



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMACIÓN FINANCIERA

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 2 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario SUBPROCESO: Programación Financiera CODIGO: PRO-GEF2-04	VERSIÓN: 3	

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre y Apellido / Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Lizeth Nathaly Montero Averos Analista Financiero 2	
	Ing. Lenin Santiago Corrales Riera Servidor Público 1	
Revisión:	Ing. Eduardo Vinicio Proaño Salas Director Financiero	
Validación Técnica:	Ing. Laura Piedad Bonilla Rodríguez Directora de Planificación y Gestión Estratégica	
	Ing. Santiago Francisco Vaca Cabezas Analista de Evaluación	
	Ing. Gabriela Pilar Ninacuri Moya Asistente de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	
Aprobado por:	Sr. Augusto Francisco Torres Bueno Coordinador General Administrativo Financiero	

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 3 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario SUBPROCESO: Programación Financiera CODIGO: PRO-GEF2-04	VERSIÓN: 3	

CONTENIDOS

1. NOTAS DE CAMBIO
2. INFORMACIÓN DEL SUBPROCESO
 - 2.1. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO
 - 2.2. ALCANCE DEL SUBPROCESO
 - 2.3. DISPARADOR DEL SUBPROCESO
 - 2.4. ENTRADAS DEL SUBPROCESO
 - 2.5. PRODUCTOS/SERVICIOS DEL SUBPROCESO
 - 2.6. TIPO DE SUBPROCESO
 - 2.7. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO
 - 2.8. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO
 - 2.9. TIPO DE CLIENTE
 - 2.10. PROVEEDORES
 - 2.11. MARCO LEGAL
3. DEFINICIONES
4. POLÍTICAS
5. REGISTROS
6. PROCEDIMIENTOS
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. INDICADORES
9. ANEXOS

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 4 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario SUBPROCESO: Programación Financiera CODIGO: PRO-GEF2-04	VERSIÓN: 3	

1. NOTAS DE CAMBIO

Versión	Motivo del Cambio o Anulación	Fecha de Actualización
1	<p>Se procede a realizar la depuración de los indicadores que constan en el Manual de Procedimiento, con la finalidad de mejorar la calidad de información que será ingresada y reportada en la herramienta de Gobierno por Resultados (<i>el rediseño del presente documento, se lo realizará bajo solicitud de la Dirección dueña del procedimiento</i>).</p> <p>Se actualiza la versión del Manual de procedimiento (1-2), no se realizó el rediseño del Diagrama de Flujo (se actualizó logotipo institucional y fecha).</p> <p>En el numeral 4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO: se eliminó al "Analista Financiero1 (Presupuesto)".</p> <p>En el numeral 8: DOCUMENTOS: se actualizó Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial N° 817, de 11 agosto de 2016.</p> <p>En el punto 12. INDICADORES: se eliminó el indicador "Número de reprogramaciones financieras realizadas", por disposición de la Directora Financiera Ing. Verónica Atapuma.</p>	22/12/2016
2	No se encuentra información de la versión 2	
3	<p>Se incluyo en el punto 2: "Disparador, Entradas del Subproceso, Productos/Servicios del Subproceso, Tipo de Proceso, Tipo de Cliente y Proveedores"</p> <p>Se modifica el alcance del subproceso.</p> <p>Se modifica y agrega nuevos intervinientes del subproceso.</p> <p>Se modifica los documentos del subproceso.</p> <p>Se modifica y actualiza las definiciones del subproceso.</p> <p>Se modifica y agrega tres políticas al subproceso.</p> <p>Se agrega un registro al subproceso</p> <p>Se modifica y agregan nuevas actividades al subproceso.</p> <p>Se actualiza la hoja membretada y logotipo institucional.</p> <p>Se agregan tiempo en horas en las actividades.</p> <p>Se actualiza el Flujograma y su versión de 1 a la versión 2.</p> <p>Se actualiza la versión del subproceso de 2 a la versión 3.</p> <p>Se actualiza y cambia el nombre del Proceso de acuerdo al estatuto</p>	02/09/2020

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 5 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario	VERSIÓN: 3	
	SUBPROCESO: Programación Financiera		
	CODIGO: PRO-GEF2-04		

2. INFORMACIÓN DEL SUBPROCESO

2.1. Propósito:

Cubrir cuotas de programación cuatrimestral del compromiso y programación mensual del devengado con el fin de garantizar los pagos que ingresen a la Dirección Financiera.

2.2. Alcance del subproceso:

El subproceso inicia con la programación inicial aprobada o con la modificación presupuestaria aprobada en el Sistema de Administración Financiera del MEF, y finaliza con el comprobante de programación financiera.

2.3. Disparador:

Consulta de cuota de programación aprobada

2.4. Entradas del subproceso:

Verificar la cuota de programación aprobada y/o modificación presupuestaria aprobada en el Sistema de Administración Financiera del MEF.

2.5. Productos/Servicios del Subproceso:

Comprobante de programación financiera aprobado

2.6. Tipo de proceso:

Adjetivo

2.7. Responsable del subproceso:

- Director Financiero

2.8. Intervinientes del subproceso:

- Ministerio de Economía y Finanzas
- Director Financiero
- Analista Financiero (Presupuesto)

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 6 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario SUBPROCESO: Programación Financiera CODIGO: PRO-GEF2-04	VERSIÓN: 3	

2.9. Tipo de cliente:

- Dirección Financiera

10. Proveedores:

- Ministerio de Economía y Finanzas

2.11. Marco legal:

Código	Documento
DE-CD-01	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
DE-NR-13	Norma Técnica de Presupuesto.

3. DEFINICIONES

- **Grupos controlados:** Son los que están parametrizados en el Sistema de Administración Financiera para aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas
- **Grupos no controlados:** Son los que están parametrizados en el Sistema de Administración Financiera para aprobación interna de las Instituciones por parte de la máxima autoridad o su delegado

4. POLÍTICAS

- Una vez aprobada la modificación presupuestaria se debe realizar la programación financiera.
- Se debe revisar y analizar los gastos del anterior cuatrimestre para conocer si es necesario una programación financiera.
- Las programaciones financieras serán elaboradas en el lapso de 1 día una vez realizado el análisis de los datos históricos y/o modificación presupuestaria.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 7 de 10
	MACROPROCESO: Gestión Financiera	Fecha de Aprobación: 02/09/2020	
	PROCESO: Gestión de Presupuestario SUBPROCESO: Programación Financiera CODIGO: PRO-GEF2-04	VERSIÓN: 3	

5. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
S/C	Comprobante de programación financiera	Digital y/o Físico	Hasta aprobación del comprobante	Archivar

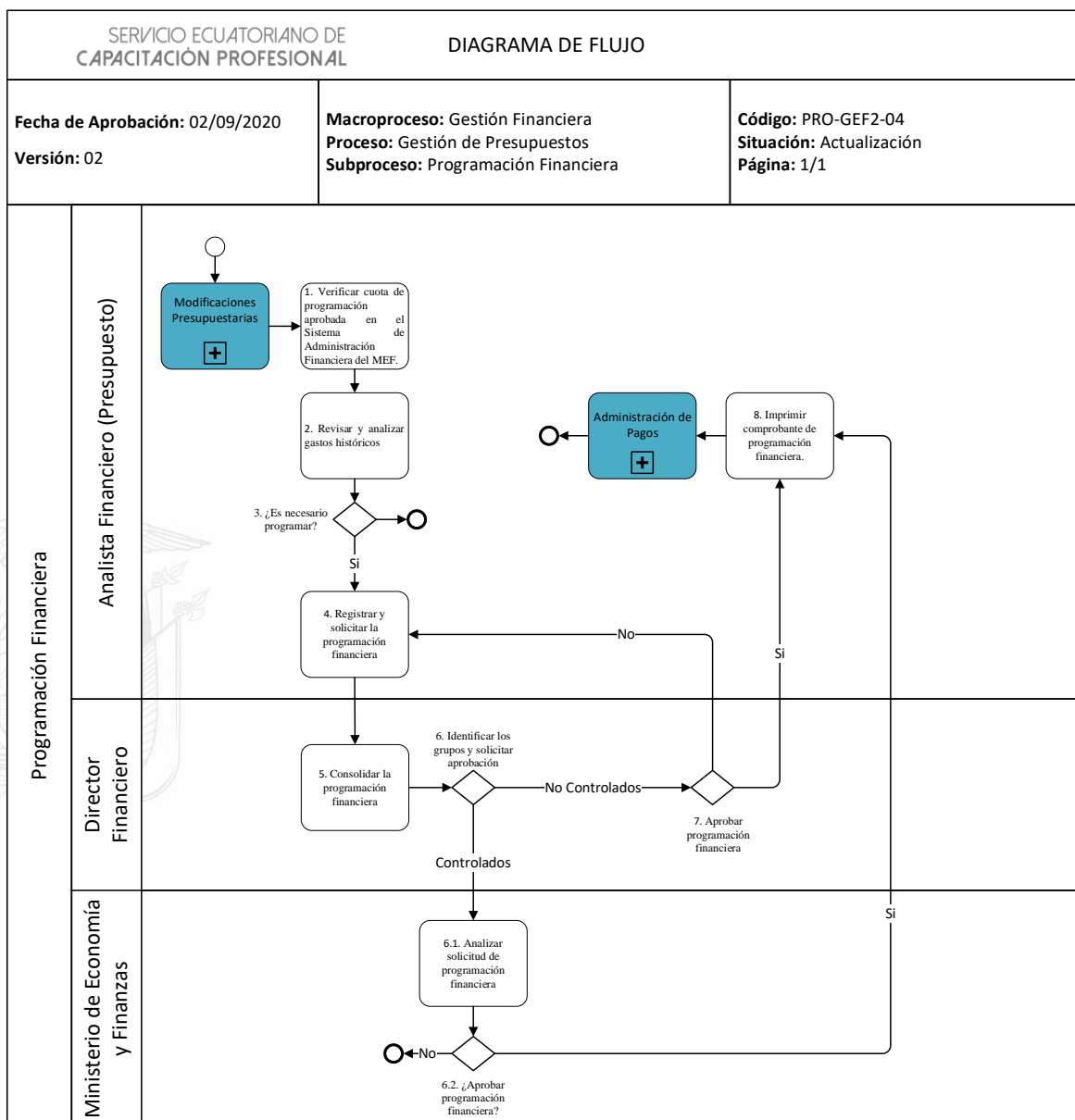
6. PROCEDIMIENTOS

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Analista Financiero (Presupuesto)	Verificar cuota de programación aprobada en y el Sistema de Administración Financiera del MEF.	El Analista Financiero (Presupuesto) verifica la cuota de programación y/o modificación presupuestaria aprobada en el Sistema de Administración Financiera del MEF. (1 hora) SUBPROCESO (PRO-GEF2-01) MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
2.	Analista Financiero (Presupuesto)	Revisar y analizar gastos históricos	Revisa y analiza los gastos del anterior cuatrimestre para verificar si se debe realizar la programación. (30 minutos)
3.	Analista Financiero (Presupuesto)	¿Es necesario programar?	En caso de NO, FIN DEL SUBPROCESO En caso de SI, ir al punto 4
4.	Analista Financiero (Presupuesto)	Registrar y solicitar la programación financiera	El Analista Financiero (Presupuesto) registra y solicita la programación financiera en el Sistema de Administración Financiera del MEF. (1 hora)
5.	Director Financiero	Consolidar la reprogramación financiera	El Director Financiero consolida la programación Financiera en el Sistema de Administración Financiera del MEF. (1 hora)
6.	Director Financiero	Identificar los grupos y solicitar aprobación	El Director Financiero identifica los grupos para solicitar aprobación sea por la máxima autoridad o su delegado o por el Ministerio de Economía y Finanzas En caso de Grupos Controlados, el Director Financiero envía la solicitud al Ministerio de Economía y Finanzas, ir al punto 6.1 En caso de Grupos No Controlados, ir al punto 7
6.1.	Ministerio de Economía y Finanzas	Analizar solicitud de programación financiera	El Ministerio de Economía y Finanzas recibe y analiza la programación financiera.

No.	Responsable	Actividad	Descripción
6.2.	Ministerio de Economía y Finanzas	¿Aprobar programación financiera?	En caso de NO, Fin del Subproceso En caso de SI, ir al punto 8. El Ministerio de Economía y Finanzas a través del Sistema de Administración Financiera aprueba la programación financiera.
7.	Director Financiero	Aprobar programación financiera	El Director Financiero revisa y aprueba En el caso de No, ir al punto 4 En el caso de Si, ir al punto 8 (1 hora)
8.	Analista Financiero (Presupuesto)	Imprimir comprobante de programación financiera.	El Analista Financiero imprime la documentación correspondiente a la programación financiera y solicita firmas de validación. (1 hora) FIN SUBPROCESO
FIN			



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. INDICADORES

Nombre	Programaciones Financieras realizadas				
Descripción	Este indicador mide las Programaciones Financieras aprobadas Sistema de Administración Financiera del MEF.				
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Elaboración	Responsable de Análisis	Responsable de la aprobación
Número de Programaciones realizadas/Número de Programaciones aprobadas	Cuatrimestralmente	100%	Analista Financiero (Presupuesto)	Analista Financiero (Presupuesto)	Director Financiero

9. ANEXOS

S/C Comprobante de programación financiera