidad Responsable de generar los contratos en el Ministerio del Interior deberá comunicar a la DPyS, la suscripción de los mismos para su correcto registro dentro de la Planificación Institucional.
12. La CGPyGE del Ministerio del Interior, previo al envío para la aprobación del POA por la máxima autoridad, procederá a asignar el Código Único a las actividades del POA de cada Unidad de Planta Central.

3.1.1 Certificaciones Gasto Permanente

1. La Dirección Financiera del Ministerio ingresará al Sistema e-SIGEF la descripción de la actividad finalizando la misma con el Código Único de Actividad asignado por la DPyS, tanto para las certificaciones, compromiso y devengado.
2. Las Unidades solicitarán a la Dirección de DPyS la "Validación de que la actividad se encuentre en el POA" (Anexo 3), previa solicitud de certificación presupuestaria.
3. La UDAF será la encargada de registrar y solicitar las certificaciones presupuestarias plurianuales para que el MEF apruebe o rechace la solicitud de certificación, en base a los requerimientos presentados por las EOD's.

3.1.2 Modificaciones Gasto Permanente

1. El POA, es un instrumento de planificación que admite ajustes, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados y que cumplan con el procedimiento establecido, dichos ajustes se someterán al criterio y análisis de la CGPyGE.
2. Las unidades realizarán una "Solicitud de reforma al POA" (Anexo 4) para incorporar nuevas actividades, modificar metas y/o presupuesto entre ítems, siempre que estos no excedan al presupuesto asignado.
3. Las modificaciones deberán realizarse sin afectar el techo presupuestario asignado para cada Unidad Administrativa y UDAF respectivamente; en el caso de que se planteen modificaciones presupuestarias que afecten al techo presupuestario se seguirán los procedimientos respectivos de incrementos acorde a las directrices y la normativa vigente.
4. En el caso que las unidades requieran financiamiento para la adquisición de bienes larga duración deberán elaborar un informe justificativo que sustente el propósito y su contribución en el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional (Anexo 9).

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 14 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

3.2 Gasto no Permanente

1. Los requerimientos de recursos de inversión deberán alinearse a los Objetivos Nacionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y a la Planificación Estratégica Institucional.
2. Los requerimientos deberán ajustarse a las directrices de programación de inversión pública, lineamientos programáticos, procedimientos y fechas para la postulación de programas y proyectos establecidos anualmente por Senplades.
3. Serán prioritarios los proyectos de inversión que Senplades incluya en el Plan Anual de Inversiones del Presupuesto General del Estado.
4. El requerimiento de recursos de inversión deberá considerar exclusivamente los gastos de capital que forman parte del proyecto de inversión.
5. Las entidades del estado y unidades que se encuentren en proceso de transición y que forman parte del Ministerio del Interior, o que dejarán de existir como dependencias ejecutoras de proyectos, no deberán realizar requerimientos de inversión en la preparación de la proforma presupuestaria, el Ministerio del Interior será quien realice el requerimiento de recursos ante Senplades.
6. En la solicitud de recursos no se considerará el espacio presupuestario para devengar anticipos entregados en años anteriores y en el año en curso, que aún no se han devengado. En este caso el MEF, una vez iniciado el nuevo año fiscal, **previo a la solicitud de la Entidad**, procederá con la creación de dicho espacio presupuestario (convalidación) en la cuenta 998.
7. Todo proyecto de inversión previo a la asignación de recursos deberá contar con dictamen de prioridad de Senplades para ser considerado en la proforma de inversión.
8. Los recursos presupuestarios asignados tienen vigencia sólo para el año fiscal respectivo. Si dichos recursos no son ejecutados, no quedarán asignados para el siguiente año.
9. Para el caso de proyectos de inversión, que han finalizado su ejecución, cada unidad deberá considerar en su POA las actividades que impliquen asignación de recursos de gasto permanente.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 15 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

3.2.1 Certificaciones Gasto no Permanente

1. Se podrá emitir certificaciones presupuestarias plurianuales en gasto no permanente, únicamente para programas o proyectos incluidos en el Plan Plurianual de Inversión.
2. Las Unidades no podrán solicitar certificaciones presupuestarias, de las actividades que no se encuentren contempladas y codificadas en el POA, por tal razón, la Dirección Financiera de la Entidad no emitirá certificación, comprometerá o ejecutará gasto alguno.
3. La Dirección Financiera del Ministerio del Interior, ingresará al Sistema e-SIGEF la descripción de la actividad, finalizando la misma con el Código Único de Actividad asignado por la DPyS, tanto para las certificaciones, compromiso y devengado.

3.2.2 Modificaciones Gasto No Permanente

1. Los líderes, Gerentes y/o Responsables de proyectos de Inversión deberán solicitar de manera oportuna a la CGPyGE las modificaciones al Plan Operativo Anual de Inversión.
2. Las modificaciones presupuestarias analizadas por la CGPyGE serán remitidas a Senplades para el dictamen correspondiente, como paso previo a la solicitud final ante el MEF.

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

4.1 Directrices Gasto Permanente

4.1.1 Proforma Presupuestaria

Responsables:

Planta Central: La CGPyGE es la unidad encargada de planificar, analizar y consolidar la planificación institucional, lo cual se constituirá en un insumo para que la Coordinación General Administrativa Financiera, analice y cargue la proforma presupuestaria anual en el sistema e-SIGEF en los plazos establecidos.

Gobernaciones y Policía Nacional: Las EOD's a través de sus UDAF's consolidan la proyección del techo presupuestario para el año siguiente en base a las directrices emanadas por el MEF.

Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses: Como entidad adscrita al Ministerio del Interior con autonomía financiera y administrativa, se encargará de planificar y consolidar la proyección de su planificación y techo presupuestario para el siguiente año fiscal acorde a las directrices del MEF y dentro de los plazos establecidos.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 16 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

Procedimiento:

1. Cada Unidad deberá designar a un/a servidor/a con el perfil técnico, capacidad de decisión y conocimiento sobre la misión, atribuciones y responsabilidades inherentes a la gestión que desarrolla la dependencia a la que representa, quien será la contraparte del equipo técnico de la DPyS.
2. Para el cálculo de la proforma presupuestaria se observará las directrices que emite anualmente el MEF.
3. La DPyS con la debida oportunidad difundirá las directrices del MEF a los responsables o contra partes técnicas de cada unidad a fin de que se estructure la Propuesta de Proforma Presupuestaria de conformidad a la matriz adjunta (Anexo 2).
4. Cada unidad remitirá de manera oficial y suscrito por la autoridad responsable de la misma, la Propuesta de Proforma Presupuestaria a la DPyS para su respectivo análisis y validación de acuerdo a los plazos establecidos en la que se debe contemplar los posibles valores de arrastre y certificaciones plurianuales.
5. Una vez validada y consolidada la información por Programas y Actividades acorde a la estructura programática vigente, así como por cada Gobernación; la DPyS proporcionará a la Dirección Financiera la Propuesta de Proforma Presupuestaria para el ingreso en eSIGEF dentro de los plazos establecidos por el MEF.

Techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El Presidente de la República presenta la Proforma del Presupuesto General del Estado a la Asamblea Nacional, la cual luego de ser analizada y revisada, será aprobada de conformidad a la Constitución y normas legales vigentes.

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por parte de la Asamblea Nacional, el MEF a través del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF da a conocer los techos presupuestarios asignados a cada Institución. Si los techos presupuestarios asignados por dicho organismo varían respecto a la proforma ingresada por la entidad al e-SIGEF, se deberá proceder a ajustar la Planificación operativa Anual, misma que deberá contar con la aprobación del señor Ministro.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 17 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.1.2 Formulación del POA – Gasto Permanente

4.1.2.1 Caso 1 - Planta Central

Responsables: Cada Unidad Administrativa, Dependiente, Desconcentrada y/o Adscrita del Ministerio del Interior presentará a la CGPyGE su POA para el siguiente año acorde al cronograma establecido por el MEF.

Procedimiento:

1. La CGPyGE comunicará a cada unidad el techo presupuestario asignado por el MEF, para la formulación o ajuste del POA.
2. Para formular el POA, previamente, se debe desarrollar las siguientes acciones:
 - a) Evaluar el grado de cumplimiento del POA de año anterior, a efectos de determinar los programas, proyectos y actividades hábiles para el año siguiente.
 - b) Analizar y proponer programas, proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo de los objetivos estratégicos institucionales.
 - c) Determinar la previsión del gasto para cada programa, proyecto o actividad en el orden de la escala de prioridad en concordancia al presupuesto asignado.
3. Las unidades deberán programar y ejecutar sus actividades, ejecutando su asignación preferentemente a partir del primer cuatrimestre del año.
4. Los valores pendientes de pago, así como las certificaciones plurianuales deben constar en el POA del año siguiente, a fin de asegurar los recursos necesarios para su ejecución.
5. En el caso de proyectos de inversión que han finalizado su ejecución, cada unidad deberá considerar en su POA las actividades que impliquen asignación de recursos de gasto permanente.
6. La CGPyGE evaluará el POA de cada unidad, a fin de que esté alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales.
7. Una vez que se consolide la información y se realice la Planificación Operativa Anual preliminar, la CGPyGE, procederá a asignar un Código Único a las actividades del POA por cada Unidad que conforma el Ministerio del Interior-Planta Central.
8. La CGPyGE remitirá el POA a la máxima autoridad para su debida aprobación.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 18 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

9. Luego de la aprobación de la Planificación Operativa Anual, se pondrá en conocimiento de las Unidades Institucionales del MDI, para su ejecución.

4.1.2.2 Caso 2 - Policía Nacional

Responsable: La elaboración, aprobación, reformas, evaluación y control del POA, es responsabilidad de la máxima autoridad de las UDAF's y EOD's de la Policía Nacional.

Procedimiento:

1. Las unidades de la Policía Nacional elaborarán el POA en coordinación con sus Departamentos Financiero, Planificación, GPR y Operaciones de las diferentes EOD's que conforman las UDAF's (Comandancia General de Policía Nacional, Dirección Nacional de la Policía Judicial e Investigaciones y Dirección Nacional de Salud).
2. La formulación del POA de la Policía Nacional se manejará de forma desconcentrada, liderada por la Dirección de Planificación de la Institución Policial, bajo los lineamientos de la CGPyGE, a través de la DPyS.
3. El Comandante General de la Policía Nacional, validará el POA y pondrá en conocimiento del Ministro del Interior para su aprobación.
4. La Dirección de Planificación de la Policía Nacional consolidará, realizará el seguimiento y evaluará el POA de las UDAF's y EOD's de la Policía Nacional, bajo los lineamientos metodológicos de la CGPyGE.

4.1.2.3 Caso 3 – Gobernaciones

Responsable: El Gobernador de cada Provincia será responsable de elaborar y aprobar el POA de su Gobernación y de poner en conocimiento del Ministro del Interior, así como de la CGPyGE.

Procedimiento:

1. Las necesidades de las unidades de las Gobernaciones deberán ser inicialmente analizadas por las Unidades de Planificación de cada Gobernación bajo el acompañamiento de la DPyS del Ministerio del Interior.
2. La CGPyGE, comunicará a cada Gobernador el techo presupuestario asignado por el MEF, para la formulación y/o ajuste del POA.
3. Para formular el POA, previamente, se desarrollará las siguientes acciones:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento del POA de año anterior a efectos de determinar los programas, proyectos y actividades hábiles para el año siguiente.
 - b) Analizar y proponer programas, proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo de los objetivos estratégicos institucionales.
 - c) Determinar la previsión del gasto para cada programa, proyecto o actividad en el orden de la escala de prioridad en concordancia al presupuesto asignado.
 - d) Incorporar dentro de su planificación operativa anual, la gestión de las Intendencias, Subintendencias, Comisarias, Jefaturas y Tenencias Políticas con su respectiva programación de actividades y presupuesto planificado.
4. Las Gobernaciones deberán programar sus actividades preferentemente a partir del primer cuatrimestre, priorizando las obligaciones pendientes de pago y los pertenecientes a los grupos de gasto de Servicios Básicos, Mantenimientos y Arrendamientos.
 5. Los valores pendientes de pago, así como las certificaciones plurianuales, deberán constar en el POA del año siguiente, a fin de asegurar los recursos necesarios para su ejecución. La planificación de dichos valores, deberán ser comunicados a la UDAF Planta Central, a través de la CGPyGE.
 6. La CGPyGE, evaluará el POA de cada Gobernación, a fin de que esté alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales y de cada Gobernación.
 7. Una vez aprobado el POA por el Gobernador, se pondrá en conocimiento del Ministro del Interior, de la CGPyGE y deberá ser socializado con sus Unidades para su ejecución.

4.1.2.4 Caso 4 - Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsable: El Director del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses es el responsable de elaborar su POA y de poner en conocimiento de la CGPyGE, así como del Ministro del Interior para su aprobación.

Procedimiento:

1. El Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses elaborará su POA rigiéndose por las directrices del MEF, bajo el acompañamiento de la CGPyGE del Ministerio del Interior
2. El director /a del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses pondrá en conocimiento del Ministro del Interior y de la CGPyGE del Ministerio del Interior el POA ajustado al techo asignado por el MEF y bajo las directrices respectivas.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 20 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.1.3 Ejecución Gasto Permanente

4.1.3.1 Certificaciones Presupuestarias

Procedimiento:

1. Las Unidades Administrativas previo a iniciar un proceso de contratación o adquisición de un bien o servicio, solicitarán a la CGPyGE la validación de que la Actividad se encuentra en el POA (Anexo 3).
2. Con la certificación de validación de la actividad otorgada por la CGPyGE la Unidad podrá solicitar a la Dirección Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria.
3. La Unidad Administrativa en base a las certificaciones otorgadas por la CGPyGE y Dirección Financiera, podrá iniciar el proceso correspondiente para la ejecución de la actividad contemplada en el POA
4. La Unidad Administrativa, será la responsable de ejecutar la certificación presupuestaria. Si en un lapso de 30 días no se ha realizado el proceso para comprometer los recursos certificados, la Dirección Planificación y Seguimiento emitirá las alertas correspondientes.

4.1.3.2 Modificaciones Presupuestarias

Procedimiento:

1. Las unidades podrán solicitar la inclusión de nuevas actividades, modificaciones en metas, entre ítems y/o actividades mediante una solicitud dirigida a la CGPyGE (Anexo 4).
2. La DPyS realizará el análisis y emitirá su pronunciamiento con la debida aprobación del Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, tanto al área requirente como a la Dirección Financiera para el respectivo planteamiento en el sistema e-SIGEF.
3. La DPyS efectuará la debida modificación al POA, misma que será puesta en conocimiento del área requirente.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 21 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.1.4 Seguimiento Gasto Permanente

4.1.4.1 Caso 1 – Planta Central

Responsables:

- La CGPyGE a través de la DPyS es la Unidad encargada de realizar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestaria y de las metas constantes en el Plan Operativo Anual de cada Unidad del Ministerio del Interior.
- Las Unidades Administrativas de Planta Central se encargarán de ejecutar y controlar la ejecución mensual de su planificación presupuestaria y de metas a través de sus delegados, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la CGPyGE.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, elaborará la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento de la planificación, las cuales serán puestas en conocimiento de las Unidades del Ministerio del Interior los últimos cinco (5) días del mes.
2. Las Unidades del Ministerio del Interior, registrarán en las herramientas de seguimiento correspondientes la ejecución de su planificación constante en el POA del mes pasado hasta los cinco primeros días de cada mes, la cual deberá ser puesta en conocimiento de la CGPyGE (Anexo 7).
3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución de la planificación de cada unidad y elaborará un reporte de seguimiento, mismo que será puesto en conocimiento de las unidades del Ministerio del Interior.
4. La CGPyGE, realizará un análisis de las certificaciones presupuestarias emitidas y que no hayan iniciado el proceso para el comprometimiento de recursos, ante lo cual se generarán las alertas correspondientes.
5. La CGPyGE, realizará un análisis bimensual de los montos planificados y que no han sido ejecutados a fin de determinar su reprogramación en coordinación con las unidades administrativas.
6. En base a las alertas generadas por parte de la CGPyGE, las Unidades del Ministerio del Interior procederán a tomar los correctivos y acciones necesarias que correspondan a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el POA.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 22 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.1.4.2 Caso 2 - Gobernaciones

Responsables:

- La CGPyGE a través de la DPyS es la Unidad encargada de realizar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestaria de las Gobernaciones como Unidades Desconcentradas del Ministerio del Interior.
- Las Unidades de Planificación de las Gobernaciones son responsables de ejecutar y controlar la ejecución de su planificación presupuestaria y de metas, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la CGPyGE.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, elaborará la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento a la programación presupuestaria de las Gobernaciones conforme a planificación planteada, a inicios de cada año por cada Gobernación.
2. Las Gobernaciones remitirán a la CGPyGE hasta los primeros cinco primeros días de cada mes, las cédulas presupuestarias (en formato Excel CSV) de manera mensual y con corte al último día laborable de cada mes, en las cuales se refleje la ejecución presupuestaria desde el mes de enero del año de reporte hasta el mes del corte según el caso.
3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución presupuestaria de cada Gobernación, elaborando en tal virtud los correspondientes reportes de seguimiento, mismos que serán puestos en conocimiento de la máxima autoridad de la Gobernación.
4. Las Gobernaciones, procederán a tomar los correctivos y acciones necesarias que correspondan a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el Plan Operativo Anual.

4.1.4.3 Caso 3 - Policía Nacional

Responsables:

- La CGPyGE a través de la DPyS es la Unidad encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de la planificación de la Policía Nacional como entidad dependiente del Ministerio del Interior.
- La Dirección de Planificación de la Policía Nacional es responsables de ejecutar y controlar la ejecución de la planificación de las UDAF's y EOD's de la Policía Nacional, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la CGPyGE.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, elaborará en coordinación con la Dirección de Planificación de la Policía Nacional, la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento de la planificación.
2. La Dirección de Planificación de la Policía Nacional, registrará en las herramientas de seguimiento correspondientes la ejecución de la planificación constante en el POA de las UDAF's y EOD's que conforman la Policía Nacional, la cual deberá ser puesta en conocimiento de la CGPyGE.
3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución de la planificación de la Policía Nacional, elaborará un reporte de seguimiento, mismo que será puesto en conocimiento de la Dirección de Planificación de la Policía Nacional (Dirplan).
4. En base a las alertas generadas por parte de la CGPyGE, la Policía Nacional a través de la Dirplan, procederá a tomar los correctivos y acciones necesarias que correspondan a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el Plan Operativo Anual.

4.1.4.4 Caso 4 – Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsables:

- La CGPyGE a través de la DPyS es la Unidad encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de la planificación del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, como entidad adscrita al Ministerio del Interior.
- La Unidad de Planificación Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses se encargará de ejecutar y controlar la ejecución de la planificación presupuestaria y de metas, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la CGPyGE.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, elaborará en coordinación con la Unidad de Planificación del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento de la planificación.
2. La Unidad de Planificación del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, registrará en las herramientas de seguimiento correspondientes la ejecución de su planificación constante en el POA, la cual deberá ser puesta en conocimiento de la CGPyGE.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 24 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución de la planificación del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses elaborará un reporte de seguimiento, mismo que será puesto en conocimiento de dicha entidad adscrita.
4. En base a las alertas generadas por parte de la CGPyGE, el Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses procederá a tomar los correctivos y acciones necesarias que correspondan a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el Plan Operativo Anual.

4.2 Directrices Gasto no Permanente

4.2.1 Proforma Presupuestaria

Responsables:

Planta Central: Los líderes, Gerentes y/o responsables de proyectos nuevos y de arrastre son los encargados de remitir de manera oportuna la programación presupuestaria del siguiente año en los plazos establecidos (Anexo 5).

La Coordinación General del Planificación y Gestión Estratégica es la unidad encargada de consolidar el POA de Inversión y remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera, para su análisis y carga en el e-SIGEF del MEF en los plazos establecidos.

Procedimiento:

1. La DPyS organizará reuniones, talleres con cada unidad para registrar y analizar los programas y/o proyectos de inversión que éstas remitan.
2. La CGPyGE priorizará los proyectos en base a la nueva asignación presupuestaria.
3. La DPyS consolidará la Proforma Presupuestaria de Inversión en base a la priorización realizada.
4. La Dirección Financiera registrará la Proforma Presupuestaria de Inversión en el Sistema de Gestión Financiera (e-SIGEF).
5. Una vez aprobada la proforma por parte del MEF se dará a conocer la misma a los líderes, Gerentes y/o responsables de proyectos el POA de Inversión para el año en curso.

Techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 25 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

El Presidente de la República presentará la Proforma del Presupuesto General del Estado a la Asamblea Nacional, la cual luego de su análisis y revisión, la aprueba acorde a la Constitución y normas legales vigentes.

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por parte de la Asamblea Nacional, los entes rectores de la planificación nacional y de las finanzas públicas pondrán en conocimiento el techo presupuestario asignado al PAI de cada institución, si los techos presupuestarios asignados varían respecto a la proforma registrada en el sistema e-SIGEF, se deberá realizar el ajuste al POA.

4.2.2 Formulación del POA Gasto no Permanente

4.2.2.1 Caso 1 - Planta Central

Responsables: La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, solicitará a cada unidad la generación de nuevos proyectos de inversión y/o actualización de proyectos de arrastre de acuerdo a las directrices del Senplades.
2. Las unidades deberán presentar los proyectos de inversión alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a la planificación estratégica institucional en cumplimiento con las Guías Metodológicas de: Planificación Institucional e Inversión Pública de Senplades (Anexo 6).
3. La CGPyGE, evaluará si el proyecto de inversión está alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales.
4. La CGPyGE, postulará los proyectos de inversión priorizados, siguiendo el procedimiento establecido por el Senplades.
5. Una vez que se cuente con el PAI, la CGPyGE, procederá a asignar un Código Único a las actividades del POA de inversión de cada Unidad de Planta Central.
6. La CGPyGE, remitirá el POA de inversión a la máxima autoridad para su aprobación.
7. Una vez aprobado el POA de inversión, se pondrá en conocimiento a los responsables de los proyectos para su ejecución.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 26 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.2.2.2 Caso 2 - Policía Nacional

Responsables: La Comandancia General de la Policía y la Dirección de Planificación de la Policía Nacional, serán responsables de presentar los requerimientos de inversión, ante el Ministerio del Interior y como tal, a la CGPyGE.

Procedimiento:

1. Las necesidades de las unidades de la Policía Nacional (Direcciones Generales, Inspectoría General, Direcciones Nacionales, Comandos Zonales y Subzonales, Servicios, Unidades Especiales y Dependencias Policiales), deberán ser presentadas a la Comandancia General de la Policía Nacional.
2. La Comandancia General de la Policía Nacional canalizará a la Dirección General de Logística de la Policía Nacional los requerimientos de inversión.
3. La Dirección General de Logística en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Social analizará la pertinencia de los requerimientos y emite a las dependencias solicitantes, un informe indicando si los requerimientos han sido acogidos.
4. Los requerimientos de inversión priorizados en el proceso anterior, se remitirán a la Dirección de Planificación de la Policía Nacional, para verificar si el requerimiento no han sido incluidos en los proyectos en ejecución del Ministerio del Interior o no puedan ser solventados con gasto permanente.
5. La Dirección de Planificación de la Policía Nacional una vez identificada la pertinencia del requerimiento, desarrollará el documento de Inversión en los formatos emitidos por Senplades.
6. La Comandancia General de la Policía Nacional realizará la petición formal de la propuesta de inversión, a la CGPyGE del Ministerio del Interior.
7. La CGPyGE a través de la DPyS verificará que los estudios o Proyectos remitidos por la Comandancia General de la Policía Nacional se alineen a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo y a la Planificación Estratégica Institucional.
8. La CGPyGE, presentará los proyectos de inversión de la Policía Nacional priorizados para aprobación de la máxima autoridad del Ministerio del Interior.
9. La CGPyGE, postulará los proyectos de inversión aprobados por la máxima autoridad del Ministerio del Interior, siguiendo el procedimiento establecido por Senplades.

10. Una vez que se cuente con el PAI, la CGPyGE, procederá a asignar un Código Único a las actividades del POA de inversión.
11. La CGPyGE, remitirá el POA de inversión a la máxima autoridad para su aprobación.
12. Una vez aprobado el POA de inversión, se pondrá en conocimiento a los responsables de los proyectos para su ejecución.

4.2.2.3 Caso 3 – Gobernaciones

Responsable: El Gobernador de cada Provincia será el responsable de elaborar y aprobar las iniciativas de proyectos de inversión de su Gobernación y de poner en conocimiento del Ministro del Interior y de la CGPyGE para su inclusión en el POA de inversión.

Procedimiento:

1. Las necesidades de las Gobernaciones en materia de proyectos deberán ser inicialmente analizadas por las Unidades de Planificación de cada Gobernación en coordinación con la DPyS del Ministerio del Interior.
2. Las iniciativas de proyectos nuevos con un monto menor a USD 200.000,00, deberán ser considerados dentro de la planificación de gasto permanente de las Gobernaciones.
3. Los proyectos nuevos con un monto mayor a USD 200.000,00, deberán ser solicitados en el formato de proyecto de inversión y de cooperación externa no reembolsable. La elaboración de este documento deberá ser elaborado bajo los lineamientos de CGPyGE.
4. La CGPyGE, a través de la DPyS verificará que los estudios o Proyectos remitidos por las Gobernaciones se alineen a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo y a la Planificación Estratégica Institucional.
5. La CGPyGE, presentará los proyectos de inversión de las Gobernaciones priorizados para aprobación de la máxima autoridad del Ministerio del Interior.
6. El Ministro del Interior, una vez aprobado remitirá a la CGPyGE la propuesta de inversión para que se continúe con los procedimientos normales.
7. La CGPyGE, postulará los proyectos de inversión priorizados, siguiendo el procedimiento establecido por Senplades.
8. Una vez que se cuente con el POA de inversión, la CGPyGE procederá a asignar un Código Único a las actividades del POA de inversión de cada proyecto.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 28 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

9. La CGPyGE remitirá el POA de inversión a la máxima autoridad para su aprobación.
10. Una vez aprobado el POA, se pondrá en conocimiento a los/as responsables de los proyectos para su ejecución.

4.2.2.4 Caso 4 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsables: El Director del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses es el responsable de elaborar su POA de inversión y de poner en conocimiento de la CGP y GE y del Ministro del Interior para su aprobación

Procedimiento:

1. El Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses elaborará su POA rigiéndose por las directrices de Senplades y MEF.
2. El director del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses pondrá en conocimiento del Ministro del Interior y de la CGP y GE para la correspondiente aprobación en función de su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y demás planificación estratégica.

4.2.3 Ejecución Gasto No Permanente

4.2.3.1 Certificaciones Presupuestarias Anuales

Procedimiento:

1. El responsable del proyecto solicitará el aval de certificación presupuestaria a la máxima autoridad de la institución, para iniciar un proceso de contratación o adquisición de un bien o servicio.
2. La máxima autoridad otorgará el aval de certificación presupuestaria y remite a la Coordinación General Administrativa Financiera para la carga en el e-SIGEF, a través de la Dirección Financiera.
3. Una vez otorgado el aval de la máxima autoridad, el responsable del proyecto solicitará a la Dirección Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria.
4. La Dirección Financiera solicitará a la DP y S la validación de que la actividad se encuentra en el POA caso contrario no se podrá comprometer ni ejecutar ningún tipo de gasto.

5. Con la certificación de validación de la actividad otorgada por la DPyS, la Dirección Financiera procederá en el e-SIGEF a solicitar el aval del MEF a la certificación presupuestaria de los ítems restringidos, caso contrario no requieren dicho aval.
6. El responsable del proyecto en base a las certificaciones otorgadas por la Dirección Financiera y la validación de la misma por la DPyS, podrá iniciar el proceso correspondiente para la ejecución de la actividad contemplada en el POA.
7. Si la Gerencia del Proyecto no realiza el proceso para comprometer los recursos certificados, la DPyS emitirá un informe sobre la pertinencia de su liquidación.
8. La Dirección Financiera del Ministerio ingresará al Sistema e-SIGEF la descripción de la actividad finalizando la misma con el Código Único de Actividad asignado por la DPyS, tanto para las certificaciones, compromiso y devengado.

4.2.3.2 Certificaciones Presupuestarias Plurianuales

Procedimiento:

1. El Responsable del proyecto deberá informar a la CGPyGE y a la Coordinación General Administrativa Financiera, el requerimiento de certificación presupuestaria plurianual para el inicio o continuidad de procesos de contratación.
2. Con el requerimiento de certificación presupuestaria plurianual, la CGPyGE, a través de la DPyS registrará en la Matriz de contratos, caso contrario no se asignarán recursos para años posteriores.
3. El MEF definirá los techos presupuestarios plurianuales en la herramienta e-SIGEF por ejercicios fiscales, según lo cargado en la Matriz de contratos.
4. La Dirección Financiera solicitará en el e-SIGEF la certificación presupuestaria plurianual, para aprobación del MEF.
5. La Dirección Financiera del Ministerio del Interior, ingresará al Sistema e-SIGEF la descripción de la actividad finalizando la misma con el Código Único de Actividad asignado por la DPyS, tanto para las certificaciones, compromiso y devengado.

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 30 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

4.2.3.3 Modificaciones Presupuestarias

4.2.3.3.1 Modificaciones Presupuestarias con alteración del techo del proyecto.

Responsables:

- Los líderes, Gerentes y/o responsables de proyectos serán los encargados de solicitar modificaciones para incrementar o disminuir el techo presupuestario del POA
- La CGPyGE será la unidad encargada de la solicitud y aprobación de la modificación ante Senplades.
- La Coordinación General Administrativa Financiera será la encargada de solicitar y cargar la modificación en el e-SIGEF para aprobación del MEF.

Procedimiento:

1. El responsable del proyecto remitirá a la CGPyGE la solicitud de incremento al techo presupuestario, anexando un informe justificativo.(Anexo 4)
2. La CGPyGE validará el tipo de modificación y remite a Senplades para su análisis y emisión de dictamen de prioridad.
3. Si el requerimiento presentado puede financiarse con recursos de algún proyecto de inversión constante en el POA, la DPyS remitirá al Senplades, la solicitud de modificación presupuestaria para su análisis y emisión de dictamen de prioridad.
4. Si la modificación presupuestaria requiere un incremento al techo global del POA de inversión del Ministerio del Interior, la DPyS solicitará dictamen de prioridad a Senplades para su efecto.
5. Una vez que se cuente con el dictamen de prioridad se pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera para el trámite respectivo con el MEF.

4.2.3.3.2 Modificaciones Presupuestarias sin alterar el techo del proyecto

Responsables:

- Los líderes, Gerentes y/o responsables de proyectos serán los encargados de solicitar modificaciones al POA. (Anexo 4).

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 31 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

- La CGPyGE será la unidad encargada de la aprobación y ejecución de todas las modificaciones presupuestarias.
- La Coordinación General Administrativa Financiera será la encargada de solicitar y cargar la modificación en el sistema e-SIGEF para aprobación del MEF.

Procedimiento:

1. El responsable del Proyecto enviará a la CGPyGE una solicitud de reforma para que sea revisada.
2. La DPyS revisará, analizará y emitirá un informe de la solicitud. De ser aprobada se pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera para su reprogramación.
3. La Dirección Financiera solicitará el Aval en el e-SIGEF para aprobación del MEF.
4. La Dirección Financiera notificará a la DPyS la reprogramación aprobada a fin de que se actualice el POA.
5. La DPyS modificará el POA para el respectivo monitoreo y control del mismo.

4.2.4 Seguimiento al Gasto no Permanente

Responsables:

- La CGPyGE a través de la DPyS es la Unidad encargada de realizar el seguimiento mensual a la ejecución de la planificación de proyectos institucionales del Ministerio del Interior, así como del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses como entidad adscrita.

Procedimiento:

1. La CGPyGE, elaborará la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento a la programación presupuestaria y de avance en las metas físicas de los proyectos institucionales del Ministerio del Interior conforme a planificación planteada por los líderes, gerentes, responsables de cada proyecto a inicios de cada año (Anexo 8).
2. La CGPyGE solicitará a los líderes, gerentes, responsables de cada proyecto el nivel de cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias conforme a planificación planteada a inicios de cada año.
3. Los líderes, gerentes, responsables de cada proyecto remitirán a la CGPyGE hasta los dos primeros días de cada mes, la matriz (en formato Excel) de manera mensual y con corte al

	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) GASTO PERMANENTE Y NO PERMANENTE.	Versión: 2
		Página 32 de 41
		Código: MDI-IN-A-GPI-001.01

último día laborable de cada mes, en las cuales se refleje la ejecución presupuestaria, reprogramación que solicita con su justificación y observaciones.

4. La CGPyGE a través de la DPyS, realizará el análisis de la ejecución presupuestaria y de metas físicas de cada proyecto, así como de la información remitida por el líder, gerente, responsable de cada proyecto, y registrará en las fichas de seguimiento, en tal virtud se procederá al ajustes de los POA's respectivos.
5. La DPyS con los insumos de gestión (matriz de seguimiento mensual y PAI ajustado) elaborará el informe mensual de seguimiento, mismo que será aprobado por la CGPyGE.
6. El procedimiento descrito, se deberá aplicar de la misma manera en el Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses como entidad adscrita al Ministerio del Interior, lo cual se pondrá en conocimiento de la CGPyGE.

5. NORMATIVA LEGAL

Constitución de la República del Ecuador	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
279	<i>"(...) El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. (...)"</i>
286	<i>"(...) Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...)"</i>
292	<i>"El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados."</i>
293	<i>"La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (...)"</i>
294	<i>"La Función Ejecutiva elaborará cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual. La Asamblea Nacional controlará que la</i>

	<i>proforma anual y la programación cuatrianual se adecuen a la Constitución, a la ley y al Plan Nacional de Desarrollo y, en consecuencia, las aprobará u observará. (...)”</i>
295	<i>“La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. La Asamblea Nacional aprobará u observará, en los treinta días siguientes y en un solo debate, la proforma anual y la programación cuatrianual. Si transcurrido este plazo la Asamblea Nacional no se pronuncia, entrarán en vigencia la proforma y la programación elaboradas por la Función Ejecutiva. Las observaciones de la Asamblea Nacional serán sólo por sectores de ingresos y gastos, sin alterar el monto global de la proforma.</i> <i>En caso de observación a la proforma o programación por parte de la Asamblea Nacional, la Función Ejecutiva, en el plazo de diez días, podrá aceptar dicha observación y enviar una nueva propuesta a la Asamblea Nacional, o ratificarse en su propuesta original. La Asamblea Nacional, en los diez días siguientes, podrá ratificar sus observaciones, en un solo debate, con el voto de dos tercios de sus integrantes. De lo contrario, entrarán en vigencia la programación o proforma enviadas en segunda instancia por la Función Ejecutiva.</i> <i>Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la Presidenta o Presidente de la República, regirá el presupuesto anterior.</i> <i>Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley.”</i>
296	<i>“(…) La Función Ejecutiva presentará cada semestre a la Asamblea Nacional el informe sobre la ejecución presupuestaria. (...)”</i>
297	<i>“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.</i> <i>Las Instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.”</i>

Ley Orgánica de la Policía Nacional

ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
38	<i>“La Dirección de Planificación es el órgano encargado de planificar las actividades administrativas, financieras y técnicas de la institución, instrumentando el desarrollo de las mismas a través de las unidades especializadas en desarrollo institucional, programación y evaluación; y, en planes, políticas y estrategias.</i> <i>Su misión será facilitar a la institución de los medios y mecanismos técnicos indispensables para el desarrollo eficiente de sus funciones y promover en todo momento la modernización institucional.”</i>
63	<i>“La Dirección Nacional Financiera, es el organismo que tiene por objeto dirigir, coordinar y controlar el proceso económico - financiero de la Policía Nacional. (...)”</i>

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Capítulo III DEL COMPONENTE PRESUPUESTO	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
5	<i>“Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.../... 2. Sostenibilidad fiscal.../... La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.../... 3. Coordinación.../...6 Descentralización y Desconcentración (...).”</i>
6	<i>“Responsabilidades conjuntas.- Las entidades a cargo de la planificación nacional del desarrollo y de las finanzas públicas de la función ejecutiva, no obstante el ejercicio de sus competencias, deberán realizar conjuntamente los siguientes procesos: 1. Evaluación de la sostenibilidad fiscal.../...2. Coordinación.../...3 Programación de la inversión pública.../...4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.../...Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades públicas, de conformidad con sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos. (...).”</i>
11	<i>“(…) Del ejercicio desconcentrado de la planificación nacional.- La función ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada. Para el efecto, establecerá los instrumentos pertinentes que propicien la planificación territorializada del gasto público y conformarán espacios de coordinación de la función ejecutiva en los niveles regional, provincial, municipal y distrital. (...).”</i>
54	<i>“Planes institucionales.- Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento.”</i>

55	<i>"(...) se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y/o transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del Estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación."</i>
56	<i>"Los ejecutores de los programas y proyectos de inversión pública deberán disponer de la evaluación de viabilidad y los estudios que los sustenten."</i>
57	<i>"Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código (..."</i>
58	<i>"Los planes de inversión serán cuatrianuales y anuales. La expresión financiera de los planes cuatrianuales permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con la programación presupuestaria cuatrianual. La expresión financiera de cada plan anual de inversiones es el respectivo presupuesto anual de inversión."</i>
59	<i>"Los planes de inversión del presupuesto general del Estado serán formulados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (...)"</i>
95	<i>"(...) DEL COMPONENTE DE PRESUPUESTO Art. 95.- Contenido y finalidad.- Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas."</i>
96	<i>"(...)Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados(...)"</i>
107	<i>"Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma."</i>
115	<i>"Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria."</i>
118	<i>"Modificación del Presupuesto.- El ente rector de las finanzas públicas podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el Presupuesto General del Estado hasta por un total del 15% respecto de las cifras aprobadas por la Asamblea Nacional..../...Durante la ejecución del Plan Anual de Inversiones del Presupuesto General del Estado, solo se podrán incorporar programas y/o proyectos de inversión que hayan sido priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Únicamente en caso de modificaciones en el Presupuesto General del Estado que impliquen</i>

	<i>incrementos de los presupuestos de inversión totales de una entidad ejecutora o la inclusión de nuevos programas y/o proyectos de inversión, se requerirá dictamen favorable de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora. (...)”</i>
119	<i>“(…) Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas. La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. (...)”</i>

Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Publicado en el R.O. No. 19 Suplemento del 21 de junio de 2017

ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
61	“Funciones.- La Policía Nacional tiene las siguientes funciones: 1. Implementar planes, programas y proyectos elaborados por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.../...”
63	“Rectoría. Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.”
64	“Ministro o Ministra.- El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: 1. Elaborar planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, articulados al Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos; 2. Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Policía Nacional, en concordancia con la planificación de seguridad interna; 3. Velar por la debida ejecución de las políticas públicas en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en el marco de los derechos constitucionales y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo; 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional.../...”
65	“Comandante General de la Policía Nacional. La o el Comandante General de la Policía Nacional ejerce el mando directivo operacional del personal policial, bajo los lineamientos y directrices del titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Será designado de entre los tres Oficiales Generales más antiguos. Sus funciones son las

	<i>siguientes: .../... 11. Proponer planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, articulados al Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo a los establecido en las leyes y reglamentos (...)</i>
73	Procesos Asesores o Adjetivos.- Los procesos asesores o adjetivos proveen asistencia y consultoría técnica especializada válida para la toma de decisiones estratégicas y fundamentales de la Policía Nacional. Para ese efecto, se cumplirán las siguientes actividades: .../...2. Presentar propuestas de proyectos de planificación estratégica, comunicación integral, mejoramiento continuo, depuración institucional, proyección, desarrollo, doctrina institucional y evaluación de las acciones operativas de la institución respecto a su planificación periódica; (...)
141	“Órgano de administración. El órgano de administración de las entidades operativas que conforman el Sistema Especializado Integral de Medicina Legal y Ciencias Forenses es el ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana. Sus deberes y funciones son: 1. Garantizar la eficiencia y eficacia de la gestión operativa, administrativa, financiera y de talento humano de las entidades operativas que conforman el Sistema; 2. Validar los planes y programas relacionados a la investigación, medicina legal y ciencias forenses, que elaboren las entidades operativas que conforman el Sistema y presentarlos para su aprobación al Comité Directivo; 3. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión operativa, administrativa, financiera y de talento humano de las entidades operativas que conforman el sistema; y, 4. Controlar al personal policial que forma parte de la entidad especializada para la investigación operativa del delito según lo establezca el presente Código.”
147	“Entidad rectora.- El ministerio responsable del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, ejercerá la rectoría del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Tendrá las siguientes funciones: 1. Aprobar los planes y programas, en el marco de sus competencias, que articulen su accionar con el Plan Nacional de Desarrollo y demás planificación estratégica y realizar su seguimiento y evaluación permanente; 2. Velar por la consecución de los recursos financieros requeridos por el Servicio para asegurar su buen funcionamiento; (...)

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
5	<i>“(...) La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su calidad de ente rector de la planificación nacional y el ordenamiento territorial, y como ente estratégico del país, emitirá directrices y normas para la formulación, articulación, coordinación y coherencia de los instrumentos de planificación y de ordenamiento territorial, de manera que se asegure la coordinación de las</i>

	<i>intervenciones planificadas del Estado en el territorio, así como la verificación de la articulación entre los diferentes sectores y niveles de gobierno. Estos lineamientos y normas son de obligatorio cumplimiento para las entidades establecidas en el artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en las diferentes instancias de planificación.”</i>
15	<i>“De la validación de la planificación. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá las directrices, metodología, instrumentos y demás regulaciones necesarias para la formulación, reporte y validación de la planificación sectorial, en coordinación con los actores institucionales correspondientes de acuerdo al ámbito de competencia.”</i>
42	<i>“(…) La información para la programación de la inversión pública deberá contener los montos de los programas y proyectos de inversión y estudios de pre-inversión a ser ejecutados en el siguiente ejercicio fiscal y la proyección para los tres años siguientes, o cuando fuere necesario hasta su finalización. Las instituciones que se financian con recursos del Presupuesto General del Estado deberán registrar esta información en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, mediante las directrices que se emitan para el efecto. (…)”</i>
43	<i>“(…) Las directrices para la programación de la inversión pública comprenderán los lineamientos programáticos, procedimientos y fechas bajo las cuales todas las entidades que se financian con recursos del Presupuesto General del Estado deberán realizar sus postulaciones de programas y proyectos para un período determinado. Las directrices serán emitidas cada año por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.”</i>
59	<i>“(…) La Planificación institucional incluirá indicadores de resultado, cuyo seguimiento estará a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con los entes competentes. Las entidades del sector público deberán remitir de manera oportuna la información sobre el cumplimiento de su Planificación.”</i>
80	<i>“Programación presupuestaria.- Constituye la primera etapa del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinados por la Planificación y la programación presupuestaria cuatrienal, se definen las erogaciones que incluyen los programas a incorporar en el presupuesto; los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios; y, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad. Las entidades responsables de la programación presupuestaria deberán elaborar su programación presupuestaria anual, sujetándose a las normas técnicas y directrices que para el efecto expida el Ministerio de Finanzas.”</i>
81	<i>“Directrices presupuestarias.- Sobre la base de la programación presupuestaria cuatrienal y del Marco Fiscal Sectorial Plurianual, el Ministerio de Finanzas definirá las políticas que las instituciones deberán seguir para la elaboración de</i>

	<i>sus proformas presupuestarias anuales. Las políticas versarán sobre el tratamiento de los ingresos, gastos y financiamiento; y activos y pasivos. El Ministerio de Finanzas elaborará las directrices presupuestarias y las expedirá hasta el 31 de mayo de cada año, salvo lo establecido para los años de posesión del Presidente de la República.”</i>
82	<i>“Programación presupuestaria en el año que se posesiona el/la Presidente/a de la República. Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la Presidente o el Presidente de la República, regirá el monto total del presupuesto inicial del año anterior. En los presupuestos del resto del sector público, con excepción de los gobiernos autónomos descentralizados, sus empresas públicas y sus entidades adscritas, se aplicará esta misma disposición.../...En caso de reelección de Presidente, se podrá incrementar el Presupuesto hasta en un 15%, mientras la Asamblea Nacional aprueba el Presupuesto definitivo, desde el momento en que el Consejo Nacional Electoral haya proclamado los resultados oficiales.”</i>
90	<i>“(…) Las proformas presupuestarias de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, remitidas al Ministerio de Finanzas, serán sometidas al análisis y validación de su consistencia técnica y de los lineamientos emitidos en las directrices presupuestarias. (...)”</i>
91	<i>“Responsabilidad de la programación y formulación presupuestaria.- La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de Planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional.”</i>
99	<i>“Certificación presupuestaria plurianual. La certificación presupuestaria plurianual implica un pre-compromiso al techo presupuestario disponible de los siguientes años, iniciando por el año actual o el inmediato siguiente. Se podrá emitir certificaciones presupuestarias plurianuales en gasto de inversión, únicamente para programas y/o proyectos de inversión incluidos en el plan plurianual de inversión vigente a la fecha y en gastos permanentes y de capital, de conformidad con las normas técnicas que emitan conjuntamente el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Las certificaciones plurianuales deberán enmarcarse en los techos determinados en la programación presupuestaria cuatrianual aprobada por la Asamblea Nacional, y a los techos presupuestarios por la unidad de administración financiera, emitidos de conformidad con la norma técnica expedida por el Ministerio de Finanzas.(...)”</i>
101	<i>“Certificación presupuestaria anual.- Cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente.</i>

	Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto. Ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según sea el caso (...)"
105	"Modificaciones presupuestarias.- Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. (...)"
106	"De la solicitud de modificaciones presupuestarias del Plan Anual de Inversiones (PAI)-Las modificaciones presupuestarias del plan anual de inversiones podrán ser solicitadas a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo la cual emitirá dictamen previo sobre modificaciones, cuando fuere el caso, únicamente a nivel de programa y/o proyecto, en el marco del Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, como paso previo a la solicitud final ante el Ministerio de Finanzas.(...)"
107	"Aumentos y disminuciones de ingresos y gastos.- Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El Ministerio de Finanzas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. (...)"
109	"De las transferencias de recursos para convenios.- Las transferencias de recursos de programas y/o proyectos de inversión que se realicen entre instituciones públicas, se realizarán de conformidad con la norma técnica que emita la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Para el caso de cambio de ejecutar o coejecución no se requerirá pronunciamiento de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, sin embargo la transferencia deberá contar con el aval del ministerio coordinador respectivo y estar considerado dentro del Modelo de Gestión aplicable a la Institución. La autoridad financiera de cada entidad verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."
125	"(...) Las entidades públicas deberán obligatoriamente comprometer durante los, primeros 10 días de cada ejercicio fiscal, los recursos correspondientes a la ejecución de contratos no finalizados en el anterior ejercicio. El monto a comprometer será el necesario para la normal ejecución del ejercicio fiscal vigente."
126	"Obligaciones pendientes de pago. Las obligaciones que se determinen como legalmente exigibles y que se encuentren pendientes de pago al 31 de

diciembre del año correspondiente, deberán reflejarse en la contabilidad de las entidades como una cuenta por pagar, sin perjuicio de afectar al presupuesto con cargo al cual se crearon, y se tomarán en cuenta dentro de las transacciones de caja del año en que se paguen.”

Normas de Control para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
NCI-200-02	<i>“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. (...)”</i>
NCI-402-04	<i>“La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. (...)”</i>

6. FORMATOS DE CONTROL Y ANEXOS

Anexo 1.- Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos del sector público.

Anexo 2.- Matriz POA Gasto Permanente.

Anexo 3.- Solicitud de validación de que actividad se encuentra POA.

Anexo 4.- Solicitud de modificación al POA.

Anexo 5.- Matriz POA Gasto No Permanente.

Anexo 6.- Guías Metodológicas Senplades.

Anexo 7.- Matriz de Seguimiento Gasto Permanente.

Anexo 8.- Matriz de Seguimiento Gasto No Permanente.

Anexo 9.- Formato de Informe Justificativo Requerimientos Grupo 84.

