

ANEXO No. 1

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA Y PROGRAMACIÓN CUATRIANUAL

A. BASE CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DEL PRESUPUESTO

A.1 ROL DE LA PLANIFICACIÓN

El fortalecimiento del rol de la planificación del Estado implica en su nivel más básico, la apropiación y conocimiento de los principales instrumentos que orientan los distintos niveles de planificación, como procesos que se articulan y retroalimentan entre sí.¹

La planificación permite diseñar una hoja de ruta que permita construir un futuro deseado, que propenda al desarrollo para el Buen Vivir y la reducción de las desigualdades y brechas de género, étnico, culturales, intergeneracionales, sociales y territoriales, previendo los recursos necesarios para el efecto.

La programación y formulación del presupuesto tiene que responder a los distintos niveles de planificación lo que permitirá la coherencia entre la planificación y el presupuesto; cuando el presupuesto responde a la planificación, permite que se concreten y se alcancen las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo denominado para este período gubernamental Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017. Para el efecto, todos los programas, proyectos y acciones de las instituciones se orientarán al cumplimiento de las metas de los objetivos estratégicos institucionales y demás instrumentos de planificación.

ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Permiten a la institución determinar a dónde quiere ir y canalizar sus acciones alineadas hacia los objetivos y políticas tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de las Agendas y Políticas Sectoriales.

Los objetivos estratégicos y operativos institucionales, indicadores y metas deben ser medibles y aportarán al cumplimiento de las metas, indicadores y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

A.1.1 PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

La SENPLADES como Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa tiene como atribución la elaboración del Plan Nacional del Buen

¹ Guía para la formulación de políticas públicas de coordinación intersectorial - SENPLADES, 2013

Vivir (Plan Plurianual del Gobierno), el mismo que se operativizará a través de los distintos niveles de planificación.

A.1.2 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente bienes y/o servicios (productos) que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.

El proceso de planificación institucional debe ser un ejercicio dinámico y flexible, pues se desarrolla con una frecuencia determinada; debe ser jerárquico, ya que requiere la voluntad política de las autoridades de la entidad; incluyente, toda vez que debe incorporar un enfoque basado en derechos; y participativo, porque involucra actores/as internos/as de la entidad, tanto del nivel central como desconcentrado (si aplica) lo que permite la incorporación de los enfoques territoriales.

La planificación institucional se reportará a la SENPLADES para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y a los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, a través de los instrumentos y fechas establecidos por esa Secretaría de Estado (Art. 54. COPLAFIP)

Los planes plurianuales son un instrumento orientador de la gestión institucional de mediano plazo, estos deberán elaborarse en base a las políticas públicas sectoriales plasmadas en las agendas sectoriales y políticas sectoriales, así como las orientaciones de planificación estratégica.

A.1.3 PLANES OPERATIVOS

La planificación operativa es un conjunto de objetivos, indicadores, riesgos, portafolio de proyectos y catálogo de procesos a nivel de Unidad Operativa o Dirección y se elaborará en base al plan plurianual institucional y reflejará el aporte de las acciones a desarrollar con sus respectivos recursos económicos, que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, para ello se plantearán metas para el período correspondiente.

A.1.4 INDICADORES DE DESEMPEÑO

Los indicadores son instrumentos para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada; deben ser específicos, medibles, alcanzables, realizables y deben ser medidos en el tiempo.

A los objetivos y metas del plan operativo se asociarán los indicadores que permitan establecer el grado de cumplimiento alcanzando durante la ejecución.

Para las entidades que conforman la Función Ejecutiva, se sugiere tomar como referencia la metodología de indicadores de Gobierno por Resultados (GPR).

A.2 EL PRESUPUESTO

El presupuesto constituye el instrumento de política fiscal por medio del cual se asignan los recursos necesarios y se viabiliza la ejecución de acciones que conducirán al cumplimiento de objetivos y metas definidos en el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017.

En este contexto, la presupuestación por resultados, PPR, se refiere a los mecanismos y procesos de financiamiento del sector público encaminados a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados, en términos de sus efectos sobre la comunidad, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la asignación del gasto público.

Las proformas presupuestarias institucionales anuales y cuatrianuales se elaborarán en las herramientas informáticas que el Ministerio de Finanzas habilitará a las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado.

A.2.1 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA CUATRIANUAL

En cumplimiento del mandato de la Constitución de la República del Ecuador, la Función Ejecutiva a través del Ministerio de Finanzas, elaborará cada año la programación presupuestaria cuatrianual.

En este contexto, la elaboración de la programación presupuestaria cuatrianual 2016-2019 es responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) en ingresos y egresos a nivel de grupo y fuente de financiamiento.

A.2.2 LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2016 – PyF–

Corresponden a las fases del ciclo presupuestario que tienen como propósito la definición de programas, proyectos y actividades a incorporarse en el presupuesto sobre la base de los objetivos definidos por la planificación nacional, sectorial e institucional y las disponibilidades presupuestarias; lo que permitirá la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios facilitando su agregación y consolidación.

La programación y formulación presupuestaria, en lo institucional compete a cada entidad en aplicación del principio de centralización normativa y desconcentración operativa.

El proceso de formulación de la proforma se sustentará en el uso obligatorio de los clasificadores y catálogos presupuestarios vigentes, a fin de propiciar la adecuada identificación y registro de los diferentes componentes de la estructura programática.

A.2.2.1 ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

PROGRAMA

Define la previsión de medios que se van a utilizar y la provisión de bienes y servicios para poder lograr los objetivos estratégicos institucionales (OEI), que contribuyen al logro de las metas del Plan Nacional del Buen Vivir.

El programa presupuestario recoge dos previsiones, las de los medios a utilizar y las de los productos a generar con el uso de los mismos. La primera es limitativa, esto es lo máximo que se puede gastar, y la segunda es estimativa correspondiendo a un nivel mínimo que se debe alcanzar.

Categoría presupuestal que está compuesta por egreso permanente y/o egreso no permanente.

PROYECTO

Es la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del capital humano (inversión social), que garantiza la provisión de bienes y servicios que el programa prevé.

Tiene un período de inicio y fin, no es de carácter permanente.

ACTIVIDAD

Es la categoría programática que comprende el conjunto de operaciones que se realizan con los medios presupuestarios asignados, que garantizan la producción y/o prestación de bienes y/o servicios conforme los productos identificados en el programa.

PRODUCTOS

Son los bienes y servicios que son entregados a la población objetivo durante la ejecución del programa. Combina los medios (o insumos) con los que cuenta el programa a fin de cumplir con los OEIs .

INSUMOS

Son los bienes y servicios de todo tipo que se adquieren con los recursos asignados a las actividades y proyectos del programa para la prestación de bienes y servicios públicos.

RESULTADO

Es la cuantificación del efecto que se pretende obtener en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y que se debe exclusivamente a la prestación de bienes y servicios públicos a favor de los ciudadanos y no a factores exógenos.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

La categoría programática se estructurará considerando el siguiente orden jerárquico:



En el caso que un programa no contenga un proyecto, el nivel que corresponde a éste se mantendrá bajo el concepto de "sin proyecto" con una codificación 000 y significará que el programa solo contendrá la categoría de actividad.

La codificación de las categorías programáticas se realizará según el siguiente esquema:

CATEGORIA	CODIGO	DEPENDENCIA
Programa	2 dígitos	Sin dependencia
Proyecto	3 dígitos	Programa
Actividad	3 dígitos	Proyecto, Programa.

Al codificar los proyectos debe seleccionarse un tipo para cada uno de ellos, para lo cual se considerarán las siguientes opciones:

Tipo 1: Formación Bruta de Capital Fijo, Títulos 7 y 8 del Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos, excepto grupos 78 y 87.

Tipo 2: Programa de Inversión, Títulos 7 y 8, excepto grupos 75, 78 y 87.

Tipo 3: Transferencias para Inversión, solo grupo 78.

Tipo 4: Costos de Producción

Tipo 5: Costos de Comercialización y Distribución

Los proyectos de arrastre que tengan contratos por ejecutar o anticipos por amortizar deberán mantener las estructuras programáticas con la que se comprometieron y entregaron los recursos (programa, proyecto y actividad). Este mismo procedimiento es aplicable para contratos o anticipos de bienes y servicios y de capital sin proyecto.

Todas las instituciones que conforman el PGE deberán registrar un programa único denominado "**Administración Central**" en el cual se incorporará los egresos permanentes relacionados con gastos en personal de los procesos gobernantes y habilitantes de apoyo y asesoría, es decir que no forman parte del proceso agregador de valor a la gestión institucional, los gastos en bienes y servicios de consumo, gastos financieros y otros gastos corrientes, así como los proyectos de inversión relacionados a fortalecimiento institucional.

Este programa presupuestal contendrá:

- Los gastos en personal que abarcan los procesos gobernantes² y habilitantes³ de asesoría y/o de apoyo definidos en el direccionamiento estratégico del estatuto orgánico⁴ de las entidades. Es decir aquellos gastos en personal que no forman parte del proceso agregador de valor o sustantivo.
- Los gastos en bienes y servicios de consumo que no sean atribuidos a programas que respondan a los objetivos estratégicos institucionales “razón de ser” y son todos aquellos gastos indirectos de un programa. Será la entidad quien definirá las asignaciones que se registrarán en este programa.
- Los gastos financieros y otros gastos corrientes.
- Los gastos no permanentes, proyectos de inversión relacionados a fortalecimiento institucional.

De otra parte, se deberán registrar los programas que **responden a los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)** “razón de ser de la entidad”, los cuales están conformados por egresos permanentes de las unidades agregadoras de valor y no permanentes.

Estos programas contemplan:

- Los gastos en personal que abarcan normalmente los procesos agregadores de valor⁵, (ejemplo: los sueldos de los médicos deberán reflejarse en un programa específico que tenga el Ministerio de Salud Pública para el efecto, y no en el programa de Administración Central) o sustantivos; y, constituyen la razón de ser de la entidad y por consiguiente forman parte directa de la identificación del programa.
- Los gastos en bienes y servicios de consumo, que sean identificados en estos programas y constituyen gastos directos en la aplicación del mismo.
- Los gastos no permanentes, los proyectos que hayan sido priorizados e incluidos en el Plan Anual de Inversiones y las actividades que reflejarán los componentes establecidos en el marco lógico.

² Los procesos gobernantes: orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de norma e instrumentos para poner en funcionamiento la organización.

³ Los procesos habilitantes: están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

⁴ Estructura Organizacional por Procesos, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos servicios o procesos con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

⁵ Los procesos que agregan valor: generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

A.2.2.2 ESTRUCTURACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA

La partida presupuestaria estará estructurada de la siguiente manera, cuyo ejemplo corresponde al presupuesto de una entidad operativa desconcentrada del sectorial social:

ESTRUCTURA DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS			
EJERCICIO	2014	4 DÍGITOS	VISIBLE
INSTITUCIÓN / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	320	3 DÍGITOS	VISIBLE
ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA/UNIDAD EJECUTORA	0003	4 DÍGITOS	VISIBLE
UNIDAD DESCONCENTRADA	0000	4 DÍGITOS	VISIBLE
ITEM	280302	6 DÍGITOS	VISIBLE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	701	3 DÍGITOS	VISIBLE
ORGANISMO	8005	4 DÍGITOS	VISIBLE
PRÉSTAMO/CORRELATIVO	0210	4 DÍGITOS	VISIBLE
ESTRUCTURA DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA DE GASTOS			
EJERCICIO	2014	4 DÍGITOS	VISIBLE
INSTITUCIÓN / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	320	3 DÍGITOS	VISIBLE
ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA / UNIDAD EJECUTORA	0003	4 DÍGITOS	VISIBLE
UNIDAD DESCONCENTRADA	0000	4 DÍGITOS	VISIBLE
PROGRAMA	50	2 DÍGITOS	VISIBLE
SUBPROGRAMA	'00	2 DÍGITOS	VISIBLE
PROYECTO	'037	3 DÍGITOS	VISIBLE
ACTIVIDAD	'001	3 DÍGITOS	VISIBLE
ITEM	730803	6 DÍGITOS	VISIBLE
ORIENTACIÓN DEL GASTO/POLÍTICAS DE IGUALDAD	99999999	8 DÍGITOS	NO VISIBLE
GEOGRÁFICO	1701	4 DÍGITOS	VISIBLE
ORGANISMO	8005	4 DÍGITOS	VISIBLE
PRÉSTAMO/CORRELATIVO	0210	4 DÍGITOS	VISIBLE
FUNCIÓN	G41	1 LETRA, 2 DÍGITOS	NO VISIBLE

A.2.2.3 CLASIFICADORES Y CATÁLOGOS PRESUPUESTARIOS

El clasificador y los catálogos presupuestarios constituyen instrumentos fundamentales para organizar y presentar la información relacionada con el proceso presupuestario, además que permiten la cuantificación de egresos específicos como aquellos dirigidos al sector social, ambiental, educativo, etc. permitiendo visualizar y transparentar los recursos del Estado direccionados a diversos ámbitos de la economía nacional.

El clasificador y catálogos presupuestarios están disponibles en la herramienta del Sistema de Administración Financiera (eSIGEF) y entre los más importantes se mencionan los siguientes:

A.2.2.3.1 CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL SECTOR PÚBLICO

Este clasificador se compone de 6 dígitos de los cuales el primero corresponde a la naturaleza económica: corriente, de capital y de financiamiento; el segundo dígito identifica el grupo; los dos siguientes al subgrupo y los dos últimos al ítem.

INGRESOS

En la proforma los ingresos se identificarán a nivel de ítem del clasificador sin excepciones.

Se evitará el uso del ítem “Otros” cuando claramente sea posible identificar su concepto en el Clasificador.

Cuando se utilicen el ítem de los grupos de transferencias, se deberá obligatoriamente vincular, en cada ítem, el ente del que proviene la transferencia.

GASTOS

En la proforma los gastos se registrarán a nivel de ítem del clasificador, sin excepciones (no se permitirá el uso del ítem “Otros” con el objetivo de establecer en forma clara el concepto del objeto del gasto que se va a aplicar).

En el caso que se utilicen los ítems de los grupos de transferencias, se deberá obligatoriamente vincular en cada ítem el ente receptor y el otorgante de la transferencia incorporada en la proforma.

Solo se admitirán transferencias interinstitucionales de y hacia el PGE que se dirijan o provengan de entes con autonomía dispuesta en la Constitución de la República, referentes al ámbito que no forman parte del PGE (instituciones de la seguridad social, banca pública, empresas públicas, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados).

Para el caso del servicio de la deuda pública se identificará de manera específica por ítem según corresponda, así el pago de intereses utilizando el grupo 56 y amortización el grupo 96.

A.2.2.3.2 CATÁLOGO DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS DEL SECTOR PÚBLICO

En el Sistema de Administración Financiera, este catálogo identifica mediante tres dígitos las Unidades de Administración Financiera (UDAFs).

Los cuatro dígitos siguientes corresponden a las Entidades Operativas Desconcentradas (EODs) dependientes de una Institución (UDAF).

A.2.2.3.3 CATÁLOGO POR CONSEJO SECTORIAL

Corresponde a la clasificación institucional emitida mediante Decreto para la función ejecutiva para fines de programación, gestión y seguimiento de las políticas gubernamentales.

A.2.2.3.4 CATÁLOGO SECTORIAL

El Catálogo Sectorial agrupa las instituciones en categorías homogéneas de acuerdo a la misión que corresponde a cada institución pública según la base legal de su creación.

A.2.2.3.5 CATÁLOGO FUNCIONAL

Este catálogo identifica los objetivos socioeconómicos que persiguen las entidades públicas a través de los diferentes tipos de gastos. La adecuada utilización del Catálogo Funcional es primordial por cuanto tiene como propósito identificar la naturaleza de las funciones a las que corresponde el gasto que realizan las instituciones como consecuencia de las acciones que se ejecutan y los bienes y servicios públicos generados para satisfacer las demandas de la sociedad, además que constituye fuente básica para la estructuración de cuentas satélites y estudios específicos.

La aplicación de las funciones es independiente de la clasificación sectorial, por ejemplo en el sectorial Defensa Nacional se ejecutan actividades vinculadas con educación y salud, las mismas que deberán ser registradas en las funciones específicas I00 y G00 con los respectivos desagregados (sub-función y categoría).

A.2.2.3.6 CATÁLOGO GEOGRÁFICO

Permite identificar el ámbito provincial y cantonal de la orientación del uso de los recursos públicos; y fundamentalmente disponer de información presupuestaria territorializada.

A.2.2.3.7 CATÁLOGO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El catálogo de fuentes de financiamiento permite asociar los ingresos que financiarán los egresos institucionales de la proforma presupuestaria.

Cabe indicar, que para facilitar la gestión en la ejecución del presupuesto por parte de las entidades, en egresos se considera en una sola fuente de financiamiento los recursos correspondientes a préstamos y colocaciones externos e internos y fiscales propiamente dichos, registrando el organismo y correlativo respectivo.

En tanto que se mantiene las fuentes de financiamientos de los recursos fiscales generados por una entidad (autogestión), preasignados, asistencia técnica no reembolsable, así como para la convalidación de compromisos generados por anticipos o cartas de crédito. Para el caso de los recursos preasignados, éstos se sujetarán a la base legal vigente.

En los ingresos el catálogo de fuentes de financiamiento presenta el siguiente detalle:

CODIGO	DESCRIPCION
001	Recursos Fiscales
002	Recursos Fiscales generados por las instituciones
003	Recursos provenientes de preasignaciones
201	Colocaciones Externas

202	Préstamos Externos
301	Colocaciones Internas
302	Préstamos Internos
701	Asistencia Técnica no Reembolsable.

El catálogo para los egresos presenta la siguiente clasificación:

CODIGO	DESCRIPCION
001	Recursos Fiscales y Financiamiento
002	Recursos Fiscales generados por las instituciones (únicamente aplica para Universidades y Escuelas Politécnicas)
003	Recursos provenientes de preasignaciones
701	Asistencia Técnica no Reembolsable

A.2.2.3.8 CATÁLOGO DE POLÍTICAS DE ORIENTACIÓN DEL GASTO

El Catálogo de las Políticas de Orientación de Gasto, que incluye temáticas de Género, Discapacidades, Interculturalidad, Intergeneracional y Movilidad Humana; Infancia, Niñez y Adolescencia; Juventud; y, Adultos Mayores tiene como finalidad “vincular las actividades de los programas institucionales con los objetivos y metas estratégicos de la planificación global y de las políticas públicas para verificar en qué medida están siendo incorporadas en los presupuestos, así como facilitar su seguimiento en la ejecución presupuestaria”.⁶

Las entidades, en coherencia con su misión institucional, al momento de formular la estructura programática, definirán de manera obligatoria por lo menos una actividad relacionada con cada una de las políticas de igualdad.

Los Direccionamientos a utilizarse en el Clasificador Orientador de Políticas de Igualdad y Ambiente se detallan en los siguientes anexos:

⁶ Normas Técnicas de Presupuesto vigentes y Acuerdos Ministeriales que las reforman.

CODIGO		ANEXO
Primera política 01.00.00.00	IGUALDAD	1
01.01.00.00	Género	
01.02.00.00	Discapacidades	
01.03.00.00	Intercultural (Pueblos y Nacionalidades)	
01.04.00.00	Movilidad Humana	
	Generacional	
01.05.00.00	Niñez, Adolescencia	
01.06.00.00	Juventud	
01.07.00.00	Adultos Mayores	
Segunda política 02.00.00.00	AMBIENTE	2
	Cambio Climático y Contaminación	
02.01.00.00	Aire, clima y capa de ozono	
02.02.00.00	Suelos, aguas superficiales y subterráneas	
02.03.00.00	Aguas residuales,	
02.04.00.00	Sustancias químicas y residuos	
02.05.00.00	Ruido y vibraciones	
02.06.00.00	Radiaciones	
	Conservación y Biodiversidad	
02.07.00.00	Patrimonio natural y biodiversidad	
	Gestión de Recursos Naturales	
02.08.00.00	Agua	
02.09.00.00	Minerales e hidrocarburos	
02.10.00.00	Energéticos renovables	
02.11.00.00	Forestales maderables y no maderables	
02.12.00.00	Pesca y acuicultura	
	Investigación y Desarrollo	
02.13.00.00	Para protección ambiental	
02.14.00.00	Para gestión de recursos	
	Institucionalidad	
02.15.00.00	Institucionalidad de políticas de ambiente	

A.2.2.4 CONSISTENCIA DE LA NATURALEZA ECONÓMICA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proceso de formulación del presupuesto deberá asegurar que exista consistencia entre la naturaleza económica de los ingresos y la naturaleza económica de los egresos de conformidad con la regla fiscal establecida en el Art. 81 del COPLAFIP, la cual dispone que para garantizar la conducción de las finanzas públicas de manera sostenible, responsable, transparente, y procurar la estabilidad económica; los egresos permanentes se financian únicamente y exclusivamente con los ingresos permanentes. No obstante los ingresos no permanentes pueden también financiar egresos permanentes para salud, educación y justicia previa calificación de la situación excepcional realizada por el/la Presidente de la República.

Además el Art. 129 dispone la prohibición de cubrir con recursos originados en el endeudamiento público los egresos de carácter permanente, exceptuando las disposiciones constitucionales.

A.2.2.5 CONSISTENCIA DE GASTOS EN PERSONAL Y SUBSISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA.

Los gastos en personal para el año 2016 y programación presupuestaria cuatrianual 2016-2019, deberán ser solicitadas a través del e-SIGEF por todas las entidades, instituciones y organismos que forman parte del Presupuesto General del Estado-PGE y las empresas públicas que reciben asignaciones del PGE, las mismas que deben proyectarse estrictamente en base a los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas aprobados por el Ministerio de Finanzas al 31 de julio de 2015, por lo que las entidades deberán actualizar sus registros de puestos en los distributivos a nivel de:

- Partida Presupuestaria; Partida Individual; Grupo de Gasto; Fuente de Financiamiento; Provincia y Cantón.
- Régimen Laboral; Nivel Ocupacional; Modalidad Laboral; Escala Ocupacional; Denominación del Puesto.
- Estructura Orgánica por Procesos (Unidad Organizacional)

Las reformas a los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas institucionales que se planteen antes de la fecha indicada en el párrafo anterior para su validación por parte del Ministerio de Finanzas y que sean consideradas para la proforma presupuestaria del 2016, deberán observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; es decir, contar con la asignación presupuestaria que permita cubrir con las obligaciones de gastos en personal.

No se incorporará en las proformas institucionales previsión alguna por incrementos de las remuneraciones mensuales unificadas y/o de sus componentes o beneficios salariales adicionales que no sean las establecidas por el Ministerio del Trabajo de ser el caso o por autoridad competente según la legislación vigente.