

MINISTERIO DEL INTERIOR











***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 3]

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Andrea Valdivieso Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento		09-07-2019
	Alejandra Cando Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento		15-07-2019
	Lcda. Silvana Solís Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento		09 julio/2019
	Dr. Diego Reyes Analista/ Dirección de Planificación y Seguimiento		09/07/2019
	Daysi Morales Asistente/ Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio		09- julio - 2019.
Revisado por:	Mgs. Sariha Belén Moya Angulo Directora de Planificación y Seguimiento		09-Julio-2019
	Ing. Luisa Gabriela Calero Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio (Subrogante)		09-julio-2019
Aprobado por:	Mgs. Pablo Armando Enríquez Murillo Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		09.07.2019

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
3	Actualización del Instructivo para la Formulación, Ejecución y Seguimiento del POA, gasto permanente y no permanente.	09/07/2019

Declaración de confidencialidad.

Los equipos técnico 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 Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio de acuerdo a su competencia.



Contenido

1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	7
2. NORMATIVA LEGAL.....	9
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	20
4. LINEAMIENTOS GENERALES.....	24
4.1 Gasto Permanente.....	24
4.1.1 Certificaciones Gasto Permanente.....	25
4.1.2 Modificaciones Gasto Permanente.....	26
4.2 Gasto no Permanente.....	26
4.2.1 Certificaciones Gasto no Permanente.....	27
4.2.2 Modificaciones Gasto No Permanente.....	27
5. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.....	28
5.1 Directrices Gasto Permanente.....	28
5.1.1 Proforma Presupuestaria.....	28
5.1.2 Formulación del POA – Gasto Permanente.....	29
Caso 1 - Planta Central.....	29
Caso 2 - Coordinaciones Zonales.....	31
Caso 3 - Policía Nacional.....	32
Caso 4 - Gobernaciones.....	33



Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	34
5.1.3 Ejecución Gasto Permanente.....	34
5.1.3.1 Certificaciones Presupuestarias.....	34
5.1.3.2 Modificaciones Presupuestarias.....	35
5.1.4 Seguimiento Gasto Permanente.....	36
Caso 1 - Planta Central.....	36
Caso 2 - Coordinaciones Zonales.....	37
Caso 3 - Gobernaciones.....	38
Caso 4 - Policía Nacional.....	39
Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	40
5.2 Directrices Gasto no Permanente.....	40
5.2.1 Proforma Presupuestaria.....	40
5.2.2 Formulación del POA Gasto no Permanente.....	41
Caso 1 - Planta Central.....	41
Caso 2 - Coordinaciones Zonales.....	42
Caso 3 - Policía Nacional.....	42
Caso 4 - Gobernaciones.....	43
Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.....	44
5.2.3 Ejecución Gasto No Permanente.....	45
5.2.3.1 Certificaciones Presupuestarias Anuales.....	45

5.2.3.2	Certificaciones Presupuestarias Plurianuales.....	46
5.2.3.3	Modificaciones Presupuestarias	46
5.2.3.3.1	Modificaciones para incrementar o disminuir el techo del proyecto.	46
5.2.3.3.2	Modificaciones Presupuestarias sin alterar el techo del proyecto.....	47
5.2.4	Seguimiento al Gasto no Permanente	47
6.	FORMATOS DE CONTROL Y ANEXOS.....	49
	Anexo 1.- Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos del sector público.....	49
	Anexo 2.- Matriz POA Gasto Permanente.....	49
	Anexo 3.- Solicitud de Validación POA.....	49
	Anexo 4.- Solicitud de Reforma al POA.....	49
	Anexo 5.- Matriz POA Gasto No Permanente.....	49
	Anexo 6.- Guías Metodológicas Senplades.....	49
	Anexo 7.- Matriz de Seguimiento Gasto Permanente.....	49
	Anexo 8.- Matriz de Seguimiento Gasto No Permanente.....	49
	Anexo 9.- Formato de Informe Justificativo Requerimientos Grupo 84.....	49

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 Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

[Handwritten signature and date]
2/8/16

**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.
- 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.

A
2017

2. NORMATIVA LEGAL

Constitución de la República del Ecuador	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
279	"(...) 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 secretaria 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. (...)"
286	"(...) 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. (...)"
292	"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."
293	"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. (...)"
294	"La Función Ejecutiva elaborará cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrienal. La Asamblea Nacional controlará que la proforma anual y la programación cuatrienal se adecuen a la Constitución, a la ley y al Plan Nacional de Desarrollo y, en consecuencia, las aprobará u observará. (...)"
295	"La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrienal 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

A K


	<p><i>programación cuatrienal. 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></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><i>Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley."</i></p>
296	<p><i>"(...) La Función Ejecutiva presentará cada semestre a la Asamblea Nacional el informe sobre la ejecución presupuestaria. (...)"</i></p>
297	<p><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></p> <p><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></p>

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
Capítulo III DEL COMPONENTE PRESUPUESTO	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
5	<p><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</i></p>

f
2015

	<p>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 (...)"</p>
6	<p>"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. (...)"</p>
11	<p>"(...) 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. (...)"</p>
54	<p>"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.</p> <p>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."</p>
55	<p>"(...) se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y/o</p>

	<i>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</i>

↑
Zan. PC

	<i>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 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	<i>"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.../..."</i>
63	<i>"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."</i>
64	<i>"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</i>



	<i>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.../..."</i>
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 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 {...}"
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



	<p><i>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; {...}</i>"</p>
--	---

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
5	<p><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 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></p>
15	<p><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></p>
42	<p><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.</i></p> <p><i>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></p>


 P. J. R.

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 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, salva 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</i>

f
2018

	<i>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.</i> <i>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. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto.</i> <i>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 (...)"</i>


 A
 N
 BA
 20
 9/1
 11

105	<p><i>"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. (...)"</i></p>
106	<p><i>"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.{...}"</i></p>
107	<p><i>"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. {...}"</i></p>
109	<p><i>"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.</i></p> <p><i>Para el caso de cambio de ejecutar o coejecución no se requerirá pronunciamiento de la Secretaria 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."</i></p>
125	<p><i>"(...) 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."</i></p>
126	<p><i>"Obligaciones pendientes de pago. Las obligaciones que se determinen como legalmente exigibles y que se encuentren pendientes de pago al 31 de</i></p>

[Handwritten signature]

	<i>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."</i>
--	---

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>

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior	
ARTÍCULOS	DETALLE DEL ARTÍCULO
Numeral 1.3.1.1.	<i>"Gestión Estratégica y de Planificación</i> <i>Misión: Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios y gestión del cambio y cultura organizacional."</i>
Numeral 1.3.1.1.1.	<i>"Gestión de Planificación y Seguimiento.-</i> <i>Misión: Dirigir y controlar la elaboración y ejecución de la planificación estratégica y operativa institucional, los programas y proyectos, los convenios de cooperación internacional y los sistemas de información, alineados al Plan Nacional de Desarrollo y realizar su monitoreo, seguimiento y evaluación."</i>

A
h
SP
del

3. 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 inicial 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	Periodo 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: <ul style="list-style-type: none"> • Fuente Fiscal: recursos que percibe y administra el Tesoro



	<p>Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.

[Handwritten signature and initials]

	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 (Organismo Rector de las finanzas públicas)	Ente rector de las finanzas públicas.
Período	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

A
 2006

	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 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.
Codificado	Valor asignado que sufrió alguna modificación presupuestaria.
Devengado	Valor ejecutado registrado en el e-SIGEF.
Certificado	Valor que se reserva para dar inicio a algún proceso precontractual u obligación adquirida por la institución.
Comprometido	Es el valor que se compromete parcial o total de una certificación presupuestaria.
Saldo CGP	Es el valor que se refleja en la base POA cuando hay una modificación presupuestaria en tránsito.
Saldo e-SIGEF	Es el valor que se refleja en el e-ESIGEF, mediante cédulas presupuestarias.

4. 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 Organismo Rector de las finanzas públicas.
2. Cada unidad deberá contar con un servidor delegado que actúe como contraparte sea responsable del proceso de formulación, ejecución y seguimiento, mismo que será puesto en conocimiento de manera oportuna a la CGPyGE cuando existan cambios para las respectivas coordinaciones en las diferentes etapas del ciclo de la planificación institucional.

[Handwritten signature]

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 Organismo Rector de las finanzas públicas.
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 Organismo Rector de las finanzas públicas, definirá el techo presupuestario para Gasto Permanente, mientras que para Gasto no Permanente lo definirá conjuntamente con Senplades.
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.
13. Las dependencias propias, desconcentradas y adscritas, cuando demanden recursos para la operación de los servicios de seguridad ciudadana deberán presentar su requerimiento a la máxima autoridad institucional o su delegado para su debida aprobación.
14. Todo requerimiento que las unidades soliciten a la CGPyGE deberá ser remitida oficialmente con su respectivo anexo firmado.

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 actividad 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 Organismo Rector de las finanzas públicas 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).
5. Para el caso de dependencias propias, desconcentradas y adscritas, la solicitud de modificación inherente a los recursos para la operatividad de los servicios de seguridad ciudadana, deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad o su delegado.

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.

A

90
Dyca

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 Organismo Rector de las finanzas públicas, 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.

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.

A
AC
28
28
28
28
28

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 organismo rector de las finanzas públicas.

5. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

5.1 Directrices Gasto Permanente

5.1.1 Proforma Presupuestaria

Responsables:

Planta Central: La CGPyGE es la unidad encargada de planificar, analizar y consolidar la planificación institucional, lo cual constituirá 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 con base en las directrices emitidas por el organismo rector de las finanzas públicas.

Servicio Nacional 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 organismo rector de las finanzas públicas y dentro de los plazos establecidos.

Coordinaciones Zonales: La Coordinación Zonal elaborará la proforma del POA rigiéndose por las directrices del organismo rector de las finanzas públicas, los lineamientos de la unidad del proceso adjetivo o sustantivo en el nivel nacional o central y con la asistencia técnica de la CGPyGE del MDI.

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. En caso de existir algún cambio en la contraparte, se debe comunicar a la CGPyGE para su debida capacitación.
2. Para el cálculo de la proforma presupuestaria se observarán las directrices que emite anualmente el organismo rector de las finanzas públicas.

A
RE
2000

3. La DPyS, con la debida oportunidad, difundirá las directrices del organismo rector de las finanzas públicas a los responsables o contrapartes 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. En caso de incorporar nuevas actividades que requieran recursos o actividades que superen el valor codificado del año anterior, se debe remitir el justificativo del mismo de acuerdo a la matriz adjunta. (Anexo 10).
6. 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 el sistema e-SIGEF dentro de los plazos establecidos por el organismo rector de las finanzas públicas.

Techo presupuestario asignado por el Organismo Rector de las finanzas públicas.

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 organismo rector de las finanzas públicas, 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 de la máxima autoridad.

5.1.2 Formulación del POA – Gasto Permanente

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 Organismo Rector de las finanzas públicas.

[Handwritten signature and initials]

Procedimiento:

1. La CGPyGE comunicará a cada unidad el techo presupuestario asignado por el Organismo Rector de las finanzas públicas, para la formulación o ajuste del POA.
2. Para formular el POA, previamente, se deben 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 y en concordancia con el presupuesto asignado.
3. Las unidades deberán programar y ejecutar sus actividades, devengando 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.
9. Luego de la aprobación de la Planificación Operativa Anual, se pondrá en conocimiento de las Unidades Institucionales del MDI, para su ejecución.

Necesidades de la Policía Nacional atendidas por el Ministerio del Interior

El Ministerio del Interior dentro de su estructura programática financiera, tiene diferenciado el registro de los recursos públicos destinados a gestionar las necesidades de la Policía Nacional.

La Policía Nacional podrá presentar sus necesidades de conformidad al siguiente procedimiento:

1. La DIRPLAN, como instancia encargada de la priorización de las necesidades de la Policía Nacional, remitirá a su Comandante General un informe con el levantamiento de la necesidad.



2. El Comandante General analiza y aprueba el informe con el levantamiento de la necesidad previo el envío a la máxima autoridad del Ministerio del Interior.
3. La máxima autoridad del MDI, direccionará la necesidad a las unidades del MDI, de acuerdo a su competencia, para análisis y la inclusión de la actividad en el POA institucional por parte de la CGPyGE.
4. La CGPyGE remitirá el POA a la máxima autoridad para su debida aprobación.
5. Luego de la aprobación de la Planificación Operativa Anual por parte de la Máxima Autoridad se pondrá en conocimiento de las dependencias propias, desconcentradas y adscritas del MDI, para su ejecución.

Caso 2 - Coordinaciones Zonales

Responsable: El Coordinador Zonal es el responsable de coordinar, controlar y planificar en la zona las acciones referentes a la seguridad ciudadana bajo los lineamientos de los titulares de los procesos adjetivos y sustantivos del nivel nacional o central, para posteriormente ponerlo en conocimiento de la CGPyGE, y de la máxima autoridad para su aprobación.

Procedimiento:

1. Los titulares de los procesos adjetivos y sustantivos del nivel nacional o central coordinarán con las Unidades Zonales la elaboración del POA, rigiéndose por las directrices del organismo rector de las finanzas públicas con la asistencia técnica de la CGPyGE del MDI.
2. La CGPyGE, comunicará a la Unidad del proceso en el nivel central el techo presupuestario asignado por el Organismo Rector de las finanzas públicas a la EOD Zonal, 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 ajustar y definir los programas, proyectos y actividades hábiles para el año siguiente, sustentados en el documento de proforma, mismos que se articulen a la Planificación Estratégica Nacional.
 - 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) Las Coordinaciones Zonales 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.
4. El Titular del proceso en el nivel central remitirá el POA Zonal a la CGPyGE para su análisis.
 5. La CGPyGE, evaluará el POA de la Unidad Desconcentrada Zonal, a fin de que esté alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales.
 6. 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 Desconcentrada Zonal.
 7. La CGPyGE remitirá el POA a la máxima autoridad para su debida aprobación.
 8. Una vez aprobado el POA por la máxima autoridad, se pondrá en conocimiento de los titulares de los procesos adjetivos y sustantivos del nivel nacional o central, para su ejecución

Caso 3 - Policía Nacional

Responsable: La elaboración, ejecución, reformas y evaluación del POA, es responsabilidad de la máxima autoridad de las UDAF's y EOD's de la Policía Nacional. Su aprobación estará a cargo de la máxima autoridad del ente rector de la seguridad ciudadana quien a través de la CGPyGE controlará el presupuesto de la Policía Nacional en concordancia con la planificación de seguridad interna.

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 (a) 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.

Caso 4 - Gobernaciones

Responsable: El Gobernador de cada Provincia será responsable de elaborar y aprobar el POA de su Gobernación, acorde a las directrices del Organismo Rector de las finanzas públicas y con el asesoramiento técnico de la CGPyGE del Ministerio del Interior. La Gobernación será responsable además de poner en conocimiento del Ministerio del Interior el POA respectivamente aprobado.

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 organismo rector de las finanzas públicas, 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.

[Handwritten signature and initials]

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 (a) del Interior, de la CGPyGE y deberá ser socializado con sus Unidades para su ejecución.

Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsable: El Director del Servicio Nacional 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 Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses elaborará su POA rigiéndose por las directrices del Organismo Rector de las finanzas públicas, bajo el acompañamiento de la CGPyGE del Ministerio del Interior.
2. El director /a del Servicio Nacional 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 Organismo Rector de las finanzas públicas y bajo las directrices respectivas.

5.1.3 Ejecución Gasto Permanente

5.1.3.1 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 actividad POA (Anexo 3) suscrita por su autoridad y remitida oficialmente.
2. Con la validación de actividad POA otorgada por la CGPyGE, la unidad podrá solicitar a la Dirección Financiera la emisión de la certificación presupuestaria.
3. La unidad administrativa con base en 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. En el caso que la unidad administrativa haya requerido la certificación presupuestaria por un valor menor al monto validado por la CGPyGE, deberá solicitar la liberación de los recursos no certificados y dar a conocer la nueva planificación de los mismos para el ajuste del POA, una vez efectuado el análisis del requerimiento la CGPyGE emitirá el debido pronunciamiento.

[Handwritten signature]

5. 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.
6. Una vez que la Dirección Financiera haya transformado las certificaciones plurianuales en anuales, las unidades administrativas deberán solicitar validación de actividad POA.

5.1.3.2 Modificaciones Presupuestarias

Procedimiento General:

1. Las unidades podrán solicitar la inclusión de nuevas actividades, modificaciones en metas, entre ítems y/o actividades mediante una solicitud de reforma dirigida a la CGPyGE (Anexo 4) y debidamente firmada por su autoridad.
2. La DPyS realizará el análisis y de ser el caso elaborará el informe de modificación presupuestario. Una vez que se cuente con la aprobación del Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, se comunicará tanto al área requirente como al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para el respectivo planteamiento en el sistema e-SIGEF.
3. La unidad que requiera financiamiento y acuerde el mismo con otras unidades administrativas, es la responsable de elaborar la solicitud de reforma.
4. En el caso de que el organismo rector de las finanzas públicas efectúe recortes al presupuesto del MDI, la Dirección de Planificación y Seguimiento, a través de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica pondrá en conocimiento a las Unidades afectadas a fin de que realicen el ajuste a su planificación de metas físicas y presupuestarias. Dicho ajuste deberá ser remitido para conocimiento de la DPyS en el plazo máximo de tres días laborables.

Necesidades de la Policía Nacional

Procedimiento:

1. Las unidades que formen parte del programa en el que se identifican recursos para la operatividad de los servicios de seguridad ciudadana, podrán solicitar la inclusión de nuevas actividades, modificaciones en metas, entre ítems y/o actividades, mediante una solicitud dirigida a la CGPyGE de acuerdo a la matriz adjunta (Anexo 4).
2. La Solicitud de reforma al POA deberá estar aprobada por la máxima autoridad institucional o su delegado.
3. La DPyS realizará el análisis y de ser el caso elaborará el informe de modificación presupuestaria. Una vez que se cuente con la aprobado por parte del Coordinador/a

[Handwritten signature and initials in blue ink]

General de Planificación y Gestión Estratégica, se comunicará tanto al área requirente como a la Coordinación General Administrativa Financiera, para el respectivo planteamiento en el sistema e-SIGEF.

Entidades Desconcentradas - Gobernaciones

Procedimiento:

Acorde al Instructivo de Reformas Presupuestarias, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, el proceso de modificación presupuestaria cuando se requiera incrementar o disminuir el presupuesto o para plantear reformas sin afectar el techo presupuestario es el siguiente:

1. Se inicia con la solicitud de modificación presupuestaria por parte de la institución o unidad ejecutora (EOD-Gobernación) y, de acuerdo al tipo de reforma, se procederá con los niveles de aprobación.
2. Se efectivizará a través de resoluciones presupuestarias, y siempre deben sustentarse en informes justificativos de la conveniencia de la reforma presupuestaria.

Según el modelo de gestión que corresponde al MDI, la EOD registrará y solicitará la reforma presupuestaria en la herramienta e-SIGEF, a su vez la UDAF-Planta Central consolida los comprobantes de reforma de sus unidades ejecutoras y finalmente el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba la reforma presupuestaria.

Este procedimiento, será realizado por parte de la unidad financiera de las gobernaciones en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio del Interior para su respectivo seguimiento y gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

5.1.4 Seguimiento Gasto Permanente

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.

A

Paul
pe

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, mismas que deberán ser puestas en conocimiento de la CGPyGE (Anexo 7) hasta los cinco primeros días de cada mes.
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. El reporte de la ejecución de las metas físicas deben estar debidamente respaldado con documentos. 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. Con base en las alertas generadas por parte de la CGPyGE, las unidades del Ministerio del Interior tomarán los correctivos y acciones necesarias que correspondan, a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el POA.

Caso 2 - Coordinaciones Zonales

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 coordinación zonal.
- Las coordinaciones zonales se encargarán de ejecutar la planificación mensual presupuestaria y de metas en coordinación con la Unidad del proceso en el nivel nacional o central, 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 proceso en

[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]

el nivel central institucional los últimos cinco (5) días del mes, para que sean remitidas a las coordinaciones zonales.

2. Las coordinaciones zonales, 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 a las unidades del proceso en el nivel central, para que sean remitidas a la CGPyGE (Anexo 7).
3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución de la planificación de cada coordinación zonal y elaborará un reporte de seguimiento consolidado con las alertas correspondientes, mismo que será puesto en conocimiento de las unidades del proceso en el nivel central y de la coordinación zonal.
4. Con base en las alertas generadas por parte de la CGPyGE, las coordinaciones zonales bajo los lineamientos de las unidades del proceso en el nivel central procederán a tomar los correctivos y acciones necesarias que correspondan a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación plasmada en el POA.
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 del proceso en el nivel central.

Caso 3 - 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 el cumplimiento 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 la planificación planteada a inicios de cada año por cada Gobernación.
2. Las gobernaciones remitirán a la CGPyGE hasta los primeros cinco días de cada mes, las cédulas presupuestarias (en formato Excel CSV), de manera mensual y con corte al último día laborable de cada mes; las cuales reflejarán la ejecución presupuestaria desde el mes de enero del año de reporte, hasta el mes de corte según el caso.

A
2
200

3. La CGPyGE, realizará el análisis de la ejecución presupuestaria de cada gobernación, para lo cual, elaborará reportes de seguimientos, mismos, que serán puestos en conocimiento de la máxima autoridad de la gobernación.
4. Las gobernaciones, procederán a realizar los correctivos y tomarán las acciones necesarias, a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación establecida en el Plan Operativo Anual.

Caso 4 - Policía Nacional

Responsables:

- La CGPyGE, a través de la DPyS se encargará 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 responsable de ejecutar y controlar el cumplimiento 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 Policía Nacional, remitirá a la CGPyGE hasta los primeros cinco días de cada mes, las cédulas presupuestarias de las UDAF, Comandancia General, Dirección Nacional de Policía Judicial y Dirección Nacional de Salud, (en formato Excel CSV) de manera mensual y con corte al último día laborable de cada mes; en las cuales, se reflejará la ejecución presupuestaria desde el mes de enero del año de reporte, hasta el mes del corte según el caso.
2. La CGPyGE, elaborará en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación de la Policía Nacional, la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento de la planificación.
3. La Dirección Nacional de Planificación de la Policía Nacional, registrará en las herramientas de seguimiento la ejecución de la planificación registrada 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.
4. 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 Nacional de Planificación de la Policía Nacional (Dirplan).

[Handwritten signature and initials]

5. En base a las alertas generadas por la CGPyGE, la Policía Nacional, a través de la Dirplan, procederá a realizar los correctivos y acciones pertinentes, a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación registrada en el Plan Operativo Anual.

Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsables:

- La CGPyGE, a través de la DPyS se encargará de realizar el seguimiento del cumplimiento de la planificación del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, como entidad adscrita al Ministerio del Interior.
- La Unidad de Planificación del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se encargará de ejecutar y controlar el cumplimiento 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 Nacional Medicina Legal y Ciencias Forenses, la metodología y las herramientas necesarias para el seguimiento de la planificación.
2. La Unidad de Planificación del Servicio Nacional 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.
3. La CGPyGE, realizará un análisis de la ejecución de la planificación del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y elaborará un reporte de seguimiento; mismo que será puesto en conocimiento de dicha entidad adscrita.
4. En base a las alertas generadas por la CGPyGE, el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, procederá a tomar los correctivos y acciones pertinentes, a fin de dar el debido cumplimiento a la planificación registrada en el Plan Operativo Anual.

5.2 Directrices Gasto no Permanente

5.2.1 Proforma Presupuestaria

Responsables:

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



La CGPyGE, es la unidad encargada de consolidar el POA de Inversión, y remitirlo a la Coordinación General Administrativa Financiera, para su análisis y carga en el e-SIGEF del organismo rector de las finanzas públicas en los plazos establecidos.

Procedimiento:

1. La DPyS, organizará reuniones y 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 Organismo Rector de las finanzas públicas, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica dará a conocer 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.

El Presidente de la República, presentará la Proforma del Presupuesto General del Estado a la Asamblea Nacional, para su análisis, revisión y posterior aprobación en base a la Constitución y normativa vigente.

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.

5.2.2 Formulación del POA Gasto no Permanente

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:

[Handwritten notes and signatures in the right margin]

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 de 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 la 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 proyecto.
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.

Caso 2 - Coordinaciones Zonales

Responsables: El Coordinador Zonal, será el responsable de elaborar y aprobar las iniciativas de proyectos de inversión de su jurisdicción y de poner en conocimiento del Ministro del Interior y de la CGPyGE para su inclusión en el POA de inversión.

Procedimiento:

1. Las Coordinaciones Zonales, deberán presentar las iniciativas de proyectos de inversión a los titulares de las unidades sustantivas de Planta Central, 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).
2. De considerar el titular de las unidades sustantivas a la iniciativa como prioritaria, se procederá conforme lineamientos establecidos en el caso 1.

Caso 3 - Policía Nacional

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

Procedimiento:

A
2
2020

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 emitirá 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 Nacional de Planificación de la Policía Nacional, para verificar si éstos no han sido incluidos en los proyectos en ejecución del Ministerio del Interior, o no pueden 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 a la máxima autoridad del Ministerio del Interior los proyectos de inversión de la Policía Nacional priorizados para su aprobación.
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 del Ministerio del Interior para su aprobación.
12. Una vez aprobado el POA de inversión, se pondrá en conocimiento a los responsables de los proyectos para su ejecución.

Caso 4 - 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 consideradas 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 formato de proyecto de inversión y de cooperación externa no reembolsable bajo los lineamientos de la 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(a) del Interior, una vez aprobado los proyectos de inversión de las Gobernaciones, remitirá a la CGPyGE la propuesta de inversión para que se continúe con los procedimientos establecidos para el efecto.
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.
9. La CGPyGE, remitirá el POA de inversión a la máxima autoridad del Ministerio del Interior para su aprobación.
10. Una vez aprobado el POA, se pondrá en conocimiento a los/as responsables de los proyectos para su ejecución.

Caso 5 - Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Responsables: El Director del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es el responsable de elaborar su POA de inversión y de poner en conocimiento de la CGPyGE y del Ministro(a) del Interior para su aprobación

Procedimiento:

1. El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, elaborará su POA rigiéndose por las directrices de Senplades y del Organismo Rector de las finanzas públicas.

A
S
2024

2. El Director(a) del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, pondrá en conocimiento del Ministro/a del Interior y de la CGPyGE el POA para la correspondiente aprobación, en función de su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y la Planificación Estratégica.

5.2.3 Ejecución Gasto No Permanente

5.2.3.1 Certificaciones Presupuestarias Anuales

Procedimiento:

1. El responsable del proyecto, solicitará el aval de certificación presupuestaria a la máxima autoridad de la institución, para iniciar con el proceso de contratación o adquisición de un bien o servicio.
2. La máxima autoridad, otorgará el aval de certificación presupuestaria y remitirá 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 presupuestaria.
4. La Dirección Financiera, solicitará a la DPyS la validación de que la actividad se encuentra registrada 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 e-SIGEF a solicitar el aval del organismo rector de las finanzas públicas 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, ingresará al 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.



5.2.3.2 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 los 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 organismo rector de las finanzas públicas, definirá los techos presupuestarios plurianuales en el sistema e-SIGEF por ejercicios fiscales, según lo cargado en la matriz de contratos.
4. La Dirección Financiera, solicitará en el Sistema e-SIGEF la certificación presupuestaria plurianual, para aprobación del organismo rector de las finanzas públicas.
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.

5.2.3.3 Modificaciones Presupuestarias

5.2.3.3.1 Modificaciones para incrementar o disminuir el 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 solicitar y aprobar la modificación para incrementar o disminuir el techo presupuestario del POA ante Senplades.
- La Coordinación General Administrativa Financiera, será la encargada de solicitar y cargar la modificación en el sistema e-SIGEF para aprobación del Organismo Rector de las finanzas públicas.

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 remitirá a Senplades para su análisis y emisión de dictamen de prioridad.

A
L
2021

3. Si el requerimiento presentado puede financiarse con recursos de algún proyecto de inversión constante en el POA, la DPyS, remitirá a 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.
5. Una vez que se cuente con el dictamen de prioridad, la DPyS pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera para el trámite respectivo con el organismo rector de las finanzas públicas.

5.2.3.3.2 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).
- 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 Organismo Rector de las finanzas públicas.

Procedimiento:

1. El responsable del Proyecto, enviará a la CGPyGE la solicitud de reforma para que sea revisada.
2. La DPyS revisará, analizará y emitirá el informe de la pertinencia de la solicitud de reforma. De ser aprobada, se pondrá en conocimiento de la Dirección Financiera para su reprogramación.
3. La Dirección Financiera solicitará el Aval en el sistema e-SIGEF, para aprobación del Organismo Rector de las finanzas públicas.
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.

5.2.4 Seguimiento al Gasto no Permanente

Responsables:



- La CGPyGE, a través de la DPyS se encargará de realizar el seguimiento mensual a la ejecución de la planificación de proyectos institucionales del Ministerio del Interior, así como, del Servicio Nacional 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 la planificación planteada a inicios de cada año.
3. Los líderes, gerentes, responsables de cada proyecto, remitirán a la CGPyGE hasta los cinco primeros días de cada mes, la matriz (en formato Excel) de manera mensual y con corte al 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 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 Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses como entidad adscrita al Ministerio del Interior, lo cual se pondrá en conocimiento de la CGPyGE.

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 POA.

Anexo 4.- Solicitud de Reforma 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

