

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS



EL
GOBIERNO
DE TODOS

MANUAL APLICATIVO FSEP

Formulario de Seguimiento y
Evaluación Presupuestaria

<http://seguimientopresupuesto.finanzas.gob.ec/fsep>

Control del Documento

<i>SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO</i>		 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
<i>SEMESTRAL DE USUARIO: SISTEMA FSEP</i>		
<i>Código:</i> MSEMESTRAL_USUARIO-002- DNCP	<i>Versión:</i> 1.9	<i>Número de Páginas</i> 25
<i>Elaborado por:</i> Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria	<i>Revisado por:</i> Dirección de Tecnologías y Comunicación Ministerio de Economía y Finanzas	<i>Aprobado por:</i> Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas



CONTENIDO

CONTROL DEL DOCUMENTO	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. INICIO DE SESIÓN	5
3. CREACION FORMULARIO	7
4. ACTUALIZAR	17
5. GRABAR FORMULARIO	17
6. REPORTES Y ANEXO DEL FORMULARIO FIRMADO	20

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las Finanzas Públicas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 280 y 297 de la Constitución de la República y los artículos 6, 26, 34, 74, 119 y 120 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, solicita a todas las entidades y organismos del sector público remitir la información relacionada a la evaluación financiera de la ejecución de la planificación y el presupuesto del período enero – diciembre 2018.

El seguimiento y evaluación presupuestaria se realizan a través del aplicativo “*Formulario de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria*” en el cual se ingresa, actualiza o elimina la información presupuestaria semestral de cada institución.

El aplicativo contiene información precargada para las instituciones pertenecientes al Presupuesto General del Estado – PGE, de los siguientes catálogos:

- Sectoriales
- Entidades e Instituciones del Sector Público (Sujetas al Presupuesto General del Estado, Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados),
- Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo
- Programas Presupuestarios
- Proyectos de Inversión Pública
- Fuentes de Financiamiento
- Grupos de Gastos de Transferencias
- Geográfico Provincial
- Políticas y Ejes de la Orientación del Gasto
- En caso de las Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, podrán ingresar información adicional de acuerdo a sus requerimientos.

Para todas las entidades e instituciones del sector público fuera del PGE (Empresas Públicas - EP y Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD), la información no se encuentra precargada, por lo cual deben completar los campos solicitados.

El acceso al aplicativo Formulario de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria - FSEP se realiza a través del link: <http://seguimientopresupuesto.finanzas.gob.ec/fsep>. Además, se puede acceder por medio del portal web: www.finanzas.gob.ec, donde se despliega la siguiente pantalla:



Se puede ingresar desde los siguientes navegadores: Explorer, Chrome y de preferencia Mozilla Firefox.

A continuación se detallan los pasos a seguir para el envío exitoso del formulario:

- En la pantalla inicial del aplicativo registrarse con el correo electrónico para recibir usuario y contraseña.
- Ingresar, actualizar o eliminar la información presupuestaria de su institución en las secciones del B1 al B12.
- Una vez grabados los datos (cerrar formulario), no podrán ser modificados.
- Generar el reporte e imprimir para las firmas de responsabilidad.
- Escanear el formulario e informe semestral de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional.
- Grabar el archivo en formato PDF.
- Comprobar el envío del formulario visualizando en “**Información Enviada**”, opción “**Ver Formularios**”, en caso de no desplegarse el reporte quiere decir que el envío no fue realizado exitosamente.
- Llegará un mensaje de confirmación al correo electrónico registrado, cuando el envío ha sido exitoso, este mensaje le servirá como respaldo de su envío.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

- El usuario y contraseña que se remitirá por correo electrónico, servirán para ingresar al formulario, además de la creación, actualización y envío del mismo.
- El correo puede encontrarse en la bandeja de entrada o en ocasiones en la **bandeja de correos no deseados**
- En caso de haber seleccionado erróneamente la entidad, debe remitir un e-mail a evaluacionpto@finanzas.gob.ec, para efectuar el proceso de restitución y posteriormente será notificada vía correo electrónico para que pueda acceder y seleccionar la entidad correcta.
- Las pantallas tienen en la parte superior derecha la opción “**Salir**”, lo cual permite salir totalmente del formulario y se dirige a la pantalla de inicio en la cual debe ingresar nuevamente usuario (correo electrónico que registró) y la clave (se le asignó al mencionado correo).
- Si por alguna razón no se concluyó el proceso del ingreso de los datos del formulario y salió del sistema o la sesión se caducó por inactividad, Ud. puede continuar el ingreso o actualizar la información, luego de autenticarse por la opción “**Actualizar Formulario**”.
- Para completar las pantallas de la B1 a la B12, en general tiene el mismo manejo, sin embargo, se detallará en el caso que amerite una aclaración particular.
- A partir del formulario B5 existe información precarga para las entidades del PGE, misma que se debe seleccionar. Las instituciones fuera del PGE deben seleccionar la opción “**Nuevo**” y completar los campos solicitados.
- Los valores numéricos deben ser digitados con dos decimales y separados con punto “.”.
- Si Ud. necesita ingresar alguna aclaración, lo podrá hacer llenando del campo “**Observación**”, cabe mencionar que, es indispensable, en caso de que los niveles de ejecución sean inferiores al **80%** o de presentarse novedades en la ejecución.

- El proceso concluye una vez que se anexe el formulario y el informe en el aplicativo, subiendo los archivos en PDF y pulsando la opción **“Enviar”**. El sistema no le permitirá realizar el envío exitoso si no adjunta los dos archivos correspondientes: Formulario e Informe.

3. INICIO DE SESIÓN

3.1 Regístrase con sus datos institucionales en la opción **“Registrarse”**.

3.2. Seleccionar la entidad a la que pertenece e ingresar la información en los campos solicitados.

3.3 Una vez seleccionado la entidad correspondiente ingresar los datos institucionales solicitados.

Registro

Institución Seleccionada

Código Institución 0064

Nombre Institución INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

Datos de Ingreso

Responsable Formulario (nombres y apellidos)

Correo electrónico a registrar

Teléfono

Guardar

3.4 Posteriormente, al correo registrado llegará la clave de ingreso y su correo será su usuario de acceso al aplicativo. Una vez recibida su clave inicie nuevamente al sistema por “Ingreso” con su usuario y clave recibida, como se muestra a continuación en la siguiente pantalla:

Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

Bienvenidos

Bienvenido al aplicativo de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, donde Ud. ingresará la información del Formulario de Ejecución Presupuestaria, administrada por la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas. Por favor registre sus datos y recibirá al correo electrónico la contraseña de acceso.

REGISTRARSE

Ingreso

Usuario nproano@finanzas.gob.ec

Clave

Ingresar

NOTA

(RECORDAR: Para el caso de las entidades sujetas al PGE deben llenar exclusivamente las UDAFs)

Recordar que el único respaldo de que la información fue ingresada en el aplicativo, es el e-mail de confirmación que recibirá a la dirección electrónica registrada.

Ver Manual de usuario

3.5 La siguiente pantalla, muestra los datos institucionales ingresados, y una breve descripción de los pasos a seguir. Se debe pulsar en “Iniciar” para empezar a completar los formularios.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Creación Formulario > Información General

Sair

Datos generales

Nombre de Usuario	Nombres Completos	Nombre Institución	
nproano@finanzas.gob.ec	Norma Proaño	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS	**INICIAR**

NOTAS

Descripción

- 1) Llenar los datos del B1 - B12.
- 2) Si desea verificar los datos ingresados usted tiene la opción "Imprimir Borrador".
- 3) Una vez grabados los datos estos no podrán ser modificados.
- 4) Una vez cerrado el formulario usted deberá imprimirlo (opción Reportes).
- 5) Recuerde que debe adjuntar el formulario impreso junto con el informe de seguimiento y evaluación en formato pdf.

4. CREACION FORMULARIO

4.1 Después de autenticarse, el sistema le mostrará la siguiente pantalla, dar clic en “Iniciar”, seguidamente una nueva pantalla para crear el formulario, dar clic en “Crear”.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

↑ > Creación Formulario > Crear Formulario

Nombre de Usuario	Nombres Completos	Nombre Institución
> jlaverde@finanzas.gob.ec	JL	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Crear Formulario

Año

Periodo

Crear

B. DATO INFORMATIVO

Código	Descripción
> B1	Presupuesto destinado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021
> B2	Presupuesto institucional para el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Sectorial
> B3	Principales indicadores de gestión (utilizar indicadores GPR en caso de disponer, Cite mínimo 3)
> B4	Nivel de ejecución presupuestaria alcanzado en especial si es inferior a 80%
> B5	Nivel de ejecución de los programas presupuestarios
> B6	Ejecución presupuestaria por fuentes de financiamiento (gastos)
> B7	Novedades en la ejecución presupuestaria de proyectos de inversión pública
> B8	Transferencias de recursos grupos de gasto 58, 78 y 88
> B9	Ejecución del presupuesto institucional total por provincias
> B10	Proyectos de inversión plurianuales
> B11	Efectividad en la recaudación de ingresos se excluye fuente 998
> B12	Orientación del gasto / políticas de igualdad

4.2 La siguiente pantalla debe elegir B1 para empezar a llenar los campos.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

↑ > Creación Formulario > Formulario Ingresado

Salir

Datos Formulario

Sectorial: SECTORIAL RECURSOS NATURALES

Código Institución: 0037

Nombre Institución: SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL

Fecha Formulario: 2019-01-07

Responsable Formulario: LJ

Dirección Responsable: jlaverde@finanzas.gob.ec

Teléfono: 1377

Año: 2018

Semestre: 2

B1 2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 Imprimir Borrador Cerrar Formulario

NOTAS

Descripción

> Recuerde, luego de ingresar la información (B1 a B12), cerrar, imprimir, firmar, escanear y subir al sistema mediante la opción adjuntar, además anexar el informe para que el sistema le permita el envío.

B1: Presupuesto destinado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 Toda una vida

Los campos que debe registrar en la pantalla B1 tienen las siguientes características:

- Nombre del Objetivo Estratégico Institucional – “OEI” campo alfabético.
- Identificar a que objetivo del Plan Nacional de Desarrollo contribuye campo alfabético.
- Presupuesto Devengado por “OEI” campo numérico porcentaje.
- Logros (Resultados) esperados por “OEI” campo alfanumérico.
- Observaciones: Campo alfanumérico.

1. Presupuesto institucional destinado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 Toda una Vida y los logros alcanzados durante el periodo analizado para el primer semestre (enero – junio 2018) o periodo anual (enero – diciembre 2018).			
1.Nombre del Objetivo Estratégico Institucional – OEI.	2.Identificar a cual objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 contribuye.	3.Presupuesto Devengado por OEI.	4.Logros (resultados) Esperados por OEI.
Campo a ser seleccionado de la información de SENPLADES.	Campo a ser seleccionado de la información de SENPLADES.	Completar campo por la institución.	Completar campo por la institución.
Campo alfabético	Campo alfabético	Campo numérico	Campo alfanumérico
Observaciones			

4.3 El usuario deberá seleccionar un objetivo y completar todos los campos que se muestra en la pantalla, caso contrario no le permitirá realizar el ingreso. Una vez completada la información de la sección B1, pulsar “Ingresar”.

The screenshot shows the 'Ingreso' form with the following fields and values:

- Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo:** Objeto 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas
- Objetivo Estratégico Institucional:** (Empty text area)
- Presupuesto Devengado por Objetivo Estratégico Institucional (Ej. 123.00):** 123
- Logros Esperados por Objetivo Estratégico Institucional:** abcd

At the bottom, there are three buttons: **Ingresar** (circled in red), **Ver datos ingresados**, and **Regresar**.

4.4 La siguiente pantalla aparecerán los datos previamente ingresados para la verificación; si la información no es correcta puede editar con “Actualizar”, caso contrario puede continuar con los siguientes objetivos del formulario B1 o dirigirse hacia el formulario B2, a través de “Ir a Formulario Principal”.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

↑ > Creación Formulario > Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 - Toda una Vida

Salir

Datos B1. Presupuesto destinado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 - Toda una Vida y los logros alcanzados durante el periodo analizado (Enero-Diciembre 2018) (LLENAR LA INSTITUCIÓN)

Objetivos	Objetivo Estratégico Institucional	Presupuesto Devengado por Objetivo Estratégico Institucional	Logros Esperados por Objetivo Estratégico Institucional	Observaciones
Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas	A	123	abcd	Ingresar Actualizar Eliminar Ir a Formulario Principal Observación

B2. Presupuesto institucional destinado para el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Sectorial a la que pertenece la entidad (aplica para las entidades que forman parte de los Consejos Sectoriales)

En el caso de **B2**, no existen datos precargados y se debe digitar la información únicamente si la entidad forma parte de algún Consejo Sectorial.

2. Presupuesto institucional destinado para el cumplimiento de los objetivos de la Agenda Sectorial a la que pertenece la entidad (aplica para las entidades que forman parte de los Consejos Sectoriales) (LLENAR LA INSTITUCIÓN)

Agenda Sectorial (Social, Política, Económica, etc.)	Nombre Política Sectorial con la que se encuentra alineada la entidad	Presupuesto Devengado por Política	Logros alcanzados por Política
Campo ALFABÉTICO	Campo ALFABÉTICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFANUMÉRICO

(Encuentra el PNVB en www.senplades.gob.ec)

B3: Para el caso de B3 “Principales indicadores de gestión (Utilizar indicadores GPR en caso de disponer, cite mínimo 3)

Los tipos de datos que deben ingresar; tienen las siguientes características:

B3. Principales Indicadores de Gestión de la entidad, ubicar los indicadores planteados en la próforma (para el caso de entidades que utilicen GPR deberán seleccionarlos de ese sistema) Cite mínimo 3

Nombre del Indicador de Gestión	Fórmula Indicador de Gestión	Resultado planeado en el período	Resultado alcanzado en el período
Campo ALFABÉTICO	Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo NUMÉRICO

4.5 El formulario B3 tiene las mismas características de las anteriores plantillas. Una vez concluido el registro en esta pantalla pulse **“Ingresar”**.

B4: Nivel de Ejecución presupuestaria alcanzada en especial si es inferior al 80%.

El formulario B4, se refiere al porcentaje que obtiene al comparar el presupuesto devengado frente al codificado y presupuesto devengado más anticipos entregados frente al codificado, lo que necesita es completar la información (los porcentajes obtenidos) y guardar los datos.

En caso de que los porcentajes de ejecución sean inferiores al **80%**, debe justificar el motivo por el cual se presenta este nivel de ejecución en “Observaciones”, o de presentarse novedades en la ejecución.

Para el porcentaje de cumplimiento de la programación se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Nota: Considerar la Programación Mensual del Devengado semestre vigente (Reporte: Cuota de Programación por cuatrimestre I, II y III; para el cálculo se considerará la sumatoria de la programación del devengado acumulado (valor sin considerar reprogramaciones).

Los tipos de datos que deben ingresar; tienen las siguientes características:

B4. Nivel de ejecución presupuestaria alcanzado: Explique las causas y observaciones del nivel de ejecución alcanzado, en especial si es inferior a 80% (Si requiere detallar más indicadores, puede incrementar las filas necesarias)			
1. Indicador	2. Fórmula de Cálculo	3. Resultado Indicador periodo Semestre vigente	4. Causas y observaciones (Justificación)
% Ejecución	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado		
% Ejecución con Anticipos entregados	Presupuesto Devengado + Anticipos Entregados / Presupuesto Codificado		
% Cumplimiento de la Programación	Presupuesto Devengado / Programación mensual del devengado del semestre vigente (1)		

B5: Nivel de ejecución de los programas presupuestarios

4.6 Elegir el “Programa Presupuestario” en la parte izquierda y presionar “Seleccionar”, a continuación, se desplegará automáticamente en la parte derecha el programa elegido. Completar los campos de “Porcentaje de Ejecución Periodo”, “Logros Alcanzados” de forma obligatoria. Finalmente, presione “Ingresar” para grabar.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario > Ingreso B5. Nivel de ejecución de los Programas Presupuestarios (LLENAR INSTITUCIÓN)

Salir

Programa Presupuestario				
Código Programa	Programa Descripción	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
01	ADMINISTRACION CENTRAL	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
20	INVESTIGACION TECNICA Y CIENTIFICA DE LOS DELITOS	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
91	SEGURIDAD INTEGRAL	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar

Ingreso	
Nombre Programa Presupuestario	<input type="text"/>
Porcentaje Ejecución Periodo (Ej. 99.00)	<input type="text"/>
Logros Alcanzados	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	

4.7 Seleccione “Ingreso”, para continuar con el siguiente programa y completar los datos de cada uno.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario > Mantenimiento B5. Nivel de ejecución de los Programas Presupuestarios (LLENAR INSTITUCIÓN)

Salir

Datos B5. Nivel de ejecución de los Programas Presupuestarios (LLENAR INSTITUCIÓN)

Nombre Programa Presupuestario	Ejecución Periodo	Logros Alcanzados	Observaciones
FOMENTO DESARROLLO ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HIDRICOS	50	ASDAD	Ir a Formulario Principal Ingreso Actualizar Eliminar Observación
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HIDRICOS	80	4A	Ir a Formulario Principal Ingreso Actualizar Eliminar Observación
ABASTECIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA DE CALIDAD	55	8	Ir a Formulario Principal Ingreso Actualizar Eliminar Observación

Nota: Para aquellos programas que presenten porcentajes de ejecución inferiores al **80%**, deberán ingresar en el campo “Observaciones” las justificaciones del porcentaje de ejecución registrados.

Considerar que los datos del formulario B5 deben presentar las siguientes características:

B5. Nivel de ejecución de los Programas Presupuestarios			
Nombre Programa Presupuestario	Ejecución semestre vigente (% Ejecución = Presupuesto. Devengado / Presupuesto. Codificado.)	Productos finales (bienes y/o servicios entregados)	Logros alcanzados (Resultados)
Campo ALFABÉTICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFANUMÉRICO	Campo ALFANUMERICO

B6: Ejecución presupuestaria por Fuentes de Financiamiento-Gastos

Corresponde a la información referente al porcentaje de ejecución tomado de la herramienta e-SIGEF, funciona de la misma forma que la sección B5.

Salir

Fuentes de Financiamiento		Ingreso		
Código Fuente	Descripción Fuente			
> 001	RECURSOS FISCALES	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
> 998	ANTICIPOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
> 002	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
> 003	RECURSOS PROVENIENTES DE PREASIGNACIONES	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
> 701	ASISTENCIA TECNICA Y DONACIONES	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar
> 999	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION EN LITIGIO	Seleccionar	Ver datos ingresados	Regresar

Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>
Porcentaje Ejecución Periodo (Ej. 99.00)	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>
Ingresar	

Nota: Para aquellas fuentes de financiamiento que presenten porcentajes de ejecución inferiores al **80%**, deberán ingresar en el campo **“Observaciones”** las justificaciones del porcentaje de ejecución registrados.

Considerar que los datos del formulario B6 deben presentar las siguientes características:

6. Ejecución presupuestaria por Fuentes de Financiamiento (Gastos) (INFORMACIÓN SOBRE % EJECUCIÓN TOMADA DEL e-SIGEF)		
Fuentes de Financiamiento	Ejecución semestre vigente % Ejecución = Presupuesto Devengado. / Presupuesto Codificado.	OBSERVACIONES (justificación del nivel de ejecución alcanzado)
Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO
Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO

B7: “Novedades en la ejecución presupuestaria de proyectos de inversión pública”.

4.8 Elegir el **“Proyecto”** en la parte izquierda y presionar **“Seleccionar”**, a continuación, se desplegará automáticamente en la parte derecha el proyecto elegido. Completar los campos de **“Porcentaje de Ejecución Periodo”**, **“Logros Alcanzados”** y **“Beneficiarios de Productos”** de forma obligatoria. Finalmente, presione **“Ingresar”** para grabar.

Nota: Para aquellos proyectos que presenten porcentajes de ejecución inferiores al **80%**, deberán ingresar en el campo “**Observaciones**” las justificaciones del porcentaje de ejecución registrados.

Considerar que los datos del formulario B7 deben presentar las siguientes características:

7. Novedades en la ejecución presupuestaria de Proyectos de Inversión Pública (INFORMACIÓN SOBRE % EJECUCIÓN TOMADA DEL e-SIGEF, para las entidades que forma parte del Presupuesto General del Estado; caso contrario de acuerdo con sus registros).			
Nombre Proyecto	Ejecución Semestre vigente % Ejecución. = Presupuesto Devengado + Anticipos No Devengados / Presupuesto Codificado	Logros alcanzados (Resultados)	Beneficiarios Directos de los Productos (Número de personas y Descripción de la población)
Campo ALFABÉTICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFANUMERICO	Campo ALFANUMÉRICO

Se debe seleccionar la información precargada y completar los datos solicitados, finalmente presionar “Ingresar”.

B8: Transferencias de recursos – Grupos de Gastos 58, 78 y 88

4.9 Elegir el “**Grupo de Gasto**” en la parte izquierda y presionar “**Seleccionar**”, a continuación, se desplegará automáticamente en la parte derecha el proyecto elegido. Completar los campos de “**Nombre Beneficiario Transferencias**”, “**Monto Transferido**”, “**Base Legal**” “**Objeto de Transferencias**” y “**Número de Beneficiarios Atendidos al Periodo**”. Finalmente, presione “**Ingresar**” para grabar.

Nota: Para aquellos proyectos que presenten porcentajes de ejecución inferiores al **80%**, deberán ingresar en el campo “**Observaciones**” las justificaciones del porcentaje de ejecución registrados.

Considerar que los datos del formulario B8 deben presentar las siguientes características:

B8. Transferencias de recursos Grupos de Gasto 58, 78 y 88 (INFORMACIÓN A SER LLENADA POR LA INSTITUCIÓN)					
Grupo de gasto	Nombre Beneficiario Transferencias (2)	Monto Transferido con afectación al período	Base Legal (Contrato, Convenio, Acuerdos, etc.)	Objeto de la transferencia	Número de beneficiarios atendidos período
Campo ALFANUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO	Campo ALFABÉTICO	Campo NUMÉRICO

B9: Ejecución del presupuesto institucional por provincias

Considerar que los datos del formulario B9 deben presentar las siguientes características:

B9. Ejecución del presupuesto institucional total por provincias			
Provincia	Monto Devengado	% de Participación (frente al total devengado)	Observaciones
Azuay	Campo NUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO

4.10 Seleccionar la “**Provincia**”, posteriormente completar la información que solicita la sección y presionar “**Ingresar**”.

B10: Proyectos de Inversión Plurianual

Considerar que los datos del formulario B10 deben presentar las siguientes características:

B10. Proyectos de Inversión Plurianual					
Nombre del proyecto	Periodo de duración del Proyecto	No. Documento Certificación Plurianual	% de Avance Físico ejecutado período semestre vigente	% de Avance Físico ejecutado total del proyecto	Novedades presentadas en la ejecución
Campo ALFABÉTICO	Campo ALFANUMÉRICO	Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO

4.11 Seleccionar el “**Proyecto**”, posteriormente completar la información que solicita la sección y presionar “**Ingresar**”.

B11: Efectividad en la recaudación de ingresos, se excluye las fuentes: Recursos fiscales (001) y Anticipos de ejercicios anteriores (998).

La sección B11 contiene los catálogos de las fuentes de financiamiento de los ingresos, información tomada del e-SIGEF.

La “**Recaudación de Ingresos Entidad**” se mide con el siguiente indicador:

- $$\text{Porcentaje de efectividad} = \frac{\text{Ingresos recaudados}}{\text{Ingreso Codificado}}$$

Considerar que los datos del formulario B11 deben presentar las siguientes características:

B11. Efectividad en la recaudación de ingresos generados por la entidad (002) y provenientes de asistencia técnica y donaciones.		
Fuente de financiamiento	Resultado del Indicador período semestre vigente	Causas / justificación de incremento o decremento en la recaudación
Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO
Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFABÉTICO

B12: Orientación del Gasto y Políticas de Igualdad

4.12 Seleccione el “Eje Clasificador” aplicable a su institución, posteriormente en la parte inferior se desplegará las “Categoría de la Orientación del Gasto”, elegir las correspondientes para finalmente completar los datos de “Nombre Actividad”, “Presupuesto Devengado Categoría”, “Porcentaje Ejecución” y “Logros Alcanzados”.

Eje Clasificadores			
Código Eje	Descripción Eje		
01	Género	Seleccionar	Ver datos ingresados
02	Discapacidades	Seleccionar	Ver datos ingresados
03	Intercultural	Seleccionar	Ver datos ingresados
04	Movilidad Humana	Seleccionar	Ver datos ingresados
05	Infancia, Niñez y Adolescencia	Seleccionar	Ver datos ingresados
06	Juventud	Seleccionar	Ver datos ingresados
07	Adulto Mayor	Seleccionar	Ver datos ingresados

Ingreso	
Nombre Actividad	<input type="text"/>
Eje Entidad Relacionado	<input type="text"/>
Código Descripción Categoría	<input type="text"/>
Presupuesto Devengado Categoría	<input type="text"/>
Porcentaje Ejecución Devengado Codificado	<input type="text"/>
Logros Alcanzados	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	

Categorías de las políticas de orientación del gasto				
Descripción Eje	Categoría	Descripción Clasificador	Política que Aporta	
Discapacidades	12	Promover, garantizar y desarrollar la institucionalidad, normatividad y políticas públicas con equidad para mujeres y hombres con discapacidad	TRANSVERSALIZACIÓN	Seleccionar
Discapacidades	01	Promover el reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres y hombres con discapacidad, su debida valoración y el respeto a su dignidad	SENSIBILIZACIÓN	Seleccionar
Discapacidades	02	Fomentar el ejercicio de los derechos sociales, civiles y políticos, y de las libertades fundamentales de las mujeres y hombres con discapacidad	PARTICIPACIÓN	Seleccionar
Discapacidades	03	Contribuir a la prevención de discapacidades, así como al diagnóstico precoz y atención temprana	PREVENCIÓN	Seleccionar
Discapacidades	04	Garantizar a las mujeres y hombres con discapacidad ejercer su derecho a la salud	SALUD	Seleccionar
Discapacidades	05	Garantizar a las mujeres y hombres con discapacidad una educación inclusiva de calidad y con calidez, así como oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida	EDUCACIÓN	Seleccionar
Discapacidades	06	Salvaguardar y promover el derecho al trabajo de las mujeres y hombres con discapacidad, sin discriminación y en igualdad de condiciones que las demás personas	TRABAJO	Seleccionar

Considerar que los datos del formulario B12 deben presentar las siguientes características:

B12. ORIENTACIÓN DEL GASTO / POLÍTICAS DE IGUALDAD						
Presupuesto institucional destinado al cumplimiento de Políticas de Igualdad de: Género, Discapacidades, Intercultural, Movilidad Humana en Intergeneracional: Infancia, Niñez y Adolescencia, Juventud y Adultos Mayores						
Nombre de la actividad	Identificar qué eje igualdad relaciona	con de se	Identificar el código y la descripción de la categoría	Presupuesto devengado categoría por	% EJECUCIÓN = Devengado Codificado /	Logros (Resultados) alcanzados
Campo ALFABÉTICO	Campo ALFABÉTICO		Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFANUMÉRICO
Campo ALFABÉTICO	Campo ALFABÉTICO		Campo ALFANUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo NUMÉRICO	Campo ALFANUMÉRICO

5. ACTUALIZAR

5.1 Si por alguna razón no se concluyó el proceso del ingreso de los datos del formulario y salió del sistema o la sesión se caducó por inactividad, Ud. puede continuar el ingreso o actualizar la información, luego de autenticarse por la opción **Actualizar Formulario**.

Al presionar **“Actualizar”** se presenta la siguiente pantalla

Nombre de Usuario	Nombres Completos	Nombre Institución	
nproano@finanzas.gob.ec	Norma Proaño	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO	ACTUALIZAR

NOTAS

Descripción

- 1) Llenar los datos del B1 - B12.
- 2) Si desea verificar los datos ingresados usted tiene la opción "Imprimir Borrador".
- 3) Una vez grabados los datos estos no podrán ser modificados.
- 4) Una vez cerrado el formulario usted deberá imprimirlo(opción Reportes).
- 5) Recuerde que debe adjuntar el formulario impreso junto con el informe de seguimiento y evaluación en formato pdf.

5.2 Presione **“Continuar”** y se presenta la siguiente pantalla que le permite elegir el literal que requiera continuar ingresando.

Código Institución	Nombre Institución	Sectorial	Fecha Formulario	Responsable Formulario	Dirección Responsable	Año	Semestre	
0037	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL	SECTORIAL RECURSOS NATURALES	2019-01-07	LJ	jlaverde@finanzas.gob.ec	2018	2	Continuar

Nota: Si Ud. salió del sistema y volvió a ingresar y se dirige a la opción “Creación Formulario”, el sistema **NO** le permitirá ingresar ni actualizar nada por esa vía, ya que solo se puede crear un formulario por institución. De la misma forma cuando ya se envía el formulario ya no es posible seguir ingresando o actualizando ninguna información.

6. GRABAR FORMULARIO

6.1 Se **RECOMIENDA** usar la opción **“Imprimir Borrador”** para revisar los datos ingresados en las pantallas B1 a B12, **ANTES** de pulsar **“Cerrar Formulario”**, ya que una vez pulsado, **NO** podrá **MODIFICAR** ningún dato anterior. La opción **“Imprimir Borrador”** despliega la siguiente pantalla que le permite revisar los datos ingresados antes de cerrar el formulario.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario Formulario Ingresado

Salir Regresar

Datos Formulario

Sectorial	SECTORIAL RECURSOS NATURALES
Código Institución	0037
Nombre Institución	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL
Fecha Formulario	2019-01-07
Responsable Formulario	LJ
Dirección Responsable	jlaverde@finanzas.gob.ec
Teléfono	1377
Año	2018
Semestre	2

B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B12 **Imprimir Borrador** Cerrar Formulario

6.2 Al presionar la opción **“Imprimir Borrador”** se despliega la siguiente pantalla que le permite revisar los datos ingresados antes de cerrar el formulario. Para imprimir el formulario borrador puede acceder por el ícono del extremo superior derecho o por la opción Archivo ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla, así mismo al dar doble clic derecho en el mouse.

Formulario Borrador

seguimientopresupuesto.finanzas.gob.ec/?sep2018-2/page53.do?acondi30=215125&acondi33=215125&acondi34=215125&acondi31=215125&link=on36.redirect&acc=

Crear Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario Formulario Borrador

Salir

REPORTE BORRADOR

Este es un borrador del Formulario de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

Datos Formulario - Borrador

Sectorial	SECTORIAL RECURSOS NATURALES
Código Institución	0037
Nombre Institución	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL
Fecha Formulario	2019-01-07
Responsable Formulario	LJ
Dirección Responsable	jlaverde@finanzas.gob.ec
Teléfono	1377
Año	2018
Semestre	2

Regresar

6.3 Una vez revisado, corregido y aceptados los datos ingresados, deberá regresar a la opción **“Actualizar Formulario”**, clic en **“Actualizar”** y luego en **“Continuar”**. En la siguiente pantalla que se despliega elija la opción **Cerrar Formulario** para grabar.

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario > Formulario Borrador

Salir

REPORTE BORRADOR

Este es un borrador del Formulario de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

Datos Formulario - Borrador

Sectorial	SECTORIAL RECURSOS NATURALES
Código Institución	0037
Nombre Institución	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL
Fecha Formulario	2019-01-07
Responsable Formulario	LJ
Dirección Responsable	jlaverde@finanzas.gob.ec
Teléfono	1377
Año	2018
Semestre	2

Regresar

6.4 Al cerrar el formulario, se desplegará una siguiente pantalla, donde debe dar clic en **“Cerrar Formulario”** nuevamente, esto no significa que ha completado el proceso, ya que debe imprimir, firmar, escanear, adjuntar y enviar, tanto el formulario como el informe que debe haber elaborado con los lineamientos que se indican en el formato del portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, en el siguiente link.

<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/07/FORMATO-CONTENIDO-DE-INFORMES-Junio-2018.pdf>

Creación Formulario Actualizar Formulario Reportes Información Enviada

Actualizar Formulario > Trabajar en Formulario

Salir

Formulario

Año	2018
Semestre	Eval. Ene-Dic
Código Institución	0037
Nombre Institución	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA
Responsable Formulario	LJ
Dirección Responsable	jlaverde@finanzas.gob.ec
Teléfono	1377
Sectorial	SECTORIAL RECURSOS NATURAL

Cerrar formulario

6.5 Seguidamente, en la pantalla del **“Menú Principal”**, debe escoger la opción **“Reportes”**, como se muestra a continuación. Le llevará a la siguiente pantalla, que le permite generar el reporte con la opción **“Ver formulario”**:

Creación Formulario Actualizar Formulario **Reportes** Información Enviada

Reportes > Información General

Salir

Datos generales

Usuario	Responsable	Institución	
igallegos@finanzas.gob.ec	GALLEGOS INES	DIRECCION NACIONAL DE LA POLICIA JUDICIAL	VER FORMULARIOS

6.6 Dar clic en “**Generar Reporte**” se despliega el Formulario final que debe imprimir, el cual deberá tener la sumilla del responsable para escanearlo y adjuntarlo en el sistema, en formato PDF.

Creación Formulario Actualizar Formulario **Reportes** Información Enviada

Reportes > Formularios Ingresados

Datos Formulario

Id Formulario	Código Institución	Nombre Institución	Sectorial	Fecha Formulario	Responsable Formulario	Dirección Responsable	Año	Semestre	Generar Reporte	Adjuntar	Enviar
215,125	0037	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL	SECTORIAL RECURSOS NATURALES	2019-01-07	LJ	jlaverde@finanzas.gob.ec	2018	2	Generar Reporte	Adjuntar	Enviar

7. REPORTES Y ANEXO DEL FORMULARIO FIRMADO

7.1 El reporte final firmado y escaneado (formato PDF) se anexará junto con el informe de ejecución (formato PDF), en el aplicativo a través de la opción “**Adjuntar**”.

Creación Formulario Actualizar Formulario **Reportes** Información Enviada

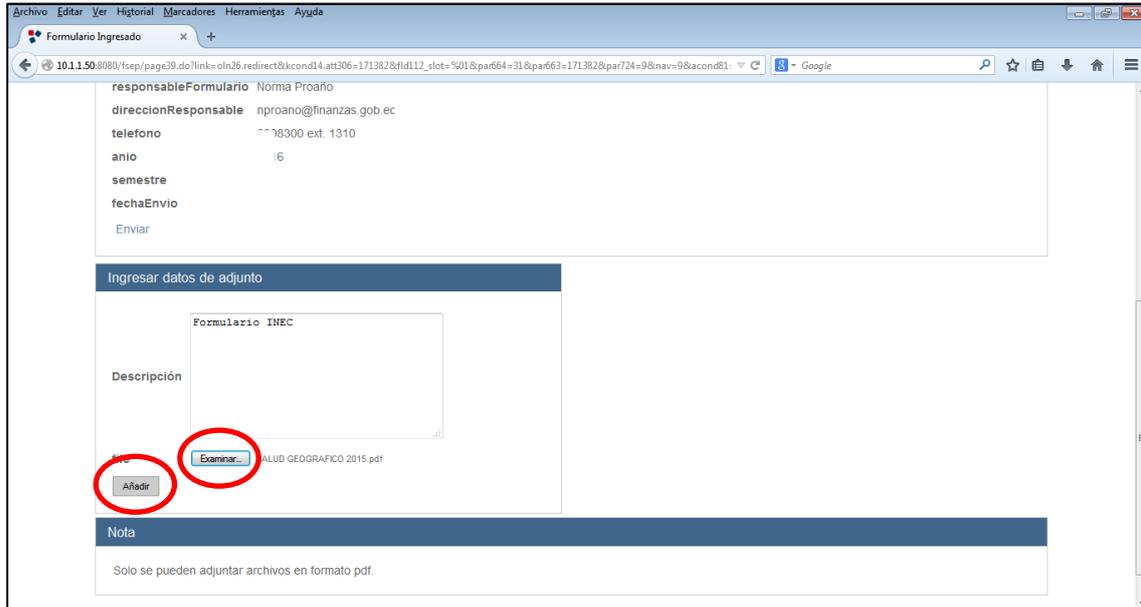
Reportes > Formularios Ingresados

Datos Formulario

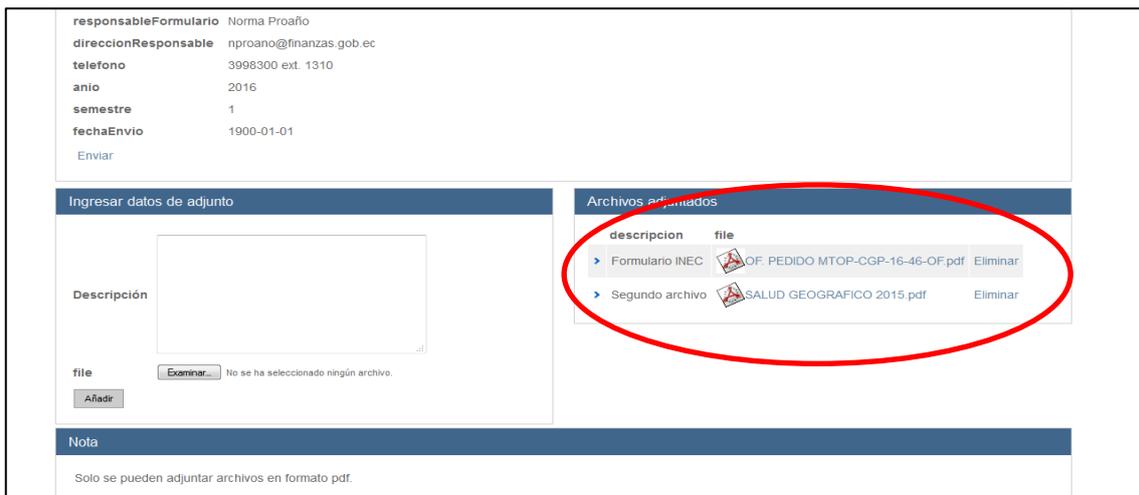
Id Formulario	Código Institución	Nombre Institución	Sectorial	Fecha Formulario	Responsable Formulario	Dirección Responsable	Año	Semestre	Generar Reporte	Adjuntar	Enviar
215,125	0037	SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA - PLANTA CENTRAL	SECTORIAL RECURSOS NATURALES	2019-01-07	LJ	jlaverde@finanzas.gob.ec	2018	2	Generar Reporte	Adjuntar	Enviar

Nota: Si aún no graba (cerrar formulario) la información del formulario, cuando Ud. ingresa a la opción “Reportes” no podrá visualizarse.

7.2 Para adjuntar el “**Formulario**” y el “**Informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**” debidamente suscrito. A través de “**Examinar**”, elegir los archivos en PDF que adjuntará, debe dar clic en “**Añadir**” para grabar los archivos en el sistema.



7.3 Los archivos adjuntados se mostrarán al lado derecho de la pantalla, de la siguiente forma:



7.4 Regresar a la opción “Reportes” y dar clic en “Enviar”.



Nota: El sistema no le permitirá hacer el envío si no registra los dos archivos en PDF.

Una vez que anexó el formulario y el informe y presionó enviar, con lo cual Ud, habrá completado y finalizado el proceso.

7.5 El sistema le desplegará el siguiente mensaje confirmando el envío de la información.



7.6 Simultáneamente le llegará un mensaje adicional a su dirección electrónica, de confirmación de haber enviado, como en el siguiente ejemplo:

Atento Saludo Sr/Sra.....,

Los datos para el formulario de seguimiento y evaluación del presupuesto han sido ingresados con éxito.

Subsecretaría de Presupuesto

Ministerio de Economía y Finanzas

A continuación, se remite un ejemplo del formulario:



Menu

[🏠](#) > [Reportes](#) > [Formulario Ingresado](#)

[Salir Regresar](#)

Datos Formulario

Sectorial REGIMEN DE GADs
Código Institución 0793
Nombre Institución MUNICIPIO DE ATACAMES
Fecha Formulario
Responsable Formulario JL
Dirección Responsable jlaverde@finanzas.gob.ec
Teléfono 1377
Año
Semestre

Datos B1. Presupuesto destinado para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 - Toda una Vida y los logros alcanzados durante el periodo analizado (Ene-Jun 2018)

Objetivos	Objetivo Institucional	Presupuesto Devengado Oei	Logros Esperados Oei	Observaciones
Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas	a	1	b	
Objetivo 2: Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas	c	5	d	

Datos B2. Presupuesto institucional para el cumplimiento de los objetivos de la Agenda

| Ministerio de Economía y Finanzas - Subsecretaría de Presupuesto - Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - DTIC * |

Formulario Ingresado

<http://seguimientopresupuesto.finanzas.gob.ec/fsep20181s/page51...>

Agenda Sectorial	Nombre Política Sectorial	Presupuesto Devengado Política	Logros Alcanzados Política	Observaciones
Económica	a	465	a	

Datos B3. Principales indicadores de Gestión (utilizar indicadores GPR en caso de disponer, Cite mínimo 3)

Nombre Indicador	Formula Indicador Gestión	Resultado Planeado	Resultado Alcanzado	Observaciones
Ejecución	C/D	78	78	

Datos B4. Nivel de ejecución presupuestaria alcanzado en especial si es inferior a 50%

% Ejecución Indicador	Causas Ejecución Indicador	% Ejecución Anticipos Entregados	Causas Ejecución Anticipos Entregados	% Cumplimiento Programación	Causas Cumplimiento Programación	Observaciones
70	A	60	A	60	A	AA

Datos B5. Nivel de ejecución de los Programas Presupuestarios

Nombre Programa Presupuestario	Ejecución PeriodoB5	Logros Alcanzados	Observaciones
Nuevo	0	A	

Datos B6. Ejecución presupuestaria por Fuentes de Financiamiento (Gastos)

Fuentes Financiamiento	Ejecución PeriodoB6	Observaciones
FISCAL	40	A

Datos B7. Novedades en la ejecución presupuestaria de Proyectos de inversión Pública

Nombre Proyecto	Ejecución PeriodoB7	Logros Alcanzados	Beneficiarios Productos	Observaciones
Nuevo Proyecto	40	aa	cc	

Datos B8. Transferencias de recursos Grupos de Gasto 58, 78 y 88

Grupo	Nombre	Monto	Base Objeto	Número	Observaciones
-------	--------	-------	-------------	--------	---------------

2 de 3

02/07/2018 17:51

Formulario Ingresado

<http://seguimientopresupuesto.finanzas.gob.ec/fsep20181s/page51...>

Gasto	Beneficiario	Transferido	Legal	Transferencia	Beneficiarios
51 gp	84	55 a	A		55

Datos B9. Ejecución del presupuesto institucional total por provincias

Provincia	Monto Devengado	% Participación	Observaciones
ESMERALDAS	4,564	15	A

Datos 10. Proyectos de Inversión Plurianuales

Nombre Proyecto	Periodo Duración Proyecto	Número Documento Certificación Plurianual	% Avance Físico Periodo	% Avance Físico Ejecutado Total Proyecto	novedades Presentadas Ejecución	Observaciones
Agua	5	as54		22	23	sas

Datos B11. Efectividad en la recaudación de ingresos se excluye fuente 998

Fuente Financiamiento	Resultado Indicador Periodo	Causas Justificativos Incremento Decremento Recaudación	Detalle	Observaciones
fiscal	40	a	%Efectividad (Ingreso Recaudado/Ingreso Codificado)	

Firmas de responsabilidad

JL
ELABORADO

AUTORIZADO