

# MINISTERIO DE FINANZAS

## SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

### NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO CODIFICADAS AL 22 DE MARZO DE 2017

## CONTENIDO

1. NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP).....	1
1.1 PRINCIPIOS GENERALES .....	1
1.1.1 ENTES FINANCIEROS.....	1
1.1.2 MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA.....	1
1.1.3 PERIODOS DE GESTIÓN .....	2
1.1.4 CONSISTENCIA.....	2
1.1.5 EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN .....	3
1.1.6 IMPORTANCIA RELATIVA.....	3
1.1.7 OBSERVANCIA DEL ORDENAMIENTO LEGAL .....	3
1.1.8 OBLIGATORIEDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP) .....	3
2. NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO .....	4
2.1 NORMAS GENERALES .....	4
2.1.1 OBJETIVO .....	4
2.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
2.1.3 MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA.....	5
2.1.4 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.....	5
2.1.5 GESTIÓN PRESUPUESTARIA        POR RESULTADOS.....	6
2.2 DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA .....	8
2.2.1 DEFINICIÓN .....	8
2.2.2 CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA.....	8
2.2.3 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL .....	9
2.2.4 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL .....	12
2.3 DE LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	16
2.3.1 DEFINICIÓN .....	16
2.3.2 ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS .....	16
2.3.3 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS .....	16
2.3.4 EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGOS Y CLASIFICADORES .....	18
2.3.5 CLAVES PRESUPUESTARIAS.....	18
2.3.6 PROCESO DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LAS PROFORMAS INSTITUCIONALES .....	18
2.3.7 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO .....	19
2.3.8 PRESENTACIÓN DE LA PROFORMA A LA ASAMBLEA NACIONAL.....	20
2.3.9 APROBACIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO...	20
2.3.10 APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS .....	20
2.3.11 APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES DE REGIMEN AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO .....	21
2.4 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....	21
2.4.1 DEFINICIÓN .....	21
2.4.2 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	21
2.4.3 REFORMAS PRESUPUESTARIAS.....	26
2.5 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....	34

2.5.1 DEFINICIÓN .....	34
2.5.2 PERIODICIDAD .....	34
2.5.3 NIVELES DE LA EVALUACIÓN .....	34
2.5.4 ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA EVALUACIÓN .....	34
2.5.5 PROCESO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.....	34
2.5.6 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA .....	35
2.5.7 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA .....	36
2.5.8 INFORMES .....	36
2.6 CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN.....	37
2.6.1 CLAUSURA DEL PRESUPUESTO .....	37
2.6.2 LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA .....	38
2.7 DE LAS COMPETENCIAS.....	39
2.7.1. DE LAS COMPETENCIAS.....	39
2.8 DE LAS ESPECIES VALORADAS .....	39
2.8.1 ORGANO RECTOR.....	39
2.8.2 AMBITO DE APLICACIÓN.....	39
2.8.3 CORRESPONSABLES .....	39
2.8.4 DEFINICION .....	39
2.8.5 CLASIFICACION .....	39
2.8.6 PLANIFICACION Y JUSTIFICACION DE LA EMISION.....	40
2.8.7 ANALISIS Y APROBACION DE ARTES O DISEÑOS .....	40
2.8.8 INFORME TÉCNICO .....	40
2.8.9 ACUERDO MINISTERIAL.....	40
2.8.10 IMPRESIÓN Y/O ELABORACIÓN .....	40
2.8.11 EL PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL .....	41
2.8.12 DE LA ENTREGA – RECEPCION .....	41
2.8.13 DISTRIBUCION .....	42
2.8.14 COMERCIALIZACION Y RETROINFORMACION .....	42
2.8.15 CONTROL CONCURRENTE.....	43
2.8.16 DE LA BAJA.....	44
2.8.17 ANULACION .....	44
2.8.18 INFORME DE BAJAS .....	45
2.8.19 DISPOSICIONES GENERALES.....	45
2.9 DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA .....	45

## **1. NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)**

El Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, egresos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

### **RECTORÍA DEL SINFIP**

La Rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio de Finanzas, que será el ente rector del SINFIP.

### **COMPONENTES DEL SINFIP**

Los componentes del SINFIP son: Política y Programación Fiscal; Ingresos; Presupuesto; Endeudamiento Público; Contabilidad Gubernamental; y, Tesorería.

#### **1.1 PRINCIPIOS GENERALES**

##### **1.1.1 ENTES FINANCIEROS**

Constituyen entes financieros los organismos, entidades, fondos o proyectos creados por ley, decreto u ordenanza, con existencia propia e independiente, que administran recursos y obligaciones del Estado, bajo cuya responsabilidad estará el funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas. Si las circunstancias lo ameritan se desconcentrará el sistema, bajo la exclusiva responsabilidad del ente financiero institucional.

Los entes financieros se presumirán de existencia permanente, a menos que las disposiciones que los crearon definan una existencia determinada u otra norma legal establezca su disolución o fusión.

El conjunto de recursos y obligaciones administrados por los entes financieros, reflejados en el Sistema de Administración Financiera institucional, constituirán la base del Sistema en los niveles Sectorial y Global del Sector Público no Financiero.

Los organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Estado Central, se constituirán en un solo Ente Financiero, con presupuesto, contabilidad y tesorería únicos.

##### **1.1.2 MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA**

El conjunto de organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Estado Central, se rigen a través de la centralización contable y de la caja fiscal y desconcentración de la ejecución presupuestaria, para lo que) se constituyen los siguientes niveles estructurales:

###### **1.1.2.1 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.

Las atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, son las siguientes:

- a. Coordinar la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria con los responsables de cada unidad ejecutora, la evaluación de la gestión presupuestaria;
- b. Coordinar con la unidad de planificación institucional la adecuada vinculación de la planificación con el presupuesto y el registro en el sistema integrado de información financiera, de la parte pertinente a los objetivos, metas, y acciones definidas en el plan; y,
- c. Coordinar la administración financiera institucional con el ente rector para la debida aplicación de las políticas, directrices, normas y procedimientos que emanen del mismo.

La UDAF no tiene competencias de carácter operativo: aglutina las solicitudes de sus unidades ejecutoras para su tratamiento a-l nivel del ente rector; autoriza y aprueba las operaciones presupuestarias delegadas para su tratamiento.

#### **1.1.2.2 Unidad Coordinadora UC**

Es la unidad que, en lo organizativo, es una instancia dependiente de la UDAF para cumplir determinadas atribuciones que le sean delegadas para facilitar la •coordinación de las entidades operativas desconcentradas con la UDAF, particularmente en lo relacionado a la programación presupuestaria, programación financiera y ejecución presupuestaria. Su creación es facultativa de la Institución en función de las necesidades de la gestión financiera institucional.

#### **1.1.2.3 Entidad Operativa Desconcentrada EOD**

Es la unidad desconcentrada con atribuciones y competencias s para realizar funciones administrativas y financieras. Los presupuestos se asignan al nivel de la entidad operativa desconcentrada; por tanto, son la instancia responsable, en lo operativo, de las distintas fases del ciclo presupuestario; para tal efecto se regirá a las disposiciones y normas del ente rector canalizadas a través de la UDAF y de las Unidades Coordinadoras de las que deberá requerir su aprobación o autorización en todo aquello que no se encuentre dentro de su marco de competencias.

Todos los registros en las distintas fases del presupuesto se efectúan en la Entidad Operativa Desconcentrada EOD; en consecuencia, le corresponde mantener los documentos de soporte de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Para efecto de realizar sus actividades mantendrá comunicación y canalizará sus requerimientos por medio de las Unidades Coordinadoras y la UDAF, según sea el caso.

#### **1.1.3 PERIODOS DE GESTIÓN**

El Sistema de Administración Financiera operará con períodos mensuales para medir, conocer y comparar los resultados de la gestión y la situación económica financiera, contable y presupuestaria, sin que ello constituya impedimento para generar informes con la oportunidad, forma y contenido que los usuarios lo determinen.

En el período con cierre activado no se podrán alterar o modificar los datos; las regularizaciones por errores u otras causas, deberán efectuarse en el mes vigente del sistema.

El ejercicio fiscal coincidirá con el año calendario, comprendido entre el 1ro.de enero y el 31 de diciembre de cada año.

#### **1.1.4 CONSISTENCIA**

El Sistema Nacional de Finanzas Públicas estará estructurado como un sistema integral, único y uniforme. El Ministerio de Finanzas tendrá la atribución exclusiva para autorizar, en casos excepcionales, la aplicación de criterios técnicos diferentes a los establecidos en los principios y normas técnicas; los efectos en los resultados contables y presupuestarios se darán a conocer en notas explicativas de los respectivos informes, analizando el impacto económico o financiero que representen.

#### **1.1.5 EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN**

La información contable, busca revelar con razonabilidad los hechos financieros, económicos y sociales de las instituciones y organismos del Sector Público no Financiero, mediante su adecuada utilización, se empleen en forma transparente los recursos públicos en procura del beneficio colectivo.

Los reportes obtenidos del Sistema Nacional de Finanzas Públicas incluirán toda la información que permita una adecuada interpretación de la situación económica de los entes financieros, como también de los niveles sectorial y global, de modo que reflejen razonable y equitativamente los legítimos derechos y obligaciones de los distintos sectores involucrados.

En la información que corresponda a procesos de agregación de movimientos contables y presupuestarios, se observarán procedimientos de consolidación que permitan expresar la situación lo más cercano al nivel de gestión de la administración respectiva.

En notas explicativas a los reportes, se revelarán los hechos o situaciones cuantitativas y cualitativas que puedan influir en los análisis y decisiones de los usuarios de la información.

#### **1.1.6 IMPORTANCIA RELATIVA**

Los principios, normas y procedimientos técnicos para la operación del Sistema Integrado de Administración Financiera se aplicarán criterios con sentido práctico, siempre y cuando no se distorsione la información contable y presupuestaria institucional, sectorial o global.

#### **1.1.7 OBSERVANCIA DEL ORDENAMIENTO LEGAL**

El funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas estará supeditado al ordenamiento jurídico vigente, prevalecerán las disposiciones legales respecto de los principios y normas técnicas que se establezcan en materia contable y presupuestaria.

En caso de imprecisión en la disposición legal, el Ministerio de Finanzas establecerá los criterios técnicos de aplicación en tanto no exista interpretación jurídica en contrario.

#### **1.1.8 OBLIGATORIEDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)**

La aplicación del Sistema Nacional de Finanzas Públicas es obligatoria en el ámbito de los organismos, entidades, fondos o proyectos del Sector Público No Financiero; la inobservancia de sus normas estará sujeta a las sanciones previstas en la Ley.

El Ministerio de Finanzas comunicará periódicamente a la Contraloría General del Estado respecto a las entidades que incumplan con la remisión de la información financiera en forma confiable y oportuna, a fin de que el organismo superior de control disponga se efectúen las verificaciones que estime del caso, ya sea mediante exámenes especiales o auditorías integrales, y que en uso de sus atribuciones, establezca las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de lo establecido en la Ley, Principios, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno y otras disposiciones normativas aplicables.

## **2. NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO**

### **2.1 NORMAS GENERALES**

#### **2.1.1 OBJETIVO**

Regular la administración del componente presupuestario en las fases de programación; formulación; aprobación; ejecución; evaluación y seguimiento, y, clausura y liquidación de presupuestaria.

#### **2.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del Sector Público no Financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique expresamente que se refiere a las empresas y organismos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el PGE.

Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto.

##### **2.1.2.1 ORGANIZACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO**

Los presupuestos del sector público no financiero se distinguirán en los siguientes grupos:

- Presupuesto General del Estado
- Presupuestos de las Entidades de la Seguridad Social
- Presupuestos de las Empresas Públicas
- Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

##### **2.1.2.2 ORGANIZACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO**

Sin perjuicio de la consideración del Presupuesto General del Estado como una unidad, se estructurará en los siguientes componentes:

- Presupuesto de la Función Ejecutiva, constituido por el presupuesto del Estado Central, integrado por los presupuestos de la Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerios y Secretarías de Estado, Entidades Adscritas y otros organismos bajo el ámbito del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.
- Presupuestos de la Funciones Legislativa, integrado por los presupuestos institucionales de la Asamblea Nacional (Artículo 118 de la Constitución).
- Presupuesto de la Función Judicial y Justicia Indígena; integrado por los presupuestos institucionales de la Corte Nacional de Justicia, las Cortes Provinciales de Justicia, los Tribunales y Juzgados que establece la Ley y los Juzgados de Paz, el Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado, la Defensoría Pública.
- Presupuesto de La Función Electoral integrado por los presupuestos del Consejo Nacional Electoral y Tribunal Contenciosos Electoral.
- Función de Transparencia y Control Social, formada por los presupuestos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las Superintendencias.
- Detalle presupuestario de ingresos con destino específico y preasignaciones determinadas por la Constitución.

### **2.1.3 MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA**

En aplicación del modelo de gestión financiera consignado en los Principios del Sistema de Administración Financiera, para los propósitos consignados en la normativa técnica presupuestaria, las instituciones se organizarán en dos niveles: de dirección y operativo. El nivel de dirección lo realizará la Unidad de Administración Financiera, UDAF, con atribuciones relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las políticas presupuestarias emitidas por el ente rector, aprobación de acciones presupuestarias de carácter operativo que tengan incidencia al nivel institucional y coordinación con el ente rector para todas las acciones presupuestarias que superen el ámbito de competencia institucional. Para facilitar la relación entre el nivel operativo y el de dirección, en los casos en que exista un gran número de unidades ejecutoras, las instituciones podrán integrar un nivel intermedio denominado Unidad Coordinadora que asumirá, por delegación, las atribuciones que defina la UDAF.

El nivel operativo estará a cargo de entidades operativas desconcentradas que tendrán bajo su responsabilidad la administración de los presupuestos que les sean asignados. Para todos los fines, solo mantendrán presupuestos las entidades operativas desconcentradas; sin embargo, el presupuesto institucional se expresará como un todo equivalente a la sumatoria de los presupuestos de las entidades operativas desconcentradas. Los criterios para la definición de una EOD dentro de una institución serán de naturaleza jurídica, conveniencia originada en la necesidad de un manejo separado, como en el caso de los recursos provenientes de créditos y asistencias técnicas no reembolsables, y como resultado de los procesos de desconcentración.

Las empresas y organismos de los GADs definirán la estructura que más se adapte a sus necesidades específicas.

### **2.1.4 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS**

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios.

#### **Universalidad**

Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

#### **Unidad**

El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

#### **Programación**

Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.

#### **Equilibrio y estabilidad**

El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.

#### **Plurianualidad**

El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.

### **Eficiencia**

La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.

### **Eficacia**

El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

### **Transparencia**

El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.

### **Flexibilidad**

El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

### **Especificación**

El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

### **Legalidad**

En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

### **Integralidad**

Entre todos los componentes del SINFÍN y entre todos los componentes presupuestarios debe haber un enfoque global y completo, que comprenda todos los vínculos en y entre la formulación y la ejecución; multidisciplinario, en cuanto al diagnóstico de los problemas, a las interrelaciones institucionales, a las decisiones sobre los gastos de distinta naturaleza, a su cobertura y a sus múltiples efectos.

### **Sostenibilidad**

El presupuesto debe contar con los ingresos permanentes seguros y estables en el mediano y largo plazos, que permitan generar equilibrios o superávit como resultado de la gestión.

## **2.1.5 GESTIÓN PRESUPUESTARIA POR RESULTADOS**

El presupuesto se basará en la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual.

Los presupuestos públicos se programarán y ejecutarán con la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa y productiva del gasto público.

### 2.1.5.1 CONCEPTO

Se entenderá la presupuestación por resultados, PPR, como 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 sociedad, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa y productiva del gasto público.

### 2.1.5.2 ELEMENTOS Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES

#### 2.1.5.2.1 Relación insumo-producto o cadena de producción



Implica el reconocimiento que todo bien o servicio producido por una institución es consecuencia de la combinación de los recursos utilizados como insumos a través de una función de producción que define las actividades o conjunto de tareas necesarias para el efecto; y, que dichos bienes y servicios provistos por las instituciones a la sociedad generan algún tipo de resultado o efecto susceptible de ser medido.

#### 2.1.5.2.2 Producto

Producto constituye un bien o servicio que un ente público proporciona a terceros externos con relación al mismo, en este caso la sociedad. Los bienes y servicios que se entregan a otros entes públicos no se consideran como producto sujeto a medición de resultados.

Producto implica un bien o servicio final o terminal del proceso de producción; excluye la producción intermedia. Los productos expresados en bienes o servicios dentro de una misma institución no se consideran productos finales sino intermedios.

#### 2.1.5.3.3 Resultados

Resultados son los efectos previstos de la provisión de los productos a la sociedad. Son cambios causados por la intervención pública en los individuos, las estructuras sociales o el entorno físico. Un producto puede generar uno o más resultados previstos.

Resultados próximos son los efectos más directos o inmediatos del producto. Los resultados de alto nivel se refieren al objetivo o propósito final de proporcionar el producto, los primeros son medios para alcanzar los segundos.

De manera simplificada, Resultados podrán asimilarse a resultados próximos y efectos a resultados de alto nivel.

#### 2.1.5.2.4 Actividades e insumos

Actividades son tipo de tareas asumidas para la elaboración y provisión de los productos. Los insumos son los recursos humanos, materiales, físicos y de servicios necesarios para la producción de un bien o servicio. En la medida que se expresan en términos monetarios dan lugar a los requerimientos de financiamiento y su punto de encuentro con la presupuestación.

#### **2.1.5.2.5 Medición de la producción**

La medición del producto se basa en el establecimiento de unidades de medida, definidas como aquellas que permiten cuantificar la producción de los bienes y servicios generados y provistos en un período de tiempo dado. Los programas presupuestarios contendrán la cuantificación de las metas de producción anual en las unidades de medida que correspondan.

#### **2.1.5.2.6 Medición de los resultados**

La medición de resultados tiene como propósito establecer el desempeño de los programas públicos en términos de los efectos inmediatos y los de mayor alcance, para cuyo efecto se utilizan indicadores de resultados.

Los conceptos que están detrás de la medición de resultados son los de eficiencia y eficacia. La eficiencia se refiere a la entrega de un producto al menor costo posible, dada una calidad para los mismos y determinados precios de los insumos. Eficacia se refiere al grado de éxito que tiene un producto o programa determinado en el logro de los resultados previstos.

#### **2.1.5.2.7 Indicadores de resultados**

Los indicadores de resultados permiten conocer el aporte de los bienes y servicios provistos para el cumplimiento de los objetivos del programa y de las políticas públicas. Estos indicadores se expresan normalmente en términos porcentuales o relativos para reflejar el grado de contribución a la satisfacción de las demandas de la sociedad o su cobertura.

Los indicadores son relaciones cuantitativas entre dos variables. Se clasifican según correspondan a los objetivos de eficacia y de eficiencia.

Los indicadores de eficiencia miden la relación entre la producción de bienes y servicios y los insumos empleados para producirlos. Los indicadores de eficacia reflejan el grado de cumplimiento en la obtención de los productos respecto de lo programado en un período determinado.

En suma, bajo esta técnica, todo programa presupuestario contendrá metas de producción de bienes y servicios finales consistentes con los objetivos de los planes operativos anuales sobre los que se definirán sus impactos en el corto y mediano plazo a través de indicadores de resultados.

## **2.2 DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**

### **2.2.1 DEFINICIÓN**

Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad y los plazos para su ejecución.

### **2.2.2 CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA**

La Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas elaborará el cronograma para la programación y formulación de la Proforma del Presupuesto General del Estado para el siguiente ejercicio fiscal y la Programación Presupuestaria Cuatrienal y la presentará para aprobación del Titular del Ministerio de Finanzas.

Incluirá las actividades y tareas a ejecutarse desde la iniciación del proceso hasta la incorporación de los ajustes resueltos por la Asamblea Nacional para la aprobación de la Proforma Presupuestaria y la Programación Presupuestaria Cuatrienal.

Las fechas de inicio y término de las tareas identificadas con la asignación de los entes responsables de su cumplimiento, se especificarán en las directrices presupuestarias, de conformidad con lo que establece el Art. 295 de la Constitución.

## **2.2.3 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL**

### **2.2.3.1 PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA PLURIANUAL**

Tiene como objetivo la elaboración de los escenarios presupuestarios de mediano y corto plazo que den como resultado las políticas presupuestarias concretas a ser aplicadas en un ejercicio fiscal.

#### **2.2.3.1.1 Escenarios macroeconómicos plurianuales**

La Subsecretaría de Política Fiscal del MF responsable de la programación macroeconómica elaborará, durante el primer trimestre de cada año, el escenario macroeconómico para un horizonte de los próximos cuatro años con relación al ejercicio fiscal vigente, en función del análisis de las políticas y objetivos del Gobierno. El escenario macroeconómico para el primer año del cuatrienio constituirá obligatoriamente el escenario del que se determinarán las políticas presupuestarias para la programación anual de los presupuestos. De producirse cambios en el escenario del primer año, durante el proceso de programación presupuestaria, se actualizarán, al mismo tiempo las proyecciones de los escenarios de los tres años subsiguientes a efectos de contar permanentemente con un escenario plurianual de cuatro años.,

Para el cumplimiento de lo descrito, el referido Ministerio coordinará con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES; el Ministerio de Recursos Naturales No. Renovables; el Ministerio de Finanzas; el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad; el Servicio de Rentas Internas; la Corporación Nacional Aduanera; el Banco Central del Ecuador y las entidades públicas que estime necesario.

### **PARTICIPACION COORDINADA EN LA ELABORACION DE LA PROGRAMACION MACROECONOMICA**

El ente rector de las Finanzas Públicas participará en la elaboración y consolidación de la programación macroeconómica en lo referente al campo de las finanzas públicas, en el marco de la coordinación institucional establecida para el efecto.

#### **2.2.3.1.1.1 Contenido**

Un escenario macroeconómico plurianual contendrá los objetivos y metas esperados de las principales variables macroeconómicas y los supuestos sobre los que se asientan sus proyecciones; las políticas de ingresos, egresos y financiamiento que guiarán su concreción; y, los techos esperados del presupuesto acorde a esas políticas y a las metas de déficit/superávit y financiamiento que se deriven del mismo. Para el efecto, la Subsecretaría de Política Fiscal del MF, responsable de la programación macroeconómica, contará con las proyecciones actualizadas de los ingresos y egresos en el horizonte plurianual de cuatro años que elaborará la Subsecretaría de Presupuesto en todo lo que corresponda al ámbito del Presupuesto General

del Estado y, la Subsecretaría de Financiamiento Público, lo hará en lo relacionado al endeudamiento público.

#### **2.2.3.1.1.2 Políticas macroeconómica y fiscal**

Del escenario macroeconómico plurianual se determinará la política macroeconómica y la política fiscal, referente a los ingresos, egresos, endeudamiento e inversión pública, que guiará la elaboración de la proforma del Presupuesto General del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente al primer año de ese escenario.

#### **2.2.3.1.1.3 Plazo**

La Subsecretaría de Política Fiscal del Ministerio de Finanzas, responsable de la programación macroeconómica, presentará el marco macroeconómico cuatrianual y de políticas de ingresos, egresos, endeudamiento e inversiones, a consideración y aprobación del Titular del Ministerio de Finanzas, dentro de los plazos previstos en las Directrices.

#### **2.2.3.1.2 Escenarios presupuestarios plurianuales**

Consistente con la programación macroeconómica plurianual, cada año la Subsecretaría de Presupuesto del MF elaborará y mantendrá actualizados los escenarios presupuestarios plurianuales para un horizonte de cuatro años que contendrán las proyecciones de ingresos, egresos y financiamiento del presupuesto coherentes con las metas de déficit/superávit y financiamiento establecidas en el escenario macroeconómico plurianual aprobado por el MF.

##### **2.2.3.1.2.1 Contenido**

Los ingresos esperados para cada año del escenario presupuestario plurianual se sustentarán en su evolución previsible basada en las condiciones imperantes para su recaudación y captación, así como los probables efectos de la aplicación de políticas, mejoras en la administración o reformas legales.

Los egresos esperados contemplarán el efecto inercial de la aplicación de políticas específicas, los compromisos de egresos con incidencia plurianual resultado de decisiones adoptadas en períodos precedentes y los egresos identificables a la incorporación de nuevos programas definidos por el Gobierno; en particular, se incluirán los proyectos de inversión cuya ejecución trasciende un ejercicio fiscal anual y, por tanto, deban incluirse necesariamente en los ejercicios fiscales subsiguientes.

Los requerimientos de financiación serán consistentes con las metas de déficit/superávit proyectadas para el presupuesto en el escenario macroeconómico aprobado y los límites de endeudamiento establecidos en el mismo. Para la determinación de los ingresos y egresos esperados se contará con la proyección actualizada que, para el mismo horizonte de tiempo, efectuará cada institución de los programas que requieran financiamiento del presupuesto.

#### **PROGRAMACIÓN FISCAL PLURIANUAL Y ANUAL**

La Programación fiscal del sector Público No. Financiero será plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual y referencial para otros presupuestos del Sector Público.

##### **2.2.3.1.2.2 Programación plurianual institucional**

Las instituciones mantendrán una proyección actualizada de los requerimientos de los programas, actividades y proyectos bajo su manejo a fin de que sean consideradas en la formulación del escenario cuatrianual. Para tal efecto, la Subsecretaría de Presupuesto elaborará los lineamientos para el escenario de la programación presupuestaria cuatrianual, que serán parte de las directrices presupuestarias que se emitan para la programación y formulación de la Proforma del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual.

### **2.2.3.1.2.3 Plazo**

El escenario presupuestario plurianual será elaborado por la Subsecretaría de Presupuesto con la determinación del techo del Presupuesto General del Estado para el primer año que se utilizará para la programación de la proforma presupuestaria del Presupuesto General del Estado y puesto en conocimiento y aprobación del titular del Ministerio de Finanzas, en los plazos establecidos en las Directrices presupuestarias.

### **2.2.3.1.3 Determinación de las Directrices Presupuestarias Anuales**

#### **2.2.3.1.3.1 Política de programación presupuestaria**

Sobre la base del escenario presupuestario plurianual aprobado, la Subsecretaría de Presupuesto definirá las políticas que las instituciones deberán seguir para la elaboración de sus proformas presupuestarias. Las políticas versarán sobre el tratamiento de los ingresos, egresos, endeudamiento e inversión pública.

#### **2.2.3.1.3.2 Fijación de techos presupuestarios institucionales**

En función del techo del Presupuesto General del Estado, aprobado por el Titular del MF, la Subsecretaría de Presupuesto estructurará, sobre la base de los siguientes elementos, los techos presupuestarios a los que se regirán las instituciones que conforman dicho ámbito:

- Requerimientos de los programas presupuestarios contenidos en la programación plurianual actualizada remitida al MF;
- Verificación de cumplimiento de las reglas macrofiscales en lo que concierne a los límites de crecimiento del gasto corriente e inversión pública, reducción anual del déficit no petrolero y del límite de la relación deuda/PIB;
- Cumplimiento de disposiciones legales relativas a montos mínimos de los presupuestos institucionales con relación al PIB;

Los techos presupuestarios se expresarán por sector/institución, por naturaleza económica y por fuentes de financiamiento y se comunicarán a cada institución junto con las Directrices Presupuestarias Anuales.

El techo presupuestario para gastos de capital e inversiones se comunicará a la SENPLADES a fin de que realice el proceso de programación de la inversión pública en coordinación con la unidad administrativa del MF responsable del tratamiento de las inversiones.

El techo presupuestario asignado a una institución se distribuirá en cada una de las unidades ejecutoras bajo su dependencia, en función de los requerimientos que se determinen para los programas presupuestarios a incorporarse en las proformas. Dicha distribución será efectuada por la máxima instancia institucional a través de la UDAF.

#### **2.2.3.1.3.3 Difusión de las Directrices Presupuestarias Anuales**

La Subsecretaría de Presupuesto elaborará las Directrices Presupuestarias Anuales, las mismas que serán aprobadas por el Titular del Ministerio de Finanzas hasta el 31 de mayo de cada año,

en los años de cambio de gobierno el plazo será definido mediante Acuerdo del Ministro de Finanzas.

Las Directrices contendrán:

La política macroeconómica resultante del escenario macroeconómico definido para el ejercicio fiscal al que corresponda la elaboración de la pro forma.

La política fiscal que sustentará el tratamiento de los ingresos, egresos, endeudamiento e inversiones.

La política de programación presupuestaria que orientará la elaboración de las proformas institucionales.

Los aspectos metodológicos que regirán para la elaboración y presentación de las proformas institucionales.

Los techos presupuestarios institucionales para el proceso de la programación presupuestaria.

## **2.2.4 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL**

### **2.2.4.1 VINCULACIÓN PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO**

La programación presupuestaria institucional se sustentará en el plan plurianual para un horizonte de cuatro años que cada institución elaborará en consistencia con el plan plurianual del gobierno para el mismo período y en los planes operativos anuales que se formulen para su concreción.

Los planes operativos anuales constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto. Para tal efecto, los objetivos y metas del plan plurianual se expresarán en objetivos y metas operativos de los planes anuales, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su consecución.

Los requerimientos anuales de recursos se expresarán en las categorías presupuestarias definidas acorde con el marco metodológico de la presupuestación por resultados.

Los responsables institucionales de la planificación y de la programación presupuestaria establecerán los elementos comunes del plan operativo anual y los expresarán en las categorías programáticas que correspondan y verificarán que, en conjunto, se enmarquen en el techo presupuestario asignado para la elaboración de la proforma de la institución.

### **2.2.4.2 ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

La relación insumo-producto-resultado, que fundamenta la metodología de presupuestación por resultados, se articulará sobre la base de una estructura programática adecuada para cada institución. Para el efecto se utilizarán categorías programáticas establecidas según su jerarquía, el condicionamiento en la generación de los productos y la naturaleza económica de éstos.

#### **2.2.4.2.1 Categorías programáticas**

Las categorías programáticas tienen los siguientes propósitos:

- Organizar las acciones institucionales de forma que los recursos utilizados tengan una clara
- expresión en productos cuantificables y objeto de medición de sus efectos con indicadores de

resultados e impactos.

- Posibilitar la asignación de recursos financieros para la ejecución de acciones presupuestarias de adquisición de insumos que luego se transformarán en productos.
- Dar un ordenamiento y direccionalidad al gasto en su clasificación funcional.
- Facilitar la adopción de decisiones de asignación de financiamiento entre objetivos alternativos implícitos en cada categoría programática.

Las categorías a utilizarse son: programas, proyectos y actividades.

#### **2.2.4.2.1.1 Programa**

El programa expresa el producto o grupo de productos, con característica final o terminal, que resultan del proceso de producción. Sus características principales son:

- Es la categoría presupuestaria de mayor nivel y se conforma con la agregación de categorías programáticas de menor nivel que contribuyen al proceso de producción y provisión de productos.
- Debe corresponder a la misión institucional.
- Necesariamente estará vinculada a alguna categoría del plan.
- Debe estar ligado a una unidad administrativa dentro de la estructura organizacional de una institución, que se responsabilizará de la gestión del programa.

#### **2.2.4.2.1.2 Actividad**

Actividad es la categoría programática de menor nivel cuya producción puede ser terminal, en el caso que contribuya parcialmente a la producción y provisión del programa o proyecto, o intermedia, si condiciona a otras actividades, programas o proyectos. Sus características principales son:

- Su producción sea aditiva en la unidad de medida de la producción del programa o proyecto del que forma parte; genera producción y provisión terminal pero fragmentaria de la producción terminal de un programa o proyecto.
- Los insumos de las actividades de un programa o proyecto son agregables en términos físicos y financieros para reflejar los totales del programa o proyecto.
- Debe estar ligada a una unidad derivada de la unidad administrativa responsable de la gestión del programa o proyecto.
- Le corresponderá la asignación formal de recursos reales y financieros.

#### **2.2.4.2.1.3 Proyecto**

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). Sus características principales son:

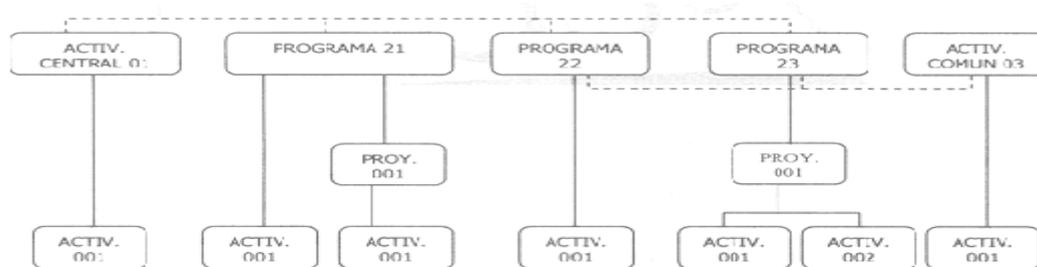
- El producto presupuestario de un proyecto es terminal o intermedio según sea su ubicación en la red programática.
- La adquisición de bienes de capital que incrementan los activos fijos materiales o inmateriales y no forman parte de un proyecto se integrarán a las actividades.
- Un proyecto que se desdobra por etapas, tramos o cualquier otra división en tanto se constituya una unidad productiva para su ejecución, se considerará como un proyecto separado.

- Las acciones de administración de la unidad productiva que ejecuta el proyecto forman parte del costo total de la inversión.
- La terminación de la fase de ejecución de un proyecto, con el bien material o inmaterial que permite generar los bienes y servicios para la satisfacción de una necesidad, da origen a la fase de operación que corresponderá identificar con la categoría actividad en el programa pertinente.

Para efectos de asignación de recursos en el presupuesto, se hará al último nivel de categoría programática que es la actividad; en consecuencia, el financiamiento de los requerimientos de un programa se efectuará en las actividades que la compongan y de un proyecto en la actividad o actividades identificadas que corresponderán a los componentes o categorías de inversión del mismo.

Las actividades y proyectos pueden ser clasificados en centrales y comunes según condicionen a todos los programas, en el primer caso, o a varios de ellos, en el segundo.

Para la aplicación de las categorías programáticas se seguirá la siguiente lógica:



#### 2.2.4.2.2 Elaboración y aprobación de las estructuras programáticas

La utilización de las categorías programáticas se expresará en la estructura programática que debe diseñarse para cada institución.

En función de los requerimientos de aperturas programáticas que surjan de la vinculación de los planes operativos con la programación presupuestaria, las instituciones elevarán a la Subsecretaría de Presupuesto sus propuestas de apertura programática a fin de que sean analizadas y aprobadas. Para tal efecto se considerará principalmente que cumplan con las características y requisitos de las categorías programáticas.

Durante el proceso de análisis de las proformas remitidas por las instituciones, la Subsecretaría de Presupuesto podrá incorporar programas, proyectos y actividades a las estructuras programáticas, en función de los requerimientos que surjan del proceso de análisis y validación.

#### 2.2.4.3 ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

En función del plan operativo y del techo presupuestario señalado por el MF, cada institución establecerá los montos para los programas a incorporarse en las proformas presupuestarias y su distribución a cada unidad ejecutora.

La institución verificará que la agregación de los montos asignados a las unidades ejecutoras dependientes para los diferentes programas no exceda el techo presupuestario señalado por el MF. En el caso de exceder el techo asignado, reformulará las metas del plan operativo y ajustará la asignación de recursos hasta igualar al techo presupuestario.

El ejercicio de programación culminará cuando los requerimientos de recursos para el cumplimiento de las metas del plan operativo anual sean coherentes con las asignaciones incorporadas en los programas presupuestarios de las proformas institucionales.

#### **2.2.4.3.1 Programas que excedan los techos presupuestarios**

En los casos en que los techos presupuestarios asignados por el MF se determinen insuficientes para el cumplimiento de los objetivos y metas del plan operativo, las instituciones cursarán al MF una exposición fundamentada de los requerimientos adicionales que contenga su detalle justificativo en términos de los objetivos, metas e indicadores de resultados, su vinculación con la programación plurianual institucional y del gobierno, la cuantificación del incremento de techo requerido y la prioridad asignada para cada requerimiento en un orden de mayor a menor.

El MF, en el transcurso del período de análisis y validación de las proformas institucionales examinará los requerimientos adicionales y definirá la viabilidad de incorporarlos en la proforma.

#### **2.2.4.3.2 Programación de los gastos en personal**

La programación de los gastos en personal, se sustentará en la base normativa del Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN en la política que para el efecto conste en las Directrices Presupuestarias anuales.

#### **2.2.4.3.3 Programación de los proyectos de inversión**

Los proyectos de inversión a incorporarse en las proformas serán aquellos determinados por la SENPLADES en coordinación con la unidad administrativa del MF responsable del tratamiento de las inversiones, para cuyo efecto considerarán el techo presupuestario para gastos de capital e inversiones.

La programación anual de la inversión pública resultante de ese proceso será comunicada a las instituciones con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de presentación de las proformas al MF y se incorporarán obligatoriamente como parte de los planes anuales operativos y de las proformas presupuestarias.

#### **2.2.4.3.4 Programación de la deuda pública**

La programación del servicio de la deuda pública se sustentará en la proyección de las obligaciones de pago de intereses y amortización anuales que se establezcan del sistema de administración de la deuda a cargo de la Subsecretaría de Financiamiento Público, la misma que también elaborará la programación de los desembolsos de los créditos internos y externos. Su incorporación en la proforma del presupuesto del Estado Central se efectuará en coordinación con la Subsecretaría de Presupuesto.

#### **2.2.4.3.5 Programación de los ingresos y transferencias del Tesoro Nacional**

La Subsecretaría de Presupuesto será la responsable de la programación de los ingresos definidos como recursos fiscales del presupuesto y de las transferencias aplicables a tales recursos por efecto de compensaciones y preasignaciones de gasto establecidas por ley, así como de las transferencias para gastos corrientes y de inversión de las instituciones públicas que no formen parte del ámbito del Estado Central.

Dicha programación será consistente con el escenario macroeconómico y presupuestario aprobado por el MF y con las Directrices Presupuestarias Anuales.

#### **2.2.4.3.6 Programación de los ingresos y egresos preasignados y de fondos especiales**

La Subsecretaría de Presupuesto elaborará la programación de los ingresos y egresos definidos como preasignados y las correspondientes a los fondos especiales establecidos por ley, las que se incorporarán como parte del Presupuesto General del Estado.

#### **2.2.4.4 PRESENTACIÓN DE LAS PROFORMAS PRESUPUESTARIAS INSTITUCIONALES Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA CUATRIANUAL**

Las proformas presupuestarias institucionales y la Programación Presupuestaria Cuatrianual, se presentarán al Ministerio de Finanzas para análisis y aprobación, a través de los medios que pondrá a su disposición en los términos y en los aspectos metodológicos establecidos en las Directrices.

#### **2.2.4.5 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS**

Las empresas públicas creadas por ley, con excepción de las correspondientes al régimen autónomo descentralizado, programarán sus presupuestos de explotación y de capital consistente con su planificación plurianual y del gobierno, con sujeción a las directrices presupuestarias que emitirá el MF. Incluirán la totalidad de los ingresos y egresos que generen y las transferencias por participaciones establecidas por ley a favor de entes del sector público y privado y los subsidios explícitos. Las proformas de presupuesto de ingresos y egresos de explotación y de capital se remitirán al Ministerio de Finanzas para análisis y aprobación hasta el 31 de julio de cada año, excepto en los años de cambio de gobierno en que se remitirán hasta el 30 de noviembre.

#### **2.2.4.6 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN EL RÉGIMEN AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

La programación de los presupuestos de las entidades de régimen autónomo descentralizado y de las empresas creadas bajo ese régimen se realizará sobre la base de su propia planificación plurianual y operativa. Para tal efecto, dictarán sus propias políticas de ingresos y de gastos orientadas al equilibrio presupuestario.

### **2.3 DE LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **2.3.1 DEFINICIÓN**

Es la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión, y permitir su agregación y consolidación.

#### **2.3.2 ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS**

Los presupuestos se estructurarán según la ubicación que corresponda a las instituciones en la conformación del sector público no financiero, la naturaleza económica de los ingresos y egresos y las finalidades que se persiguen de éstos últimos, sin perjuicio de otras clasificaciones que se estimen pertinentes en aplicación del principio de transparencia. La estructura programática del presupuesto reflejará la vinculación con la planificación.

#### **2.3.3 CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar y presentar la información que nace de las operaciones correlativas al proceso presupuestario con el objeto de facilitar la toma de decisiones durante el mismo. Para tal propósito se considerarán las siguientes:

### **Clasificación Sectorial**

Corresponde a la estructura no visible del sector público no financiero con fines informáticos, cuya organización se establece por grandes agrupaciones de las entidades y organismos que conforman la administración del Estado, entidades de educación superior, recursos preasignados y de financiamiento de Derivados deficitarios –CFDD.

### **Clasificación institucional y de entidades operativas desconcentradas**

Esta Clasificación distingue los niveles centrales y desconcentrados en las instituciones y organismos que conforman el ámbito del Presupuesto General del Estado, de las empresas públicas y del régimen autónomo descentralizado.

### **Clasificación por sectores de gasto**

Se conformará de una manera implícita sobre la base de la definición de los sectores determinados por la índole de la misión que corresponde a cada institución pública según la base legal de su creación, la que se expresa por la naturaleza de los bienes y servicios que entrega a la sociedad.

### **Clasificación programática**

Expresa la asignación de recursos según las categorías programáticas: programa, actividad y proyecto, vinculados a la consecución de los objetivos y metas de producción y resultados identificadas en el proceso planificación-programación.

### **Clasificación geográfica**

Permite establecer la localización geográfica del egreso que ejecutan los entes públicos. La identificación geográfica se hará en función del lugar en que se espera se perciban los beneficios de la producción de bienes y servicios o por la ubicación de la unidad ejecutora responsable de dicha producción.

### **Clasificación por fuente de financiamiento**

Identifica los gastos públicos según las fuentes de financiamiento de origen de los ingresos. Esta clasificación contendrá un componente genérico y un subcomponente particularizado. La verificación de la consistencia entre la fuente de financiamiento de los ingresos y de los egresos se hará al nivel del componente genérico; los subcomponentes servirán para identificar el destino para los casos de preasignaciones en los gastos y preasignaciones atadas a ingresos específicos.

En el presupuesto consolidado, la verificación de la consistencia de fuentes de financiamiento de los ingresos con los egresos se hará para el conjunto de recursos fiscales; esto es, aporte fiscal, autogestión y preasignaciones.

### **Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto**

Es la clasificación principal para la identificación de los ingresos y egresos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto identifica los

recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento.

El uso del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero; su expedición y reformas corresponden al Ministro de Finanzas.

### **Clasificación económica de los ingresos y egresos**

Esta clasificación pretende identificar los ingresos y los egresos según su naturaleza económica corriente, de capital y financiamiento, con el fin de facilitar la medición del resultado de las acciones fiscales en la economía. Esta clasificación guardará correspondencia con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.

### **Clasificación funcional**

Erogaciones de las entidades por funciones o finalidades, las cuales están estructuradas en tres niveles: función, subfunción y categoría. (Acuerdo Ministerial No. 234 de 25 de julio de 2013, Suplemento del Registro Oficial No. 61 de 19 de agosto de 2013.

### **Clasificación por orientación del gasto**

Vincula las actividades de los programas contenidos en los presupuestos institucionales con los objetivos y metas estratégicos de la planificación global o determinadas políticas públicas para verificar en qué medida están siendo incorporadas en el presupuesto, así como facilitar su seguimiento en la ejecución presupuestaria.

## **2.3.4 EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGOS Y CLASIFICADORES**

Las clasificaciones presupuestarias se expresarán en los correspondientes catálogos y clasificadores que serán definidos y actualizados por la Subsecretaría de Presupuesto, con excepción del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos que será expedido por el Ministro de Finanzas, inclusive sus reformas o actualizaciones.

Para cada catálogo y clasificador se establecerán sus elementos componentes y número de dígitos necesarios en función de las necesidades de exposición de información y en el marco del diseño del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).

## **2.3.5 CLAVES PRESUPUESTARIAS**

La Subsecretaría de Presupuesto definirá los elementos componentes de la clave presupuestaria de ingresos y egresos, la que podrá contener campos visibles y campos relacionados para posibilitar la vinculación de dichos componentes con otros elementos que son necesarios para la construcción de determinada información fiscal y financiera.

La clave presupuestaria de ingresos y egresos se definirá para cada ejercicio fiscal y será comunicada a las instituciones como parte de la metodología de elaboración de los presupuestos que forma parte de las Directrices Presupuestarias.

## **2.3.6 PROCESO DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LAS PROFORMAS INSTITUCIONALES**

Las proformas presupuestarias institucionales, remitidas al MF en los términos de las Directrices Presupuestarias, serán sometidas al análisis y validación de su consistencia técnica y de los lineamientos de dichas Directrices por parte de la Subsecretaría de Presupuesto.

Para el caso en que las instituciones no hayan cumplido con remitir su proforma presupuestaria, la Subsecretaría de Presupuesto la elaborará por su cuenta sobre la base del presupuesto codificado vigente y los lineamientos contenidos en las Directrices Presupuestarias.

Como parte de dicho proceso se podrán efectuar los ajustes que sean necesarios para que exista la debida coherencia de la proforma presupuestaria con el escenario macroeconómico plurianual actualizado por la e Subsecretaría de Política Fiscal del MF responsable de la programación macroeconómica; las metas del déficit/superávit de la proforma, los techos de las reglas macro fiscales de crecimiento anual del gasto y disminución del déficit no petrolero y los techos de endeudamiento público.

### **2.3.6.1 GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE LA PROFORMA**

Como producto del proceso de análisis, validación y ajustes, la Subsecretaría de Presupuesto generará los escenarios correspondientes que se pondrán en conocimiento del Titular del Ministerio de Finanzas. El escenario que las autoridades del MF consideren como definitivo se presentará a consideración de la Presidencia de la República.

### **2.3.6.2 FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES**

La formulación del Programa Anual de Inversiones, PAI, que estará contenido en la proforma del Presupuesto General del Estado, se efectuará de manera coordinada entre la unidad administrativa del MF responsable del tratamiento de las inversiones y la SENPLADES, para ello, las Directrices Presupuestarias incorporarán los lineamientos y requisitos para la inclusión de los proyectos en las proformas institucionales. La proforma solo incorporará los proyectos que consten en el PAI.

### **2.3.7 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO**

Sobre la base del escenario definitivo de la proforma del Presupuesto General del Estado, una vez efectuados los ajustes que provengan de la Presidencia de la República, la Subsecretaría de Presupuesto procederá a emitir el documento que contiene la proforma con la siguiente estructura:

- Presupuesto consolidado del Estado Central.
- Presupuesto agregado y consolidado de las instituciones autónomas y descentralizadas.
- Presupuesto agregado y consolidado de las instituciones de la seguridad social.
- Presupuesto de ingresos preasignados.
- Presupuesto de fondos especiales.
- Presupuesto General del Estado Consolidado.

El contenido básico de la proforma presupuestaria será el siguiente, sin perjuicio de la incorporación de otra información que se construya por las combinaciones factibles entre las distintas clasificaciones:

- Composición por sector-institución.
- Composición por grupos de ingresos y gastos.
- Composición por fuentes de financiamiento.
- Composición por finalidad y función.
- Composición geográfica.

- Composición por estructura programática.
- Composición de los recursos humanos.
- Cuenta ahorro-inversión-financiamiento.

Las proformas institucionales se presentarán al nivel de grupo fuente para sus correspondientes unidades ejecutoras en términos de la composición por sector-institución-unidad ejecutora-grupo-fuente

A la proforma presupuestaria se acompañarán como anexos:

- Presentación del documento, con la descripción del marco macroeconómico en que se sustenta la proforma, las políticas de ingresos, gastos y endeudamiento correlativas, y el déficit/superávit esperado.
- Justificativo de los ingresos y financiamiento esperados.
- Explicativo de los gastos y aplicaciones de financiamiento previstos.
- Plan Anual de Inversiones contenido en la Proforma.
- Detalle de los programas presupuestarios incorporados en la Proforma con sus correspondientes objetivos, metas e indicadores.
- Marco plurianual de la programación de la proforma.

### **2.3.8 PRESENTACIÓN DE LA PROFORMA A LA ASAMBLEA NACIONAL**

El Ministerio de Finanzas entregará a la Presidencia de la República la proforma presupuestaria del Presupuesto General del Estado y sus anexos, para su correspondiente envío a la Asamblea Nacional, en el plazo previsto en la disposición constitucional.

### **2.3.9 APROBACIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO**

La aprobación del Presupuesto General del Estado se someterá a lo dispuesto en las disposiciones constitucionales. Una vez emitida la resolución legislativa de aprobación, la Subsecretaría de Presupuesto procederá a incluir las modificaciones incorporadas en la proforma inicialmente remitida, sobre lo cual emitirá un informe al Titular del MF, junto con el documento ajustado que se enviará a la Presidencia de la República para que se ordene su promulgación en el Registro Oficial.

El Presupuesto General del Estado y el conjunto de los presupuestos institucionales que los conforman entrarán en vigencia el 1 de enero del correspondiente ejercicio fiscal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Hasta que se apruebe el PGE en el 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.

Los presupuestos del resto de instituciones del sector público no financiero entrarán en vigencia el 1 de enero de cada año, con apego a lo dispuesto en las leyes pertinentes.

### **2.3.10 APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS**

La Subsecretaría de Presupuesto, en coordinación con las unidades administrativas del MF responsables de la programación macroeconómica, el tratamiento de las inversiones y del financiamiento público, analizará las proformas presupuestarias de las empresas públicas que no correspondan al régimen autónomo descentralizado, las que deberán guardar consistencia con las directrices, supuestos y variables consideradas para la elaboración del Presupuesto

General del Estado. Las proformas analizadas y validadas se presentarán al Titular del MF con un informe para su correspondiente aprobación. Los presupuestos aprobados de las empresas se remitirán a la Asamblea Nacional para su conocimiento.

### **2.3.11 APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES DE REGIMEN AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

Los presupuestos de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y de las empresas que forman parte de ese ámbito se aprobarán según lo dispuesto para el efecto en sus leyes orgánicas.

## **2.4 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **2.4.1 DEFINICIÓN**

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Finanzas.

### **2.4.2 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La programación de la ejecución del presupuesto consiste en proyectar la distribución temporal, en los subperíodos que se definan dentro del ejercicio fiscal anual, de la producción de bienes y servicios que las instituciones entregarán a la sociedad y los requerimientos financieros necesarios para ese propósito. En el primer caso se definirá como programación física y, en el segundo, como programación financiera.

#### **2.4.2.1 PROGRAMACIÓN FÍSICA**

La programación de la ejecución física de las metas de producción de bienes y servicios es responsabilidad de las instituciones a cargo de la ejecución de los programas contenidos en el presupuesto.

Durante la ejecución presupuestaria, la programación física podrá ser modificada por los entes responsables dentro de cada institución en función del análisis del grado de cumplimiento y de las recomendaciones que surjan del mismo.

De la programación física se establecerá el ritmo de los requerimientos de los recursos humanos, materiales y físicos necesarios para su cumplimiento y, de éstos, los de carácter financiero que se expresarán en la programación financiera de la ejecución presupuestaria.

#### **2.4.2.2 PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, PIA**

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por la Asamblea Nacional, las instituciones que lo integran procederán a elaborar la programación financiera anual de la ejecución la que se denomina Programación Indicativa Anual, PIA, cuyo objetivo será guiar la ejecución financiera institucional.

Cada UDAF procederá a agregar y consolidar los requerimientos de las unidades ejecutoras a fin de aprobar la PIA que deberá ser avalizada por el Ministerio Coordinador cuando corresponda.

El incumplimiento en el envío de la PIA aprobada significará que no cuenten con la programación cuatrimestral de compromiso y mensual de devengado para el primer cuatrimestre del año y, por tanto, no podrán ejecutar operación financiera alguna con cargo al presupuesto vigente.

La Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas confrontará la PIA consolidada sobre la base de las PIAs institucionales aprobadas por las UDAF, con las proyecciones de disponibilidades efectivas de fondos determinadas por la Subsecretaría del Tesoro Nacional en la programación anual de caja. Para tal efecto, dicha Subsecretaría remitirá a su similar de Presupuesto la programación de caja calendarizada de los fondos de fuente fiscal, incluido el financiamiento de liquidez de corto plazo, por períodos mensuales, durante los diez primeros días posteriores a la fecha de aprobación del Presupuesto General del Estado.

En lo que corresponde a la programación de las asignaciones referentes a gastos de inversión, se contará con información que proporcione la SENPLADES responsable del tratamiento de las inversiones respecto de la ejecución de los proyectos nuevos y de arrastre.

### **2.4.2.3 PROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL GASTO**

La programación financiera del gasto es la previsión periódica de los requerimientos financieros dispuestos para cubrir las obligaciones derivadas del uso de los recursos necesarios para la obtención de los productos finales en términos de bienes y servicios.

La programación de la ejecución financiera de los gastos deberá tomar en cuenta la programación física de la utilización de recursos para la consecución de las metas por lo que deberá considerar las etapas de compromiso, contratación de los recursos y devengamiento o recepción de los mismos.

#### **2.4.2.3.1 Compromiso**

El compromiso de gasto es el acto administrativo por el que la autoridad competente decide su realización, momento en el cual se genera una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria. El compromiso se materializa en el momento en que se conviene o contrata formalmente con un tercero la realización de obras, provisión de bienes, prestación de servicios, transferencias o subvenciones.

A efectos de la aplicación del compromiso se considerará una fase previa, o de reserva de compromiso, y una de materialización del compromiso.

Para reservar y generar compromisos se requiere la existencia de la asignación presupuestaria respectiva y el saldo disponible suficiente. En tanto no sean afectados definitivamente por el reconocimiento de una obligación, los compromisos se podrán anular total o parcialmente.

##### **2.4.2.3.1.1 Reserva de compromiso**

En cuanto la autoridad competente disponga la realización de un gasto con cargo a la asignación del presupuesto, la unidad responsable de la ejecución presupuestaria procederá a efectuar una reserva de compromiso, por la totalidad o una parte de la asignación, en el equivalente del monto estimado del gasto a comprometer; para el efecto, emitirá la certificación correspondiente. Se exceptúan los casos en que el compromiso y obligación se reconocen de manera simultánea.

Una reserva de compromiso podrá ampliarse o anularse; en este último caso significará que la decisión de gasto que la respaldaba ha quedado sin efecto.

##### **2.4.2.3.1.1.1 Emisión de la Certificación presupuestaria anual**

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado, el Ministerio de Finanzas establecerá la programación financiera de la ejecución presupuestaria anual inicial, las instituciones deberán emitir certificaciones presupuestarias a través de la herramienta informática de gestión financiera dispuesta por el Ministerio de Finanzas; estas certificaciones se emitirán con cargo a las asignaciones constantes en el presupuesto institucional vigente.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado podrán emitir certificaciones presupuestarias sobre la base de su planificación de gastos permanentes a efectuarse cuatrimestralmente, de ser el caso, de acuerdo a la programación financiera aprobada en el Ministerio de Finanzas a través de la herramienta informática de gestión financiera.

Las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, emitirán certificaciones presupuestarias con cargo a las asignaciones constantes en sus presupuestos aprobados para el período fiscal vigente.

#### **2.4.2.3.1.1.2 Modificación, liquidación y anulación de Certificaciones presupuestarias anuales**

Los responsables de la Administración de Gestión Financiera, o quienes hagan sus veces en las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, modificarán, liquidarán y/o anularán las certificaciones presupuestarias en los siguientes casos:

- a. Cuando se haya adjudicado el contrato de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría por un valor menor o mayor al monto certificado, se deberá emitir una nueva certificación de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- b. Cuando la institución haya certificado el gasto con un ítem que no corresponde, siempre que el valor no esté devengado.
- c. Cuando los procesos de compras públicas se hayan declarado desiertos y se necesite liberar los recursos para iniciar un nuevo proceso.
- d. Cuando se realice el cierre definitivo de todos los fondos. (Viáticos, Específicos, Rotativos y de Caja Chica).

En los casos no contemplados en las letras anteriores, las entidades del Presupuesto General del Estado solicitarán la autorización al Ministerio de Finanzas, presentando los justificativos que permitan viabilizar la misma.

Las entidades del Presupuesto General del Estado que hayan emitido certificaciones presupuestarias para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y/o prestación de servicios incluidos los de consultoría; y, que no hayan iniciado el proceso de contratación y/o adjudicación en los plazos establecidos de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento y demás normativa relacionada, deberán justificar adecuadamente la no utilización de los recursos certificados; su incumplimiento facultará al Ministerio de Finanzas la anulación de estas certificaciones.

Las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado - PGE observarán y aplicarán esta norma en el ámbito de sus competencias.

Sin perjuicio de lo dispuesto, los responsables de la Administración de Gestión Financiera o quienes hagan sus veces de las instituciones que conforman el PGE, previo a la suscripción de cualquier contrato, deberán emitir la Certificación de Fondos que corresponda (Acuerdo 336).

#### **2.4.2.3.1.2 Reconocimiento del compromiso**

El compromiso de gasto se reconocerá con la formalización del acto administrativo por el que la autoridad competente conviene o contrata la provisión de bienes y servicios con terceros y producirá la afectación de la asignación presupuestaria por el monto del compromiso que se estime se materializará en obligación durante el ejercicio fiscal vigente. En ese sentido, si todo o una parte del compromiso se concretará en períodos subsiguientes no causará efecto en la asignación presupuestaria de ese año.

El monto reconocido como compromiso no podrá anularse a menos que el acto administrativo lo haga también, pero podrá aumentarse o disminuirse, justificadamente, si la expectativa del reconocimiento de las obligaciones hasta la finalización del ejercicio fiscal así lo exigiere.

#### **2.4.2.3.2 Reconocimiento de la obligación o devengado**

Es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes y servicios previamente convenidos o contratados. Una obligación podrá generarse sin la existencia de compromiso previo en cuyo caso procederá su registro de manera simultánea. La obligación causará la afectación definitiva de la asignación presupuestaria y del compromiso en el mismo monto.

#### **2.4.2.3.3 Programación Cuatrimestral de Compromisos, PCC**

La Programación Cuatrimestral de Compromisos, PCC, es el instrumento mediante el que las instituciones y sus correspondientes unidades ejecutoras guiarán la generación de sus compromisos con afectación a los presupuestos vigentes. Los montos fijados en la PCC constituirán el techo máximo para la generación de compromisos presupuestarios en el horizonte cuatrimestral.

La Programación Cuatrimestral de Compromisos (PCC) se aprobará hasta el último día laborable del mes que precede al inicio del nuevo cuatrimestre, a través de la Subsecretaría de Presupuesto en coordinación con las Subsecretarías del Tesoro Nacional y de Financiamiento Público, en lo referente a la proyección de las disponibilidades de caja y servicio de la deuda pública. La aprobación de la PCC se expresará mediante el comprobante de Programación Financiera de la Ejecución del Gasto que consolidan las instituciones (UDAFs) por grupos de gasto y fuente de financiamiento.

Para las instituciones del PGE, el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal anual de la PCC se constituirá por la programación de los cuatro primeros meses de la Programación Indicativa Anual de la ejecución presupuestaria; en consecuencia, en conocimiento de la PIA aprobada, las instituciones, a través de la UDAF, procederán a su validación al nivel de las unidades ejecutoras componentes y a solicitar la aprobación de la PCC a la Subsecretaría de Presupuesto, dentro de los primeros quince días subsiguientes a la aprobación de la PIA.

Para los dos cuatrimestres restantes, las instituciones formularán sus PCC según los requerimientos que establezcan sus unidades ejecutoras y la trasladarán a la Subsecretaría de Presupuesto a través de la generación de la solicitud respectiva para su análisis y aprobación como máximo con diez días de anticipación al fin del cuatrimestre. Los montos no comprometidos de la PPC de los cuatrimestres precedentes no son acumulables automáticamente.

La PCC aprobada se pondrá en conocimiento de las instituciones el primer día hábil del mes de inicio del cuatrimestre que corresponda, a fin de que las UDAF la distribuyan entre sus unidades ejecutoras para su aplicación en la ejecución presupuestaria como máximo en la primera semana del referido mes.

#### **2.4.2.3.4 Programación Mensual de Devengado, PMD**

En forma paralela con la Programación Cuatrimestral de Compromisos (PCC) se determinará para cada mes del período cuatrimestral, la proyección de los importes devengados programados que se denominará Programa Mensual de Devengamiento (PMD) que constituirá el techo máximo de la cuota que considerará la Subsecretaría del Tesoro Nacional para la aprobación de las solicitudes de pago que emitan las Entidades Operativas Desconcentradas (EODs). Su registro, solicitud y aprobación se hará en forma simultánea con la PCC. La Subsecretaría de Presupuesto aprobará el comprobante de Programación Financiera de la Ejecución del Gasto, documento que contiene el PMD en los mismos términos que la PCC.

Dado que el reconocimiento del compromiso y del devengado no es necesariamente simultáneo, el PMD solo incorporará la parte del monto del compromiso total que se materializará en obligación en el mes correspondiente; de esa forma, deberá cumplirse que la PCC será mayor, o a lo sumo igual, a la sumatoria del PMD de los meses que lo conforman.

La PCC y PMD será de cumplimiento obligatorio por parte de las instituciones del PGE. La Subsecretaría del Tesoro Nacional no reconocerá, para efectos de habilitar las órdenes de pago, la generación de obligaciones por encima de los límites de compromisos y devengamientos establecidos en dichos instrumentos.

#### **2.4.2.4 MODIFICACIONES A LA PCC Y PMD**

Las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado (PGE) no podrán modificar por su cuenta los montos totales de la PCC y PMD aprobados por la Subsecretaría de Presupuesto; sin embargo, los valores no utilizados de la PMD se acumularán al mes siguiente dentro del cuatrimestre vigente.

En los casos en que se requieran modificaciones a la PCC que afecten al total del techo de compromiso cuatrimestral, grupos o fuente de financiamiento, como consecuencia del proceso de ejecución presupuestaria, se acudirá a la reprogramación financiera del gasto.

#### **2.4.2.5 REPROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL GASTO**

Cuando una institución del PGE requiera de aumentos o disminuciones de los techos de la PCC y PMD aprobadas, como consecuencia del análisis de los requerimientos de sus unidades ejecutoras, obligadamente solicitará al Ministerio de Finanzas su aprobación con la justificación necesaria para su trámite.

Las solicitudes de Reprogramaciones Financieras que envíen las instituciones que conforman el PGE a la Subsecretaría de Presupuesto, previa a su aprobación se examinarán los montos globales de tal manera que no afecten a la programación de caja anual y mensual vigentes por grupos de gastos y fuentes de financiamiento.

De las modificaciones a la PCC y PMD aprobadas quedará constancia a través de la resolución suscrita por la autoridad o funcionario autorizado del MF y de las instituciones, según corresponda.

##### **2.4.2.5.1 Modificaciones que alteren la PCC y PMD de las entidades operativas desconcentradas**

Las modificaciones que signifiquen alterar los techos definidos a las entidades operativas desconcentradas y que no representen cambiar los techos institucionales por grupos y fuente serán resueltas directamente por cada institución. Para el efecto, las entidades operativas desconcentradas cursarán sus solicitudes a la UDAF, la que examinará la posibilidad de compensar los incrementos o reducciones con otras entidades operativas desconcentradas; verificada esa posibilidad aprobará la reprogramación para que sea aplicada en las entidades

desconcentradas involucradas. En caso contrario, trasladará el requerimiento a la Subsecretaría de Presupuesto como una solicitud de modificación a la PCC institucional para su trámite.

#### **2.4.2.5.2 Modificación a la PCC y PMD en fuente de financiamiento sin afectación de grupo**

La UDAF de la institución receptorá la solicitud de cambio de fuente por parte de la entidad operativa desconcentrada y examinará la posibilidad de compensarla con una variación similar en otra unidad operativa desconcentrada sin que se afecten los montos vigentes de los grupos de gasto de la PCC y PMD institucional; si ello es posible procederá a autorizar la reforma de fuente entre las entidades operativas desconcentradas involucradas, de otro modo trasladará la solicitud a la Subsecretaría de Presupuesto para su trámite.

#### **2.4.2.5.3 Modificación a la PCC y PMD en grupo de gasto sin afectación de fuente de financiamiento**

La UDAF institucional receptorá de la entidad operativa desconcentrada la solicitud de modificación de los montos asignados en la PCC y PMD por grupo y verificará que no afecte el monto de la fuente de financiamiento a la que esté ligado; examinará si es posible compensar con una variación en los grupos de otra unidad operativa desconcentrada de modo que no se afecten los montos vigentes de los grupos de gasto de la PCC y PMD institucional, en cuyo caso la aprobará; o, de otro modo solicitará a la Subsecretaría de Presupuesto su análisis y aprobación.

#### **2.4.2.5.4 Modificación a la PCC y PMD con afectación a grupo y fuente**

La UDAF institucional receptorá la solicitud de la entidad operativa con afectación a los montos asignados por grupo y fuente; examinará si es posible una modificación en otra unidad operativa desconcentrada tal que al nivel institucional no se altere el monto aprobado por el MF por grupo y fuente; de ser así, aprobará las modificaciones en las entidades operativas desconcentradas involucradas, en caso contrario trasladará a la Subsecretaría de Presupuesto la solicitud para su trámite en los términos señalados para los otros tipos de modificaciones.

Las entidades y organismos que no forman parte del PGE podrán efectuar, por su cuenta, modificaciones a la programación financiera excepto en los ingresos y gastos que estén financiados con aporte fiscal.

### **2.4.3 REFORMAS PRESUPUESTARIAS**

#### **2.4.3.1 DEFINICIÓN**

Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria.

Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes.

En los casos que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la PCC y PMD vigentes, se deberá proceder a la reprogramación financiera correspondiente.

Las modificaciones presupuestarias que signifiquen cambios en los montos asignados a los programas deberán explicitar los cambios en las metas e indicadores de resultados contemplados en el presupuesto aprobado.

### **2.4.3.2 TIPOS DE MODIFICACIONES**

Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias se entenderá como crédito presupuestario la asignación individualizada de gasto que consta en los presupuestos aprobados de las unidades ejecutoras.

#### **2.4.3.2.1 Aumentos y rebajas de créditos**

Se refieren a aquellas que se produzcan como resultado de cambios en los ingresos y egresos del presupuesto y que alteren el techo del Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional.

#### **2.4.3.2.2 Incrementos y disminuciones de créditos**

Corresponden a los incrementos y reducciones que se realicen en un presupuesto y que sean compensadas por variaciones del mismo orden en otro, de forma que, en neto, no alteren el techo del Presupuesto General del Estado, ya sea: entre unidades operativas desconcentradas dentro del presupuesto de una institución; entre instituciones dentro del PGE.

#### **2.4.3.2.3 Traspasos de créditos**

Corresponden a las modificaciones que se efectúen en los ingresos y egresos dentro de un presupuesto institucional, se podrán efectuar traspasos de créditos entre ítems de grupos de gastos controlados y no controlados, según directrices de la política presupuestaria determinada por el Ministerio a cargo de las finanzas públicas.

#### **2.4.3.3 INFORME DE SUSTENTO**

El contenido del informe de sustento de toda modificación presupuestaria tanto del Ministerio de Finanzas como del resto de entidades públicas será de conformidad a las disposiciones establecidas por la autoridad competente.

#### **2.4.3.4 DOCUMENTO DE APROBACIÓN**

Toda modificación presupuestaria será elaborada a través de la herramienta informática creada para el efecto y será aprobada mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria por la autoridad competente de acuerdo al tipo de modificación.

El Ministerio de Finanzas, como ente rector de las finanzas públicas, en el marco de su competencia, emitirá un informe técnico previo, para la aprobación de las siguientes modificaciones presupuestarias:

- Aumentos y rebajas de créditos que se produzcan como resultado de cambios en los ingresos y gastos que alteren el techo del Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, conforme lo dispone el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Modificaciones que alteren la composición del financiamiento interno y externo del Presupuesto General del Estado y el servicio de la deuda pública.
- Incrementos y disminuciones de créditos en los presupuestos institucionales que se compensen con modificaciones del mismo orden en otros presupuestos que conforman el Presupuesto General del Estado, con igual o diferente fuente de financiamiento.
- Incrementos y disminuciones de créditos en los presupuestos institucionales de ingresos.

Las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, previa la aprobación de las modificaciones presupuestarias cuya competencia se les ha asignado, elaborarán informes

técnicos que justifiquen su aprobación, cuyos contenidos mínimos serán definidos por el ente rector de las finanzas públicas.

Para el caso de las modificaciones a los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas, las reformas se sustentarán en las solicitudes y anexos que las entidades registren a través de la herramienta informática creada para el efecto.

Al final de cada cuatrimestre la Unidad Administrativa de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas, responsable de la validación de las reformas a los distributivos con afectación presupuestaria de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, elaborarán un informe consolidado de las resoluciones producto de las reformas planteadas, conforme las instrucciones de la autoridad competente, quién las suscribirá y remitirá al archivo de la Subsecretaría de Presupuesto como parte de transparencia de la información y control.

Para el caso de la validación de las reformas a los distributivos sin afectación presupuestaria, las Instituciones, organismos y entidades del Presupuesto General del Estado, lo emitirán, conforme sus necesidades de regulación y control definidas internamente.

Para el resto de entidades del Sector Público, lo realizarán en función de su reglamentación interna acorde con esta norma.

#### **2.4.3.5 COMPETENCIAS PARA LA EXPEDICIÓN DE MODIFICACIONES**

Las resoluciones presupuestarias que competan al MF serán suscritas por su Titular o por delegación a otras autoridades. Las que competan a la Subsecretaría de Presupuesto, por el funcionario designado para ese cargo.

Las resoluciones que competan a las instituciones serán suscritas por su máxima autoridad o quien cumpla esa delegación.

Las resoluciones que competan a las EODs serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad, o por el funcionario que dirija la unidad administrativa.

Las instituciones podrán crear partidas presupuestarias siempre que así lo exija la reforma presupuestaria que se elabore y autorice dentro del ámbito de competencias prescrito.

#### **2.4.3.6 ÁMBITO DE COMPETENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS**

##### **2.4.3.6.1 Del Ministro de Finanzas**

El ámbito de competencia del Ministro de Finanzas se circunscribe a las modificaciones que alteren el techo del Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, así como las relacionadas al endeudamiento interno y externo; y, servicio de la deuda. Específicamente comprende:

- Aumentos y rebajas al techo del Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, hasta por el límite señalado en la Constitución Política de la República.
- Modificaciones que alteren la composición del endeudamiento interno y externo del Presupuesto General del Estado y el servicio de la deuda pública.
- Incrementos y disminuciones en los presupuestos institucionales que se compensen con disminuciones e incrementos en los presupuestos del resto de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, inclusive la distribución de las asignaciones sujetas a esa condición.

- Modificaciones que alteren los techos fijados en el Presupuesto General del Estado para el servicio de la deuda pública

En el caso de aumentos de créditos, que no se originen en incrementos no previstos en los precios de bienes y servicios, aumentos de gastos y amortizaciones extraordinarias de la deuda pública, situaciones de emergencia declaradas por el Presidente de la República y por aumento de remuneraciones que se ordenen por ley o decreto, se requerirá de aprobación de la Presidencia de la República previo informe obligatorio del Ministerio de Finanzas.

Las rebajas de créditos, originadas en situaciones extraordinarias e imprevistas que reduzcan los flujos de ingresos, se expedirán previa la autorización de la Presidencia de la República a propuesta que realice el Ministerio de Finanzas.

#### **2.4.3.6.2 De la Subsecretaría de Presupuesto**

La Subsecretaría de Presupuesto será competente para analizar y aprobar todas las modificaciones presupuestarias cuya competencia no recaiga en el Titular del MF o hayan sido trasladadas a las instituciones y sus entidades operativas desconcentradas. En particular, se ocupará de las siguientes:

- Incrementos y disminuciones en el presupuesto de las instituciones del PGE que se compensen con disminuciones e incrementos en los presupuestos del resto de las instituciones del mismo ámbito, siempre que no alteren la fuente de financiamiento y el monto total del Presupuesto General del Estado.
- Incrementos y disminuciones en los presupuestos institucionales que impliquen sustituir fuentes de financiamiento sin que se afecte el monto total del Presupuesto General del Estado, con excepción de las fuentes que corresponden a crédito interno y externo.
- Incrementos y disminuciones en las asignaciones contempladas para los proyectos de Inversión del Programa Anual de Inversiones que afecten los presupuestos de varias instituciones, siempre que no alteren el monto total del Presupuesto General del Estado y la composición del financiamiento. Para el efecto se contará con el informe de la SENPLADES.

Las modificaciones presupuestarias que sobre la base del Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, cuenten con el “Dictamen favorable a las modificaciones presupuestarias de proyectos de inversión”, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, deberán ser solicitadas por parte de las instituciones involucradas a través de la herramienta informática eSIGEF en el transcurso de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas a partir de la fecha de su emisión, para el correspondiente trámite y aprobación.

En el caso de omisión a lo señalado en el párrafo anterior, la Subsecretaría de Presupuesto generará y aprobará las modificaciones determinadas por SENPLADES. Si se trata de reducciones a los proyectos de inversión, las instituciones en el referido lapso no podrán precomprometer y comprometer recursos, ni modificar las asignaciones que afecten el saldo de asignación que permita implementar las respectivas modificaciones.

- Modificaciones que alteren la composición del endeudamiento interno y externo del Presupuesto General del Estado y el servicio de la deuda pública.
- Incrementos y disminuciones en las asignaciones de los grupos controlados 51, 71 y en el grupo 78 los ítems presupuestarios “780104 A Gobiernos Autónomos Descentralizados”, 780106 A Entidades Financieras Públicas y 780204 Al Sector Privado no Financiero; y, en el grupo 84 los ítems presupuestarios “840105 Vehículos” y “840202 Edificios, Locales y Residencias”, aún en el caso que correspondan a un mismo grupo de gasto, siempre que no alteren el techo, la naturaleza económica y la composición del financiamiento del

presupuesto institucional.

- Distribución de las asignaciones sujetas a esa condición que involucren a varias instituciones dentro y fuera del ámbito del PGE.

#### **2.4.3.6.3 De las instituciones (UDAF)**

En general, las instituciones podrán efectuar modificaciones a sus presupuestos en los grupos de gasto no controlados cuyo resultado no signifique afectación del monto total del presupuesto institucional vigente y composición grupo-fuente de financiamiento. Para el caso de las instituciones inmersas en el Sistema Nacional de Educación Superior se procederá conforme al Acuerdo suscrito con el Ministerio de Finanzas para agilizar la gestión administrativa y financiera de la universidad pública mediante la utilización de las herramientas informáticas eSIGEF y Subsistema de Remuneraciones y Nómina, suscrito el 26 de junio de 2009.

Incrementos y disminuciones en las asignaciones de grupos de gasto no controlados de las actividades incluidas en los programas contemplados en los presupuestos de las entidades operativas desconcentradas que forman parte de una institución así como los proyectos de inversión que se compensen con las disminuciones e incrementos en las asignaciones de los programas de los presupuestos de otras entidades operativas desconcentradas dentro de la misma institución, siempre que no alteren el monto total que consta en el Presupuesto General del Estado y que no correspondan a los grupos controlados ni se modifique la composición del financiamiento, la naturaleza económica y los montos totales de los grupos de ingresos y gastos del presupuesto institucional.

Para todos los casos no señalados y aquellos que contemplen grupos controlados se solicitará la modificación presupuestaria a la Subsecretaría de Presupuesto.

En todos los casos en que la modificación presupuestaria implique afectación de los montos asignados a los programas en los presupuestos aprobados la UDAF deberá explicitar la consecuente afectación en las metas de producción y en los indicadores de resultados.

Los directores financieros de cada entidad u organismo (Unidad de Administración Financiera UDAF), o quien haga sus veces, solicitarán al Ministerio de Finanzas las modificaciones presupuestarias de ingresos, egresos permanentes y egresos no permanentes a través del sistema e-SIGEF, incluidas las solicitudes de financiamiento para programas y/o proyectos de inversión con recursos provenientes de endeudamiento público. Dicha solicitud permitirá generar o no el formulario SP-MF-A1 de declaración de información.

Para solicitar la o las modificaciones será obligatorio llenar el campo "DESCRIPCION" del Comprobante de Modificación Presupuestaria del sistema e-SIGEF, incluyendo la justificación de la modificación, el destino de los recursos y el número de los oficios o de las disposiciones legales de la institución, de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Trabajo, convenios o cualquier acto administrativo que sustenten la modificación presupuestaria.

Para este efecto, el Ministerio de Finanzas delega a cada entidad u organismo del Presupuesto General del Estado a mantener de conformidad con la ley, los archivos con la documentación que respalda la modificación.

Para el resto de entidades del sector público se recomienda tomar como referencia este procedimiento para que lo incorporen en su propia reglamentación.

Los documentos físicos no deberán ser remitidos por las entidades y organismos, al Ministerio de Finanzas para ningún trámite.

#### **2.4.3.6.4 De las Entidades Operativas Desconcentradas EODs**

- Traspasos de créditos entre asignaciones de un mismo grupo del Clasificador Presupuestario de Gastos, no definido como controlado, dentro de una actividad o entre varias actividades de un mismo programa o proyecto del presupuesto de una unidad ejecutora, sin alteración de fuente de financiamiento; y,
- Rectificaciones de texto o de codificación de partidas siempre que no alteren el monto, destino, naturaleza económica y fuente de financiamiento de los ingresos y de las asignaciones de gasto contempladas en las actividades componentes de cada programa presupuestario.

#### **2.4.3.6.5 Autorización de reformas en instituciones del Presupuesto General del Estado que no forman parte del Estado Central**

Este tipo de instituciones podrán realizar modificaciones de sus presupuestos siempre que no alteren el monto del presupuesto aprobado y las fuentes de financiamiento contemplados en el mismo, en cuyo caso reforma deberá ser remitida al MF para el análisis y trámite de aprobación que corresponda, a través de la Subsecretaría de Presupuesto.

Con el fin de mantener actualizado en todo momento el Presupuesto General del Estado, toda reforma presupuestaria que efectúen las instituciones que forman parte de ese ámbito y que no pertenezcan al Estado Central, será incorporada y tramitada a través de aplicación informática que, para ese propósito, establecerá el MF.

#### **2.4.3.6.6 Reformas presupuestarias de empresas públicas y gobiernos autónomos descentralizados**

Las modificaciones a este tipo de presupuestos se harán de conformidad a lo establecido en sus leyes de creación o en las disposiciones que para el efecto establezca la máxima instancia institucional.

#### **2.4.3.7 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ESPECÍFICAS**

##### **2.4.3.7.1 Modificaciones relativas al servicio de la deuda**

La Subsecretaría de Financiamiento Público cursará a su similar de Presupuesto las propuestas de modificaciones a las partidas presupuestarias de ingresos de financiamiento originados en el endeudamiento interno y externo y las destinadas al pago de intereses y amortizaciones de la deuda pública. La Subsecretaría de Presupuesto analizará y aprobará las que correspondan al ámbito de sus competencias o, en caso contrario, recomendará al Titular del MF la aprobación de la reforma propuesta.

##### **2.4.3.7.2 Modificaciones en asignaciones para proyectos de inversión**

Todas las modificaciones que alteren el techo consignado en el Programa Anual de Inversiones y en los presupuestos institucionales, se cursarán para su análisis y aprobación a la Subsecretaría de Presupuesto, la que contará con el informe de no objeción de la SENPLADES. Solo en los casos que las reformas impliquen cambios en la estructura del financiamiento que alteren la composición del presupuesto vigente serán aprobadas por la o el titular del Ministerio de Finanzas.

##### **2.4.3.7.3 Modificaciones en gastos en personal Grupos Controlados 51 y 71**

El Ministerio de Finanzas, a través de la Subsecretaría de Presupuesto podrá autorizar traspasos de créditos entre ítems de grupos de gastos controlados 51 y 71.

Las modificaciones que conlleven afectación a las partidas que sustentan los distributivos de sueldos serán tramitadas ante la Subsecretaría de Presupuesto sobre la base de los

requerimientos y normativa que exija el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN.

Las solicitudes de incrementos a las asignaciones para gastos de personal de las unidades ejecutoras serán analizadas primeramente por las instituciones; solo en caso que no sea factible su solución se trasladará a la Subsecretaría de Presupuesto para su atención.

En el caso que el MF incremente de manera global la asignación para gastos de personal de la institución, ésta procederá a distribuir entre sus unidades ejecutoras para su aplicación en los ítems que correspondan.

#### **2.4.3.7.4 Convalidación de Compromisos por entrega de anticipos y liquidación de cartas de crédito de ejercicios anteriores**

Los anticipos otorgados, así como la liquidación de cartas de crédito de ejercicios anteriores, que no se hayan devengado durante el ejercicio fiscal en el que fueron concedidos, los convalidará el Ministerio de Finanzas en el presupuesto vigente a la fecha de devengamiento.

El compromiso que se convalida, será imputable a los techos legalmente definidos y se ceñirá a las disposiciones establecidas para el trámite de modificaciones presupuestarias, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que se originen en contratos celebrados con las solemnidades y formalidades legalmente establecidas.
- b) Para el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, los saldos trasladados a las cuentas contables: 124.97.03 “Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores-Construcción de Obras”, 124.97.05 “Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores-Compra de Bienes y/o Servicios” y 124.97.04 “Cartas de Crédito por Devengar de Ejercicios Anteriores”, cuyos valores constan en el asiento de apertura generado a través de la herramienta informática e-SIGEF, corresponderá al Ministerio de Finanzas convalidar los compromisos por entrega de anticipos efectuados en ejercicios anteriores y que no fueron devengados por las entidades, así como los montos convalidados en el año anterior y que sus procesos no fueron concluidos.
- c) Que a la fecha de otorgamiento del anticipo o cartas de crédito se haya emitido la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes por el monto de la respectiva asignación codificada que consta en el presupuesto vigente a la fecha de certificación.
- d) Que exista el reconocimiento institucional del devengo de los anticipos otorgados en ejercicios anteriores.
- e) Que los anticipos se hayan registrado contablemente; y,
- f) Que hayan sido solicitados por la respectiva entidad.

Los devengamientos de anticipos o cartas de crédito de contratos de ejercicios anteriores en ningún caso implicarán erogación de recursos del ejercicio vigente.

Cada entidad que requiera amortizar anticipos, así como liquidar cartas de crédito de ejercicios anteriores, deberá registrar en su presupuesto para la partida de ingresos de financiamiento en los ítems 38.01.03 “De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores” y 38.01.04 “De Cartas de Crédito por Devengar de Ejercicios Anteriores”, respectivamente, los gastos se aplicarán exclusivamente a las partidas de los grupos presupuestarios 53, 73, 75, 84.

Con fines exclusivos de registro, se aplicará la fuente 998 “Anticipos de Ejercicios Anteriores” que deberá constar en las respectivas modificaciones presupuestarias.

#### **2.4.3.7.5 Distributivos Provisionales**

Para las entidades del Presupuesto General del Estado, el Ministerio de Finanzas a través de la Subsecretaría de Presupuesto elaborará y/o validará distributivos provisionales producto de reformas a los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas, los cuales permitirán el registro de movimientos de personal con afectación presupuestaria producto de resoluciones y actos administrativos expedidos por las autoridades institucionales que generen o generaron creación de puestos, revalorización de remuneraciones y revisión a la clasificación de puestos, considerando que su ingreso al distributivo se lo realiza con el propósito de no generar gastos innecesarios por conceptos de registros tardíos que pueden ocasionar el pago de multas e interés a la seguridad social o puedan existir servidores públicos impagos de sus haberes, buscando siempre no afectar al clima laboral institucional.

Así también, se emitirán distributivos provisionales al momento de elaborar los distributivos de contratos de servicios ocasionales al inicio de cada ejercicio fiscal, los mismos que deben ser revisados y validados por las instituciones hasta el 31 de enero de cada ejercicio fiscal. De existir inconsistencias, la entidad es la responsable de realizar la o las reformas al distributivo aprobado provisionalmente; los registros resultantes serán los considerados para el pago de la nómina mensual. El incumplimiento de esta disposición generará las sanciones de conformidad a lo establecido en el Título Preliminar de las Responsabilidades y Sanciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Para el resto de instituciones públicas su máxima autoridad o quién tenga su delegación podrá emitir este tipo de distributivos.

La remuneración mensual unificada de los puestos registrados en estos distributivos provisionales no constituye derechos adquiridos y deben o deberán ser regulados una vez emitidos los pronunciamientos técnicos y legales y/o los criterios correspondientes por parte de los entes rectores de la administración de personal y/o sistema de remuneraciones como son: el Ministerio del Trabajo, Consejo de Educación Superior u otra entidad pública legalmente competente para el efecto y que son externas al Ministerio de Finanzas.

Para el caso de las entidades del Presupuesto General del Estado, el Ministerio de Finanzas a través de la Subsecretaría de Presupuesto y para el resto de entidades públicas su máxima autoridad o su delegado, realizarán las consultas respectivas sobre estos movimientos de personal con afectación presupuestaria a las entidades rectoras señaladas, las cuales en un plazo no mayor a 60 días deberán emitir su pronunciamiento que permitirá elaborar los distributivos definitivos.

Las entidades una vez que cuenten con el pronunciamiento de los entes rectores consultados, tendrán un plazo máximo de 45 días para realizar las reformas a los distributivos de ser el caso. Si el pronunciamiento determina que el acto administrativo institucional no es pertinente, se procederá a la regulación de las remuneraciones y las direcciones financieras y de recursos humanos procederán a recuperar los valores que hayan sido pagados en exceso, así como realizar las regulaciones con la seguridad social, la cual regirá desde la fecha en que se expidió el distributivo provisional.

En un plazo de 45 días a partir de 13 de enero de 2014, el Ministerio de Finanzas a través de la Subsecretaría de Presupuesto revisará todos los distributivos provisionales, emitidos hasta la fecha indicada, de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado y consultará a los entes rectores señalados para su respectiva validación y regulación por parte de las instituciones de ser el caso, a fin de que 90 días después del 13 de enero de 2014 se disponga de los distributivos definitivos para la convalidación de los mismos.

## **2.5 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **2.5.1 DEFINICIÓN**

La evaluación es la fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo.

### **2.5.2 PERIODICIDAD**

La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.

### **2.5.3 NIVELES DE LA EVALUACIÓN**

#### **2.5.3.1 EVALUACIÓN GLOBAL**

La evaluación global comprenderá el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria en términos financieros del estado central y del presupuesto general del estado, en lo concomitante y ex—post, y en términos de los efectos de los ingresos y gastos con relación a los objetivos y metas macroeconómicos que sustentaron la programación del presupuesto. Su herramienta básica constituirá la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.

#### **2.5.3.2 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

La evaluación institucional comprenderá: el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados.

### **2.5.4 ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA EVALUACIÓN**

La evaluación financiera global, institucional y de los programas presupuestarios será competencia del Ministerio de Finanzas, a través de la Subsecretaría de Presupuesto.

La evaluación programática, relacionada a la ejecución y grado de cumplimiento de las metas y resultados de los programas contenidos en los presupuestos, será competencia y responsabilidad de cada institución.

### **2.5.5 PROCESO GENERAL DE LA EVALUACIÓN**

#### **2.5.5.1 DEFINICIÓN DE BASE COMPARATIVA**

Para efectos de propiciar la comparación entre lo ejecutado y lo programado, los responsables de realizar la evaluación rescatarán la programación física y financiera de los presupuestos para el ámbito que sea de su competencia.

#### **2.5.5.2 ANÁLISIS DE CONSISTENCIA DE LA MEDICIÓN**

La medición de los insumos requeridos para la evaluación financiera y programática se sustentará en los registros de la información física y financiera que deben mantener las instituciones y las unidades responsables de la ejecución. Para tal efecto, las instituciones tomarán las medidas del caso para obtener la información necesaria de las unidades de gestión responsables de la ejecución de las actividades concernientes a los programas presupuestarios.

### **2.5.5.3 DETERMINACIÓN DE LOS DESVÍOS Y ANÁLISIS DE SUS CAUSAS**

La determinación de los desvíos se hará comparativamente entre la ejecución presupuestaria y la programación pertinente.

El análisis de las causas de los desvíos tomará en cuenta, entre otros aspectos: correspondencia de la programación con la realidad de la ejecución; criterios en que se basó la programación de base; disponibilidad de la información necesaria para conocer los resultados y establecer los desvíos; cambios técnicos, organizacionales, de políticas y procedimientos que alteraron los ritmos de ejecución y de cumplimiento de metas y resultados; y, grado de aplicación de las políticas presupuestarias.

### **2.5.5.4 RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las medidas correctivas que surjan de la evaluación se orientarán, en general a superar las causas que originaron los desvíos, de lo cual se establecerá la conveniencia de acelerar, suspender, diferir o reformular la ejecución de los programas presupuestarios y, como consecuencia de ello, las reasignaciones de recursos a otros programas nuevos o existentes, definición de nuevo financiamiento, replanteamiento de metas de producción y resultados, cambios en los responsables de la gestión de los programas, u otras que fueren pertinentes.

### **2.5.6 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA**

La evaluación financiera se sustentará en los instrumentos de programación financiera para la ejecución presupuestaria: Programación Indicativa Anual, Programación Cuatrimestral de Compromisos y Mensual de Devengado. En consecuencia, el análisis que le corresponderá efectuar cada trimestre a la Subsecretaría de Presupuesto- establecerá el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera, así como las causas de las variaciones registradas.

La evaluación global financiera del Presupuesto I Presupuesto General del Estado se dirigirá a examinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial a efectos de determinar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura de financiamiento. Este tipo de evaluación se hará en el formato de la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.

La ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento analizará la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente con el fin de determinar el grado de avance, en términos del compromiso y devengado, tomando en cuenta las clasificaciones presupuestarias. Este tipo de análisis se hará para el Presupuesto General del Estado, los presupuestos institucionales y los programas presupuestarios.

La evaluación financiera del Programa Anual de Inversiones los efectuará la Subsecretaría de Presupuesto sobre la base de la ejecución presupuestaria registrada por las unidades ejecutoras responsables de los proyectos.

La evaluación del avance físico de los proyectos consignados en el Programa Anual de Inversiones lo efectuará la SENPLADES en coordinación con la unidad administrativa del MF encargada de la inversión pública en la parte que concierne al presupuesto.

Sin perjuicio de la evaluación financiera de los presupuestos y programas institucionales que realice la Subsecretaría de Presupuesto, las áreas financieras de cada institución presentarán mensualmente, a sus máximas autoridades, un informe sobre el avance de ejecución financiera del presupuesto para las categorías programáticas que cuentan con asignaciones, por el que se determinen los montos disponibles para la autorización de compromisos, los saldos de compromisos no devengados y la deuda flotante equivalente a la diferencia entre los montos del gasto devengado y las solicitudes de pago cursadas.

### **2.5.7 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA**

La evaluación programática se refiere al examen de la eficiencia y eficacia de los programas contenidos en el presupuesto y comprende, en consecuencia:

- El análisis de los recursos asignados a cada programa con relación a las metas de producción de bienes y servicios y con respecto a los resultados previstos de su provisión; y,
- El análisis de los resultados obtenidos de la provisión de los bienes y servicios a la sociedad con relación a los resultados previstos en la programación presupuestaria y en el plan operativo anual.

En el primer caso la evaluación programática se realizará a través de los indicadores de eficiencia, en tanto que en el segundo caso se hará por medio del examen del grado de cumplimiento de los indicadores de eficacia contemplados en la fase de programación presupuestaria.

La evaluación de los programas presupuestarios es responsabilidad de las instituciones en cuyos presupuestos se encuentran consignados.

La Subsecretaría de Presupuesto, en conjunto con las instituciones, desarrollará las metodologías de evaluación programática y el diseño de los indicadores de resultados, acordes a la naturaleza de los diferentes tipos de programas.

Sin perjuicio de la responsabilidad de las instituciones respecto de la evaluación programática, el Ministerio de Finanzas podrá conformar grupos de trabajo interinstitucionales para la evaluación de programas que estime de particular interés para fines presupuestarios o de rendición de cuentas sobre su ejecución.

### **2.5.8 INFORMES**

#### **2.5.8.1 EVALUACIÓN GLOBAL**

La Subsecretaría de Presupuesto elaborará para cada trimestre, y acumulado semestral y anual, el informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria, realizado conforme lo establecido en las normas técnicas del proceso de evaluación, del Presupuesto General del Estado para consideración de las autoridades del MF y, por su intermedio, de la Presidencia de la República y de la Asamblea Nacional.

Dicho informe contendrá, como mínimo, el análisis de lo siguiente:

- Variables macroeconómicas
- Resultados económico-financieros de la ejecución presupuestaria

- Ejecución presupuestaria de los ingresos
- Ejecución presupuestaria de los gastos por su objeto y naturaleza económica
- Ejecución presupuestaria del financiamiento
- Ejecución presupuestaria sectorial-institucional
- Ejecución presupuestaria de los programas
- Ejecución presupuestaria del Programa Anual de Inversiones

La información básica para el análisis y que se acompañará como anexos será, como mínimo, la que sigue:

- Cuenta ahorro-inversión-financiamiento
- Ingresos por ítem y naturaleza económica
- Gastos según su objeto al nivel de grupos
- Gastos según su naturaleza económica
- Gastos por institución agrupados sectorialmente
- Deuda Pública y activos financieros
- Ejecución de la programación financiera de compromisos
- Ejecución de la programación mensual de devengados
- Ejecución de los programas presupuestarios al nivel de la apertura programática establecida.

El análisis incluirá las conclusiones y recomendaciones que correspondan tanto para el manejo global de la ejecución que concierne al MF cuanto para el que se concierne a las instituciones.

### **2.5.8.2 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, según las normas técnicas aplicables para cada caso, para conocimiento de las máximas autoridades institucionales y de la sociedad en general.

La evaluación financiera se sustentará en los estados de ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y financiamiento y en la apertura programática del presupuesto. El informe hará mención al grado de cumplimiento de las políticas presupuestarias, a las causas de los desvíos respecto de la programación de la ejecución e incluirá las conclusiones y recomendaciones que se estimen convenientes.

El informe de la evaluación programática se concentrará en el análisis del ritmo de cumplimiento de las metas de producción y de resultados con respecto a lo programado e incluirá las medidas correctivas que sea pertinente recomendar.

Los informes institucionales trimestrales y anuales serán publicados en la página web que debe mantener cada institución según la ley.

## **2.6 CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN**

### **2.6.1 CLAUSURA DEL PRESUPUESTO**

El presupuesto se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Toda operación que implique afectación presupuestaria de alguna naturaleza se realizará hasta esa fecha por lo que, con posterioridad a la misma, no podrán contraerse compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto clausurado.

Una vez clausurado el presupuesto procederá el cierre contable de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto.

Los derechos y obligaciones que quedaren pendientes de cobro y de pago al 31 de diciembre de cada año, como consecuencia de la aplicación del principio del devengado, serán objeto del tratamiento consignado en las normas técnicas de contabilidad gubernamental y de tesorería.

## **2.6.2 LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

### **2.6.2.1 DEFINICIÓN**

Es la fase del ciclo presupuestario que corresponde a la elaboración y exposición, al nivel consolidado, de la ejecución presupuestaria registrada a la clausura del ejercicio fiscal anual.

### **2.6.2.2 CONTENIDO**

La liquidación presupuestaria contendrá:

- El detalle de la ejecución de los ingresos, presentados según su naturaleza económica, en las columnas: presupuesto inicial, codificado y devengado.
- La ejecución de los gastos, presentados según la composición sectorial-institucional, en las columnas: presupuesto inicial, codificado y devengado.
- Estado de transacciones de caja, con la determinación de los resultados de déficit/superávit, financiamiento/aplicación y variaciones de caja sin aplicación presupuestaria.
- Resultado económico-financiero del ejercicio presupuestario presentado en el formato de la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.
- Los anexos de respaldo con la información institucional procesada.

### **2.6.2.3 INFORMACIÓN DE SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN**

Las cifras contenidas en la liquidación se respaldarán en la información financiera, contable y presupuestaria del ejercicio fiscal cerrado, que las instituciones remitirán obligatoriamente al MF hasta el 31 de enero del año subsiguiente, en los términos establecidos en las normas técnicas de contabilidad gubernamental y en los medios tecnológicos habilitados para ese propósito por el Ministerio.

### **2.6.2.4 PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN**

La Subsecretaría de Presupuesto receptorá la información originada en las instituciones, examinará su consistencia, procederá a su agregación y consolidación, generará los reportes con la información que requiere el contenido de la liquidación y elaborará el proyecto de acuerdo de expedición y el informe que lo respalde.

### **2.6.2.5 APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

La liquidación presupuestaria se aprobará y expedirá mediante Acuerdo Ministerial hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda. Se acompañará del informe pertinente que contendrá los aspectos relevantes y las novedades detectadas en el análisis de la información remitida por las instituciones.

### **2.6.2.6 PRESENTACIÓN**

La liquidación presupuestaria se presentará para el Presupuesto General del Estado. El Acuerdo Ministerial y la documentación que contiene la liquidación presupuestaria se trasladará para conocimiento y consideración de la Presidencia de la República, Asamblea Nacional y

Contraloría General del Estado, así como se difundirá a la ciudadanía a través del portal web del Ministerio de Finanzas.

### **2.6.2.7 LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS EMPRESAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**

Las empresas y las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado liquidarán sus presupuestos de acuerdo a su ordenamiento legal en materia presupuestaria, sin perjuicio de seguir los lineamientos señalados en la presente normativa.

## **2.7 DE LAS COMPETENCIAS**

### **2.7.1. DE LAS COMPETENCIAS**

El Ministerio de Finanzas tiene la competencia para elaborar las pro formas, elaborar y aprobar las programaciones indicativas anuales, programas cuatrimestrales de compromisos, programas mensuales de devengados, reprogramaciones y modificaciones presupuestarias.

## **2.8 DE LAS ESPECIES VALORADAS**

### **2.8.1 ORGANO RECTOR**

El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas.

Ningún organismo, entidad o dependencia del sector público sujeto al ámbito de aplicación del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto.

### **2.8.2 AMBITO DE APLICACIÓN**

Los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas.

### **2.8.3 CORRESPONSABLES**

Las Unidades Administrativas Financieras de los organismos, entidades y dependencias del sector público del ámbito de aplicación, determinarán los responsables para la custodia y administración de las especies valoradas.

### **2.8.4 DEFINICION**

Especie Valorada es todo documento por el que los organismos, entidades y dependencias del sector público establecidos en el SINFIP, recaudan ingresos tributarios para la obtención de recursos; ya sea para recuperar la inversión realizada por la prestación de un servicio público o para financiar el presupuesto público. (Acuerdo 04 de 6 de enero de 2016, Registro Oficial No, 742 de 27 de abril de 2016).

### **2.8.5 CLASIFICACION**

Las especies valoradas emitidas por el Estado se clasifican en timbres fiscales y publicaciones oficiales de acuerdo a su elaboración y utilización.

a.- Timbres Fiscales. - Sello de distintos formatos y diseños con adhesivo incluido, emitido por el Estado y sus organismos, entidades y dependencias del sector público para adherirlos a algunos documentos que gravan la emisión, uso y circulación de los mismos, como pago por concepto de derechos y que constituyen ingresos del Presupuesto General del Estado.

b.- Publicaciones Oficiales. - Cuadernillos, libretas, libretines, formularios, carnés o formatos similares emitidos por el Estado y sus organismos, entidades y dependencias del sector público que gravan la emisión, uso o circulación de los mismos, como pago por concepto de derechos y que constituyen ingresos del Presupuesto General del Estado.

## **2.8.6 PLANIFICACION Y JUSTIFICACION DE LA EMISION**

Los Organismos, entidades y dependencias del Sector-Público señaladas en el ámbito de aplicación, obligatoriamente remitirán al ente rector de las finanzas públicas, la planificación de la necesidad institucional de la emisión de especies valoradas, con el informe motivado que justifique su utilización y el análisis de costo beneficio, a efectos de obtener la autorización y la fijación del precio.

En casos excepcionales, el ente rector de las finanzas públicas, podrá autorizar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la emisión e impresión de especies valoradas para por lo menos dos ejercicios económicos, previa justificación por parte de la entidad solicitante.

Los organismos, entidades y dependencias del sector público mantendrán en existencias las especies valoradas necesarias para el periodo previsto para el proceso de emisión, garantizando de esta manera el stock que le permita cumplir con la prestación del servicio.

## **2.8.7 ANALISIS Y APROBACION DE ARTES O DISEÑOS**

La Unidad Financiera o quien haga sus veces respecto de la aprobación de las artes o diseños en los organismos, entidades y dependencias del sector público, conjuntamente con el responsable de las especies fiscales institucional coordinará con el Instituto Geográfico Militar, o empresas privadas especializadas, respecto de las artes o diseños, verificando que las características y especificaciones técnicas contengan seguridades de (1er, 2do, y 3er nivel) con la finalidad de evitar falsificación o adulteración de las especies valoradas y las aprobará.

## **2.8.8 INFORME TÉCNICO**

La Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto, sobre la base del estudio realizado de la especie vigente o nueva, presentará el informe que justifique el valor de la especie y sugerirá al Ministro de Finanzas, el valor a fijarse.

## **2.8.9 ACUERDO MINISTERIAL**

Sobre la base del informe técnico de la unidad responsable de la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto, el Ministro de Finanzas o su delegado autorizará la emisión a la Coordinación General Jurídica la elaboración del acuerdo ministerial de autorización y fijación del valor.

La Secretaría General del ente rector de las Finanzas Públicas, remitirá el Acuerdo Ministerial de Autorización al Instituto Geográfico Militar, a la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto, a la institución solicitante y al Registro Oficial para su publicación.

## **2.8.10 IMPRESIÓN Y/O ELABORACIÓN**

Todo trabajo de impresión de especies valoradas que los organismos, entidades y dependencias del sector público sujetas a esta Normativa requieran, contratarán en forma obligatoria con el

Instituto Geográfico Militar, en consecuencia, este proporcionará la materia prima, recursos humanos y tecnológicos necesarios.

Se exceptúa de esta obligatoriedad si el Instituto Geográfico Militar no puede atender la elaboración de las especies con la urgencia que el caso requiera o no tenga la capacidad técnica, situación que deberá comunicar oficialmente a la entidad requirente, particular que la Dirección Nacional de Ingresos incluirá en el Informe Técnico con el que se recomienda autorizar la emisión de las especies solicitadas.

Cualquier emisión realizada sin autorización fuera del Instituto Geográfico Militar se considerará falsificación o adulteración y será sancionado conforme a las leyes sobre la materia.

#### **2.8.11 EL PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL**

El procedimiento precontractual y contractual a observarse para la contratación de los servicios de impresión de especies valoradas, será de responsabilidad exclusiva de la entidad requirente y estará sujeto a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones que expida el Servicio Nacional de Compras Públicas.

#### **2.8.12 DE LA ENTREGA – RECEPCION**

##### **2.8.12.1 DEL LUGAR**

El Instituto Geográfico Militar proveerá el lugar apropiado, exclusivo e independiente, que contenga todos los servicios para que el personal de los organismos, entidades y dependencias del sector público contratantes constate y verifique las especies valoradas materia del contrato correspondiente, proporcionando todas las facilidades y seguridades al momento de entregar las especies valoradas al personal de la unidad responsable de especies valoradas de cada institución.

##### **2.8.12.2 CONTENIDO Y VERIFICACION DE ESPECIES VALORADAS EN EL IGM**

El personal de cada Institución de acuerdo a lo señalado en el contrato, previo conteo y verificación de las especies valoradas recibirá éstas en conformidad, de acuerdo con el objeto de los contratos de impresión y/o elaboración.

##### **2.8.12.3 TRANSPORTE**

El Instituto Geográfico Militar transportará las especies valoradas desde sus instalaciones hasta la Institución contratante, en cajas cerradas y con las debidas seguridades.

##### **2.8.12.4 RECEPCION**

El servidor público delegado de la Institución contará y verificará las especies valoradas recibidas, versus la cantidad solicitada y suscribirá a conformidad el documento recibido.

##### **2.8.12.5 ALMACENAMIENTO**

Las especies valoradas serán almacenadas en la bóveda o bodega destinada para el efecto con las seguridades necesarias.

##### **2.8.12.6 REGISTRO**

El responsable de las especies valoradas de cada Institución una vez recibidas las especies elaborará el documento de Ingreso a suscribirse y registrará en los libros diario, mayor y auxiliares que correspondan.

### **2.8.12.7 INFORME**

Concluido el mes calendario, el responsable de las Especies Valoradas de la institución informará a la Unidad responsable de la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto, las especies valoradas comercializadas e indicará las existentes en bodegas.

### **2.8.12.8 DESTRUCCION E INCINERACION**

Concluida la entrega-recepción, dentro de los siguientes treinta días calendario posteriores a la última entrega-recepción parcial, el IGM o la empresa contratada, comunicará fecha, hora, ciudad y país donde se realizará la destrucción e incineración, de los originales sobrantes, pruebas, matrices o placas, clisés, etc., usados en la impresión y/o elaboración; así como la incineración de las especies sobrantes o mal impresas, acción que la realizarán el delegado de la Institución conjuntamente con el representante del IGM, de este hecho se dejará constancia en el Acta de destrucción suscrita entre los delegados que intervengan, quienes serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos en esta consignados.

### **2.8.12.9 INFORME DE DESTRUCCION E INCINERACION**

El responsable de las especies valoradas de cada Institución elaborará el informe pormenorizado del proceso de destrucción y de incineración de los originales sobrantes, mal impresas, pruebas, matrices o placas, clisés, etc., usados en la impresión y pondrá en conocimiento del ente rector de las finanzas públicas.

### **2.8.13 DISTRIBUCION**

#### **2.8.13.1 REQUERIMIENTO**

Las unidades descentralizadas y/o desconcentradas solicitarán especies valoradas a los responsables de especies valoradas de cada institución, quienes dispondrán la entrega de estas, previa verificación de existencias.

#### **2.8.13.2 DESIGNACION DEL DELEGADO**

El responsable de la Unidad Financiera de cada institución designará el delegado quién constatará y verificará las especies valoradas, constituyéndose en responsable de recibirlas y remitirlas al requirente.

#### **2.8.13.3 REQUISITOS**

El responsable de la Unidad solicitante y el delegado de la Dirección Financiera deben ser servidores con nombramiento, caucionados, cuyas firmas deberán registrarlas ante la Unidad Responsable de Especies Valoradas de cada Institución.

#### **2.8.13.4 REGISTRO DE FIRMAS**

Cada Organismo, entidad y dependencia del sector público, elaborará y mantendrá actualizado el registro de firmas manuales o digitalizadas de los solicitantes y delegados, para la exclusiva utilización de especies valoradas.

### **2.8.14 COMERCIALIZACION Y RETROINFORMACION**

#### **2.8.14.1 COMERCIALIZACION Y RECAUDACION**

La comercialización de las especies valoradas, registrará la Unidad Financiera de cada Institución y su recaudación será a través del sistema financiero público o privado corresponsal del Banco Central.

#### **2.8.14.2 RECAUDACIÓN DE LOS VALORES EN EL EXTERIOR**

La recaudación de los valores que se obtengan por la comercialización de las especies valoradas en el exterior, estará bajo la responsabilidad del servidor, legalmente delegado para esa actividad y caucionado para el efecto, deberá aperturar una cuenta en el exterior observando lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado. Los giros del exterior que quincenal o mensualmente efectúen serán transferidos a la cuenta de registro que la institución mantenga en el Banco Central del Ecuador, con el código de depósito que corresponda según el ítem de ingreso consignado en el presupuesto institucional. Si los valores que ingresan al país son en monedas distintas a la de circulación nacional, serán transferidas previamente a las cuentas en divisas aperturadas para el efecto en el Banco Central del Ecuador.

#### **2.8.14.3 LAS TRANSACCIONES**

Las transacciones realizadas por estos conceptos deberán registrarse en el sistema Informático oficial previsto para los organismos, entidades y dependencias del sector público; además, los responsables de especies valoradas de cada Institución elaborarán y mantendrán al día el inventario detallado por especie valorada.

#### **2.8.14.4 LOS SERVICIOS AL USUARIO**

Los servicios que presten los organismos, entidades y dependencias del sector público que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la presente Normativa y que no sean susceptibles de cobro a través de especies valoradas, deberán recaudarse al amparo de lo que determina el sistema de facturación establecido por el Servicio de Rentas Internas SRI.

En lo referente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, por causas excepcionales lo podrá realizar a través del sistema que la institución estime pertinente, previa autorización del Servicio de Rentas Internas.

#### **2.8.14.5 REPORTES DE COMERCIALIZACION**

El responsable de la Unidad Financiera de la Institución, remitirá a la unidad responsable de la Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto los reportes mensuales de la comercialización en los formatos que ésta le disponga, durante los primeros ocho días del mes subsiguiente a la comercialización, con la finalidad de conciliar valores y verificar si se encuentran debidamente suscritos.

#### **2.8.14.6 INFORME MENSUAL**

Los reportes mensuales de comercialización remitidos por las entidades serán procesados por la unidad responsable de Dirección Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto, con la finalidad de obtener estadísticas de las especies comercializadas, valores recaudados y saldos existentes, consolidados por institución y por especie.

Adicionalmente remitirán la información de la distribución, a fin de que, para el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sirvan de base para futuras emisiones y valoración de las especies.

#### **2.8.15 CONTROL CONCURRENTE**

##### **2.8.15.1 DEL CONTROL**

Auditoría Interna de cada institución realizará exámenes periódicos sobre la comercialización de las especies valoradas.

### **2.8.15.2 ARQUEOS SORPRESIVOS**

Previa autorización de la Contraloría General del Estado, el personal de Auditoría Interna de cada institución, realizará arqueos sorpresivos a las entidades corresponsables y otras que dependan de ellas, encargadas de la comercialización, a fin de preservar la correcta utilización y comercialización de las especies valoradas, para esto, los responsables de los organismos, entidades y dependencias del sector público señalados en el ámbito de aplicación, deberán mantener registros diarios de existencias, ingresos y utilización de especies valoradas por clase y sus respectivas numeraciones y dar las facilidades para tal función, de este hecho se elaborará y suscribirá el acta correspondiente entre el custodio responsable debidamente acreditado para el efecto y el personal de Auditoría Interna.

### **2.8.16 DE LA BAJA**

Para la baja de especies valoradas, los organismos, entidades y dependencias del sector público encargadas de la custodia y comercialización, deberán observar lo previsto en el capítulo VIII del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado con Acuerdo 25, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre del 2006.

En caso de que la baja de las especies se la realice por robo o hurto, la correspondiente denuncia, además de cumplir con los requisitos legales, deberá hacer referencia a las especies valoradas señalando el valor, numeración, características y especificaciones.

#### **2.8.16.1 RESPONSABILIDADES**

Mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar el robo, hurto o pérdida de especies valoradas, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor custodio de las especies fiscales que ejercía el dominio de las mismas en última instancia.

Las responsabilidades a que tuviere lugar la desaparición de especies valoradas se tramitará luego del examen especial correspondiente. El Auditor Interno remitirá la copia del informe a la Contraloría General para que se establezcan las responsabilidades a las que hubiere lugar.

#### **2.8.16.2 REGISTROS**

El Director Financiero de la Institución abrirá el auxiliar a cargo del custodio de especies valoradas siniestradas de la Institución, mientras dure el proceso hasta la expedición del acuerdo ministerial del ente rector de las Finanzas Públicas que autorice la baja de las mismas.

#### **2.8.16.3 DICTAMEN LEGAL**

El dictamen legal expedido por la autoridad competente, o el Juez que avoque conocimiento de la causa servirán para la expedición del acuerdo ministerial de baja, respectivo.

#### **2.8.16.4 PROCEDENCIA DE LA BAJA**

Los bienes desaparecidos por robo o hurto, podrán ser dados de baja luego de transcurrido el plazo de la indagación previa y con la correspondiente desestimación fiscal con la que se ordene el archivo del proceso de ser el caso.

### **2.8.17 ANULACIÓN**

Las especies valoradas quedarán sin validez, cuando hayan perdido la vigencia de las mismas, o hayan sufrido cambios que modifiquen su naturaleza, de acuerdo a los siguientes motivos.

a) Por errores del personal. - La baja de la especie valorada procede cuando se compruebe mal manejo, uso inadecuado o indicios de mutilación, involuntarios por parte del servidor responsable de otorgar el servicio al usuario o beneficiario.

b) Por errores del equipo informático (hardware) o programas de computación (software). - La baja de la especie valorada procede cuando se compruebe daños producidos por las impresoras, insumos inadecuados, obsolescencia de los equipos o fallas en los sistemas operativos de computación.

c) Negligencia.- Las especies valoradas anuladas intencionalmente o por omisión, pudiendo ser previsto pero no querido por el servidor responsable de otorgar el servicio al usuario, demostrándose manifiesta imprudencia, impericia, inobservancia o negligencia en el cumplimiento de este deber, por las reiteradas ocasiones que anule dichas especies, o que los equipos presenten falencias que no se solucionen o repongan inmediatamente, o que los insumos no se provean con la agilidad que cada caso lo demande, los responsables serán sancionados conforme al Reglamento que la máxima autoridad de la Institución expida para el efecto, la baja de las especies procederá una vez cumplida la sanción correspondiente.

### **2.8.18 INFORME DE BAJAS**

Las diferentes unidades inmersas en el proceso deberán registrar las especies dadas de baja, actualizar los inventarios correspondientes; y, presentar un informe sobre las mismas al ente rector de las Finanzas Públicas.

### **2.8.19 DISPOSICIONES GENERALES**

a) Las Unidades inmersas en la emisión de especies valoradas utilizarán la herramienta informática oficial dispuesta por el ente rector de las Finanzas Públicas, para el efecto, la Subsecretaría responsable del ente rector de las Finanzas Públicas, desarrollará los sistemas informáticos que se requieran, con la finalidad de tener toda la información de la emisión, distribución, comercialización y recaudación en línea, en tiempo real.

b) En el proceso de transferencia de las competencias a las entidades, el ente rector de las Finanzas Públicas hará la entrega de las especies valoradas que mantiene el 80% cubierto actualmente en bodega; y, de aquellas que están en proceso de entrega por parte del IGM, la transferencia se hará con la presencia del responsable del ente rector de las Finanzas Públicas, directamente a la entidad. Este proceso se lo realizará en el transcurso del vigente ejercicio fiscal.

## **2.9 DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Previo a iniciar un proceso de contratación para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá emitir una certificación presupuestaria para todo el tiempo de vida útil del bien, hasta su recompra o recepción como parte de pago de los bienes nuevos de similares o mejores características técnicas.

La Certificación Presupuestaria se emitirá con el detalle de las partidas presupuestarias para adquisición o arrendamiento de ser el caso más el rubro de mantenimiento de los bienes. Si la contratación para la adquisición de bienes en aplicación del principio de vigencia tecnológica sobrepasa un período de ejercicio fiscal; se certificará por los montos asignados al presupuesto institucional para adquisición y mantenimiento de los bienes para ese año y para los años subsecuentes se emitirá una certificación futura, la cual deberá ser considerada en la planificación institucional que se actualizará consecutivamente cada año de vigencia del contrato.

**Incorpora los siguientes Acuerdos Ministeriales:**

- No. 447 de 29 de diciembre de 2007, Registro Oficial Suplemento No. 259 de 24 de enero de 2008.
- No. 032 de 7 de febrero de 2008, Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2008.
- No. 036 de 15 de febrero de 2008, Registro Oficial No. 285 de 29 de febrero de 2008.
- No. 233 de 30 de junio de 2009, Registro Oficial No. 636 de 17 de julio de 2009.
- No. 134 de 31 de diciembre de 2009, Registro Oficial No. 112 de 20 de enero de 2010.
- No. 111 de 14 de mayo de 2010, Registro Oficial No. 207 de 4 de junio de 2010.
- No. 185 de 8 de julio de 2010, Suplemento Registro Oficial No. 244 de 27 de julio de 2010.
- No. 015 de 18 de enero de 2011, Registro Oficial No. 376 de 2 de febrero de 2011.
- No. 016 de 18 de enero de 2011, Registro Oficial No. 384 de 14 de febrero de 2011.
- No. 093 de 7 de abril de 2011, Registro Oficial No. 434 de 26 de abril de 2011.
- No. 121 de 29 de abril de 2011, Registro Oficial No. 459 de 31 de mayo de 2011.
- No. 254 de 23 de noviembre de 2011, Registro Oficial Edición Especial No. 219 de 14 de diciembre de 2011.
- No. 055 de 7 de marzo de 2012, Registro Oficial No. 670 de 27 de marzo de 2012.
- No. 081 de 3 de abril de 2012.
- No. 189 de 18 de junio de 2013, Registro Oficial No. 033 de 10 de julio de 2013.
- No. 54 de 23 de febrero de 2013, Registro Oficial Suplemento No. 110 de 28 de octubre de 2013.
- No. 003-A de 6 de enero de 2014, Registro Oficial No. 216 de 1 de abril de 2014.
- No. 017 de 13 enero de 2014.
- No. 0347 de 28 noviembre de 2014.
- No. 336 de 9 diciembre de 2015, Registro Oficial No. 743 de 28 de abril de 2016.
- No. 0004 de 6 de enero de 2016, Registro Oficial No. 742 de 27 de abril de 2016.