

ESCUELA POLITECNICA DEL EJÉRCITO



SEDE LATACUNGA

CARRERA DE INGENIERIA EN FINANZAS Y AUDITORIA

**“EL MANEJO DEL SISTEMA e-SIGEF Y SU APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES
DEL SECTOR PÚBLICO”**

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR
PÚBLICO – AUDITOR**

REALIZADO POR:

JUAN PATRICIO MOLINA ZAPATA

DIRECTORA

DRA. MARTHA LOZADA

CO – DIRECTORA

DRA. MARTHA HIDALGO

Latacunga, Enero del 2010

CERTIFICACIÓN

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por **JUAN PATRICIO MOLINA ZAPATA**, bajo nuestra supervisión.

Dra. Martha Lozada
DIRECTOR DE PROYECTO

Dra. Martha Hidalgo
CO-DIRECTORA DE PROYECTO

Ing. María Navas
DIRECTORA DE LA CARRERA

Dr. Rodrigo Vaca
SECRETARIO - ABOGADO

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORIA

CERTIFICADO

Dra. Martha Lozada

Dra. Martha Hidalgo

CERTIFICAN:

Que el trabajo titulado “**EL MANEJO DEL SISTEMA e-SIGEF Y SU APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO**” realizado por el señor: **JUAN PATRICIO MOLINA ZAPATA** ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple las normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que constituye un trabajo de contenido científico que coadyuvará a la aplicación de conocimientos y al desarrollo profesional, **SI** recomiendan su publicación.

Latacunga, Enero del 2010.

Dra. Martha Lozada

DIRECTORA

Dra. Martha Hidalgo

CO-DIRECTORA

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORIA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

YO, Juan Patricio Molina Zapata

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **“EL MANEJO DEL SISTEMA e-SIGEF Y SU APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO”** ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de nuestra autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Latacunga, Enero del 2010.

Juan Patricio Molina Zapata

C. C. No.- 050287278-1

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORIA

AUTORIZACIÓN

YO, Juan Patricio Molina Zapata

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “**EL MANEJO DEL SISTEMA e-SIGEF Y SU APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO**”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Latacunga, Enero del 2010.

Juan Patricio Molina Zapata

C. C. No.- 050287278-1

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico con todo mi amor y mi cariño a mis queridos padres por haberme dado la vida y haber estado conmigo en todo momento.

Gracias papito y mamita, ya que con su sacrificio me dieron esta grandiosa carrera para mi futuro y en especial por darme todo lo que soy como persona, gracias a su ejemplo, dedicación, paciencia y amor.

Le doy gracias a Dios por ser muy afortunado y tener unos padres maravillosos que siempre han estado apoyándome, por todo eso “esta tesis es suya”

Patricio

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a Dios por haberme dado salud y vida para poder culminar con mis estudios, a mí querido padre Eloy Molina y a mi querida madre Luzmila Zapata, ya que con su duro trabajo me permitieron estudiar en una institución de alto prestigio.

A mis queridos hermanos Blanca, Rosa, Carlos y Miriam, ya que gracias a su apoyo, comprensión y consejos me han impulsado salir adelante pese a las adversidades que se presentan en la vida.

A mis queridos abuelitos Reinaldo y Manuel, ya que gracias a sus consejos me han guiado siempre por el camino del bien.

A mi Directora de tesis Dra. Martha Lozada y a mi Codirectora Dra. Martha Hidalgo por su paciencia y ayuda fundamental para el desarrollo y culminación de este proyecto

Patricio

PRESENTACIÓN

En nuestro país se viene implementando nuevos sistemas, los mismos que permitirán tener un mejor control en el presupuesto que se designa a las instituciones públicas, es así que se ha implementado el nuevo sistema denominado e-Sigef, el mismo que tiene como propósito fundamental el determinar las ventajas competitivas sobre los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Este nuevo Sistema e-Sigef, nos permite tener una mayor facilidad y agilidad para el mantenimiento y mejoras de los procesos, este sistema se realiza a través de un sistema denominado n capas, es decir cuando existe la posibilidad de cambiar la implementación de cualquiera de las n capas no afecta a las demás.

El e-sigef cuenta con los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, y está ejecutándose el desarrollo de un Sistema que permita administrar el presupuesto de Remuneraciones y el cálculo de la Nómina directamente ligado al Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para cada ejercicio fiscal y que éste a su vez interactúe con el e-sigef para generar el Compromiso y Devengado de las partidas de gastos en personal en forma automática.

Lo expuesto ha enunciado el presente trabajo: El manejo del sistema e-sigef y su aplicación en las instituciones del sector público, ya que mediante éste sistema se podrá tener un mayor control sobre el presupuesto que asigna el Ministerio de Económica y Finanzas para las empresas del sector público, así como también para que exista una mayor transparencia en cada uno de estos procesos.

RESUMEN

Capítulo I

En el capítulo I se encuentra puntualizada la descripción, reseña histórica y razón social del sistema e-sigef, así como también los objetivos, la justificación, ya que se considera de mucha importancia, también se encuentra un instructivo el cual nos enseña cómo se ingresa al sistema.

Capítulo II

Comprende el marco teórico en lo que respecta al fundamento del presupuesto ya que este es un instrumento de política fiscal en el cual constan las estimaciones de ingresos a obtener, así como de los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto.

Capítulo III

Este capítulo comprende todo el Sector Público Financiero ya que este es el más fácil de reconocer, porque se halla integrado por las instituciones financieras públicas, entre las cuales constan: el Banco Central del Ecuador BCE, Banco Nacional de Fomento BNF, Banco del Estado BdE, Banco Ecuatoriano de la Vivienda BEV, Corporación Financiera Nacional CFN e Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE. Estas instituciones deben establecer, poner en operación y mantener su sistema contable, de acuerdo a la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Capítulo IV

En este capítulo encontraremos todo lo relacionado con el sistema e-sigef, en donde encontraremos las pantallas de acceso y las aplicaciones que se puede realizar en cada una de ellas, también encontraremos todo lo referente al sistema e-sipren que también nos permite saber que es un complemento del sistema e-sigef.

El modelo de administración de usuarios y permisos determina que las personas para realizar cualquier operación en el sistema, requieren de autorizaciones, los mismos que se encuentren definidos en los perfiles que asociados a las funciones, los que a su vez se relacionan con los usuarios para determinar el nivel de acceso a la aplicación.

Capítulo V

En su último capítulo, se presenta las conclusiones y recomendaciones del presente proyecto así como también un glosario de términos para una mejor comprensión.

CAPITULO I

1. Generalidades

1.1. Tema

EL MANEJO DEL SISTEMA e-SIGEF Y SU APLICACION EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO

1.2. Objetivo General

Investigar el manejo del Sistema e-SIGEF y su aplicación en las instituciones del sector Publico, con el propósito de determinar sus ventajas competitivas, para poder evaluar y mejorar los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas, conjuntamente con el Banco Central en la CCU (Cuenta Corriente Única) y las cuentas especiales.

1.3. Objetivos Específicos

- ✓ Establecer si las instituciones del Sector Público salvaguardan y preservan sus bienes, mediante la correcta utilización del Sistema e-SIGEF.
- ✓ Identificar si las empresas del Sector Público evitan desembolsos indebidos de fondos y ofrece la seguridad de no contraer obligaciones sin la debida autorización, así como estipular si el trabajo para la contraloría es mucho más ágil.

- ✓ Contribuir con el desarrollo de una práctica que sirva de referencia para un correcto manejo del sistema, aportar con conocimientos teóricos para conocer las bases que permitan utilizar correctamente el sistema e-sigef, así como también conocer la parte legal que sustenta el desarrollo del mismo.

1.4. Justificación

Por disposiciones del Ministerio de Finanzas todas las instituciones del sector público, deben ingresar y utilizar el sistema e-sigef, por lo que el presente trabajo se constituye una herramienta fundamental para el manejo del mismo en las instituciones del sector Público, por ser una herramienta fundamental al momento de centralizar el manejo de los fondos públicos desde Finanzas, a fin de que exista una mayor transparencia.

Se considera de mucha importancia la elaboración de esta investigación ya que servirá de fuente de consulta para futuras investigaciones en el ámbito del manejo del Sistema e-SIGEF para las empresas del sector Público.

El manejo del sistema e-Sigef además de ser de mucha importancia nos permitirá conocer que cada año todas las empresas del sector Público, se deben ir incorporando en este sistema, por lo tanto este presente trabajo servirá de guía para que se puedan incorporar al manejo y funcionamiento del sistema.

1.5. Antecedentes

El sistema gubernamental por el volumen de información e Instituciones del Sector Público no ha sido fácil el control de las mismas, por otra parte el Ecuador como país

no posee Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y Control Presupuestario.

Las Instituciones del Sector Público son organismos promotores de los sistemas facilitadores de la participación de actores privados, comunitarios, regulador general y canalizador de recursos por medio de los bonos.

De esta manera, las Instituciones del Sector Público crean y evalúan los programas de desarrollo integral que contribuyan al cumplimiento de los objetivos nacionales del Gobierno.

1.6. Metodología para el Estudio

1.6.1. Método Deductivo o Conclusión Inmediata

La deducción va de lo general a lo particular. El método deductivo es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez.

Se puede decir también que el aplicar el resultado de la inducción a casos nuevos es deducción.

Mediante el método deductivo se aplican los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la deducción en la investigación es doble:

- a) Consiste en encontrar principios desconocidos a partir de los conocidos. Una ley o principio puede reducirse a otra más general que la incluya.
- b) Sirve para descubrir consecuencias desconocidas de principios conocidos.

1.6.2. Método Analítico

Es aquél que distingue las partes de un todo y procede a la revisión ordenada de cada uno de sus elementos por separado.

Analizar significa: Observar y penetrar en cada una de las partes de un objeto que se considera como unidad.

En la Investigación documental es aplicable desde el principio en el momento en que se revisan, uno por uno los diversos documentos o libros que nos proporcionarán los datos buscados.

El Análisis es provechoso en cuanto que proporciona nuevos elementos de juicio.

En el método analítico se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado.

Estas operaciones no existen independientes una de la otra, el análisis de un objeto se realiza a partir de la relación que existe entre los elementos que conforman dicho objeto como un todo y a su vez la síntesis se produce sobre la base de los resultados previos del análisis.

1.6.3. Método Lógico Inductivo

La inducción va de lo particular a lo general. Empleamos el método inductivo cuando de la observación de los hechos particulares obtenemos proposiciones generales, o sea, es aquél que establece un principio general una vez realizado el estudio y análisis de hechos y fenómenos en particular.

La inducción es un proceso mental que consiste en inferir de algunos casos particulares observados la ley general que los rige y que vale para todos los de la misma especie.

El método lógico inductivo es el razonamiento que partiendo de casos particulares se eleva a conocimientos generales, este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

DEFERENCIAS ENTRE EL METODO DEDUCTIVO E INDUCTIVO:

- La inducción parte de la observación exacta de fenómenos particulares, la deducción de la razón inherente a cada fenómeno.
- La inducción llega a conclusiones empíricas sacadas de la experiencia, la deducción establece conclusiones lógicas.
- Mientras que las proposiciones del Método Inductivo son concreciones que establecen cómo son los fenómenos, sus causas y efectos reales, las del

Método Deductivo son abstracciones que tratan de establecer lo significativo de los fenómenos según el raciocinio del investigador.

1.6.4. Método Sistémico

El método sistémico está dirigido a modelar el objeto mediante la determinación de sus componentes, así como las relaciones entre ellos. Esas relaciones determinan por un lado la estructura del objeto y por otro su dinámica.

Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos. Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad, este se presenta más en el planteamiento de la hipótesis. El investigador sintetiza las superaciones en la imaginación para establecer una explicación tentativa que someterá a prueba.

1.6.5. Instructivo de Programación Financiera

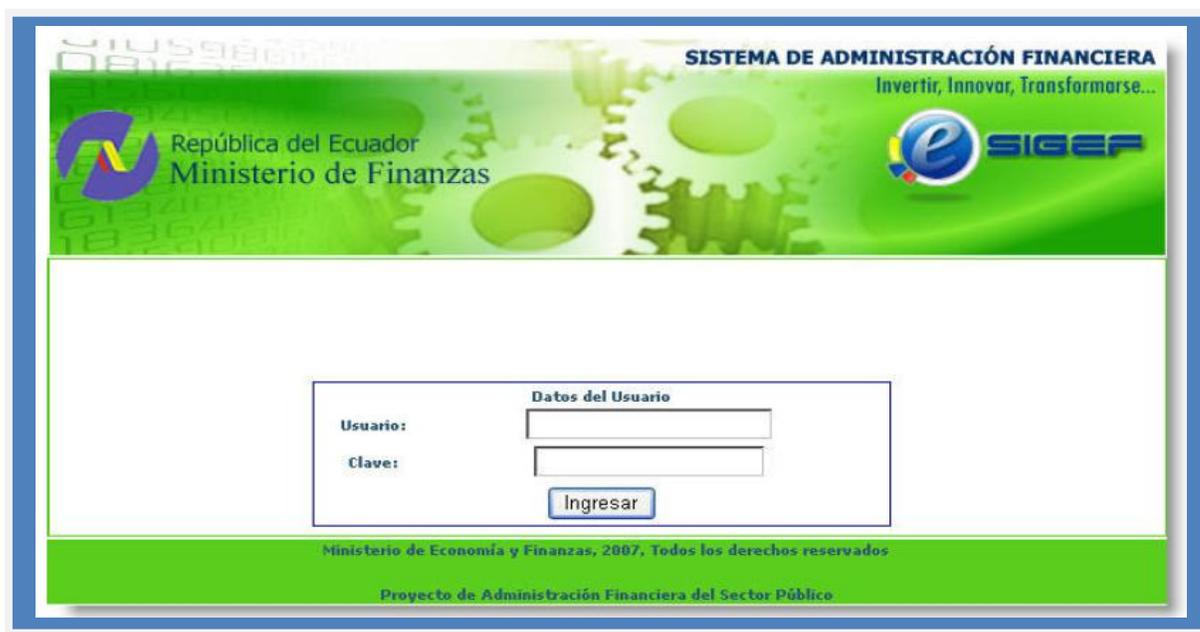
Este instructivo pretende mostrar los procesos utilizados para la generación de la programación de la ejecución presupuestaria en la fase de programación financiera que abarca la programación cuatrimestral de compromiso y mensual de devengado (especialmente del I y II cuatrimestre) como opciones existentes del sistema eSIGEF.

Se puede apreciar los diferentes estados por los atraviesa la programación de la ejecución desde que lo registra la Unidad Ejecutora hasta cuando lo aprueba el Comité de las Finanzas Públicas y es registrada esa aprobación dentro del sistema por la Subsecretaría de Presupuestos.

1.7. Programación Financiera

1.7.1. Ingreso al sistema

El usuario accederá al sistema mediante el Usuario y Contraseña que se le será proporcionado por el Administrador del sistema en su respectiva institución.



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

SIGEP

Datos del Usuario

Usuario:

Clave:

Ingresar

Ministerio de Economía y Finanzas, 2007. Todos los derechos reservados

Proyecto de Administración Financiera del Sector Público

Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

La pantalla de ingreso le solicitará el usuario y la contraseña y puede ser ingresado desde cualquier computadora que tenga acceso a Internet, no es necesario instalar ninguna aplicación en particular para operar el sistema.

1.7.2. Programación Financiera (Cuatrimestral de compromiso y mensual de devengado).

Cada Unidad Ejecutora deberá realizar la Programación Financiera (cuatrimestral de compromiso y mensual de devengado) del II y III cuatrimestre, la misma que deberá ser recomendada y aprobada por la Subsecretaría de Presupuestos y el Comité de Finanzas del Ministerio de Finanzas respectivamente, antes de proceder a ejecutar gasto con cualquier tipo de transacción dentro del cuatrimestre programado.

La particularidad de este tipo de programación es que lo deberá realizar en el mes inmediato anterior al cuatrimestre a programarse, de modo que el monto aprobado esté disponible para inicios del cuatrimestre objeto de la programación cuatrimestral del compromiso y mensual del devengado.

1.7.3. Utilitario de la Programación Financiera – Nivel Ítem

La programación financiera de la ejecución presupuestaria se lo debe hacer a nivel ítem presupuestario (II y III cuatrimestre) para lo cual se debe ingresar a la opción:

- Ejecución de gastos

- Programación de la ejecución presupuestaria

- Programación financiera cuatrimestral

- Utilitario programación financiera



Elaborado por : Patricio Molina

Fuente : Ministerio de Finanzas

Se selecciona la unidad ejecutora a la que se tenga acceso para realizar la programación:

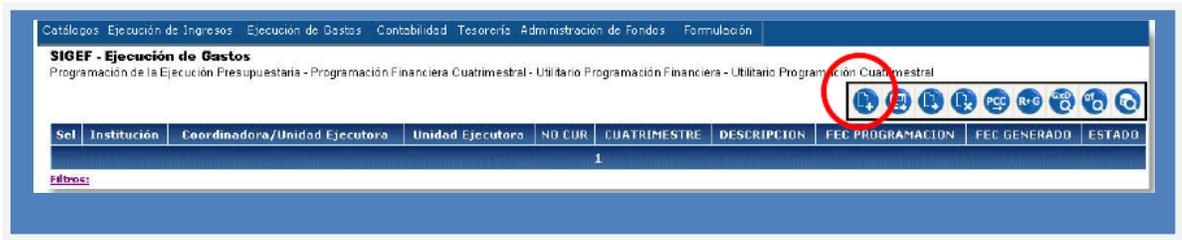


Elaborado por : Patricio Molina

Fuente

: Ministerio de Finanzas

Luego se procede a crear el comprobante de programación en la pantalla siguiente:

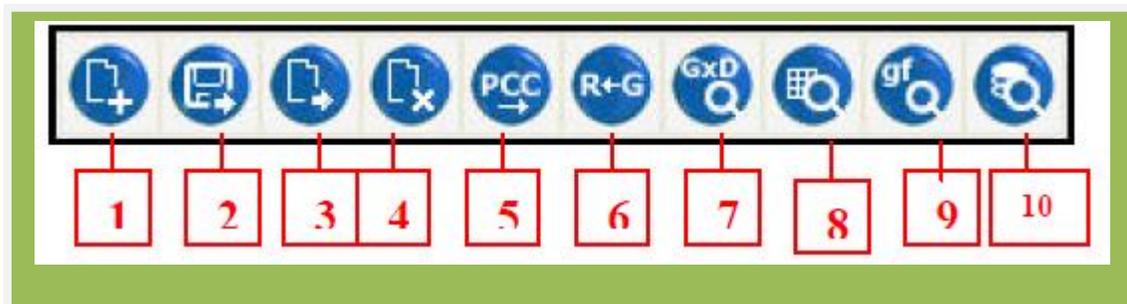


Elaborado por : Patricio Molina

Fuente

: Ministerio de Finanzas

En el gráfico se puede observar la siguiente barra de botones de acción:



Elaborado por : Patricio Molina

Fuente

: Ministerio de Finanzas

En donde el botón:

- 1. Crear un comprobante de programación Financiera a nivel de ítem
- Modificar la cabecera de un comprobante
- Detalle del comprobante
- Marcar con error al comprobante
- Generar CUR de programación Financiera a nivel de Grupo Fuente

- Cambiar de estado de Generado a Registrado al comprobante
- Consultar los programas/fuente/grupo que faltan por realizar programación financiera
- Consultar disponibilidades a nivel de fuente/grupo contra lo programado
- Consultar la programación financiera realizada hasta ese instante a nivel de programa fuente/grupo
- Consulta todos los registros de comprobantes existentes

1.7.4. Instructivo de regulación de cuentas y auxiliares.

En el asiento de apertura del ejercicio fiscal 2009 constan todas las obligaciones que las entidades registraron en el ejercicio fiscal 2008 y que se encuentran pendientes de pago.

Uno de los objetivos de este proceso es reclasificar los auxiliares para aquellas cuentas en las que se contabilizó todos los registros con el RUC de la Entidad y que corresponde cancelar a cada uno de los beneficiarios, como por ejemplo: nóminas.

- **Reclasificación de auxiliares**

La reclasificación de Auxiliares consiste en cambiar el Auxiliar_02 que guarda el RUC del Beneficiario o Proveedor, es decir si la cuenta esta con el número de RUC de la Entidad y se requiere cambiar a un proveedor o funcionario, a través de este proceso lo podemos realizar.

Las cuentas contables que son sujeto de reclasificación de auxiliares son las siguientes:

CUENTAS CONTABLES

112.01.00

224.83.00

Es decir, que todas las cuentas contables de grado 1 que tienen un nivel más desagregado, es decir nivel 2 se pueden reclasificar, como por ejemplo:

Cuenta de mayor 112

Cuenta de primer grado 112.01

Cuenta de segundo grado 112.01.01 NIVEL 2

Para realizar la reclasificación de auxiliares, la Entidad debe obtener un reporte de los saldos de las cuentas por auxiliares en la siguiente ruta:

CONTABILIDAD → REPORTES → LIBRO MAYOR AUXILIAR DE CUENTAS

AVISO: Ya se encuentra habilitado el acceso al Ejercicio Fiscal 2006. - IMPORTANTE: Se prorrogó hasta miércoles 11 febrero, plazo a

Catálogos	Ejecución de Ingresos	Ejecución de Gastos	Contabilidad	Tesorería	Administración de Fondos	Farmabanco
Consulta Anticipos						
Registro de Operaciones No Presupuestarias						
Consulta Contable						
Registro Contable						
Comprobación Bancaria						
Flujo del Efectivo						
Reportes						
Cierre Contable						
00010743 - Ingresos del CUR - Contable Múltiple						
00010908 - Cur Detallado de Contabilidad						
00013078 - Estado de Resultados						
00013093 - Estado de la Situación Financiera						
00014708 - Estado del Flujo del Efectivo						
00015229 - Auxiliar de Cuentas						
00015563 - Balance de Comprobación de Sumas y Saldos						
00016996 - Cur Detallado de Contabilidad - Unidad Ejecutora						
00016192 - Informe transacciones bancos consolidado recaudado						
00010908 - Libro Diario						
00016369 - Libro Diario - Unidad Ejecutora						
00010909 - Libro Mayor						
00011007 - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas						
00016449 - Libro Mayor - Unidad Ejecutora						
00017526 - Relaciones de Pagos y su Estatus						
00016051 - Saldo a Nivel de Auxiliar						
00015914 - Informe Auto Crítico del Cur Contable						

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

Una vez que el usuario ingresa a la ruta, se presenta la siguiente pantalla:

INSTRUCTIVO DE REGULACION DE CUENTAS Y AUXILIARES

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

Las Unidades Ejecutoras deberán seleccionar la Entidad 999 Gobierno Central (se encuentra en la parte inferior de la pantalla), una vez que ingresa al Ente Contable se visualizará la siguiente pantalla:

Libro Mayor - Auxiliares de Cuenta - Imprimir

Valores de Filtro

Y Cuenta De Mayor Igual a Agregar

Columna	Operador	Valor
<input type="checkbox"/> Auxiliar 1	Igual a	31099990000
<input type="checkbox"/> Y Cuenta De Mayor	Igual a	224

Eliminar

Valores de los parámetros

Ejercicio	2009
Fecha Inicial	01/01/2009
Fecha Final	10/02/2008
Institución	999
Coordinadora/Unidad Ejecutora	0
Unidad Ejecutora	0
Expresado en	Dólares

Formato del reporte

PDF

Excel

Archivo Plano (TXT)

Forma de generacion

on-line

Continuar

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

En esta pantalla se debe llenar los siguientes campos:

Auxiliar_01: corresponde al código de las Unidades Ejecutoras conformada por 11 dígitos:

Tres primeros corresponde a la Entidad por ejemplo: 310.

Cuatro dígitos de la unidad ejecutora por ejemplo: 9999

Cuatro dígitos de la unidad desconcentrada: 0000

Debiendo quedar auxiliar 1 31099990000

Cuenta de Mayor: la cuenta de Mayor a consultar ej. 224

Subcuenta de Primer grado: la cuenta de nivel 1 correspondiente al mayor ingresada ej. 83

Fecha Inicial: desde: 01/01/2009

Fecha Final: hasta: 10/02/2009

Para los meses siguientes donde hay mayor cantidad de registros, es preferible que el usuario consulte este reporte de forma mensual.

El reporte que se obtiene es el siguiente

[PRODUCCION]
 Contabilidad - Reportes - Libro Mayor - Auxiliares de Cuentas - Libro Mayor
 Auxiliares de Cuenta
 Expresado en Dolares
 Auxiliar 1 = 3109990000, Cuenta De Mayor = 224, Subcuenta De 1er. Grado = 83
 DEL 01/01/2008 AL 31/12/2008

EJERCICIO: 2009 ENTIDAD QUE CONTABILIZA: 999-0006-00

		Debito	Credito
Cuenta:	324 Planosometos	Saldo Apertura:	0.00 1,300,000.00
Subcuenta 1er. Grado:	83 Cuentas por Pagar de Años Anteriores (Bases de Servicio y Cuentas)		
Subcuenta 2do. Grado:	53 Cuentas por Pagar de Años Anteriores (Bases de Servicio y Cuentas)		
Auxiliar 1	3109990000 REGIONAL 1 MATRIZ Y NOROCCIDENTE DE LA SIERRA Y AMAZONIA	Auxiliar 2	17000139000 MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO
Auxiliar 3	0 SIN CODIGO AUXILIAR		
Cur Contable	Tipo Comp. Fecha CUR Presup. Descripción	Debito	Credito
0		0.00	0.00
Total:		0.00	0.00
Movimientos Netos:		0.00	0.00
Saldo Final:		0.00	1,300,000.00

Fuente : Ministerio de Finanzas Elaborado por : Patricio Molina

1.7.5. INSTRUCTIVO DE CARGA MASIVA DE BENEFICIARIOS Y SUS CUENTAS

Este instructivo pretende ilustrar el procedimiento que se debe seguir para utilizar de una manera adecuada la opción implementada en el eSIGEF para la carga masiva de beneficiarios y sus cuentas.

En el presente instructivo se muestra todas las acciones y opciones que el usuario utilizará para cargar la información de beneficiarios y sus respectivas cuentas. Dentro de cada opción, se explica la forma de la carga de la información al sistema.

A través de este proceso el usuario que maneja el subsistema de Tesorería podrá registrar y aprobar en el sistema a los beneficiarios y sus cuentas en forma masiva.

- **Menú de opciones**

Consiste en una barra superior con las opciones a nivel general y mostrará submenús desplegables que se encuentren habilitadas para el módulo de Tesorería.



Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

En el menú carga de beneficiario y cuentas, el sistema dispone de la barra de opciones en la parte superior derecha. Estos botones se utilizan para ejecutar acciones sobre los registros que se muestran en pantalla.

CAPITULO II

2. Presupuesto

2.1. Definición

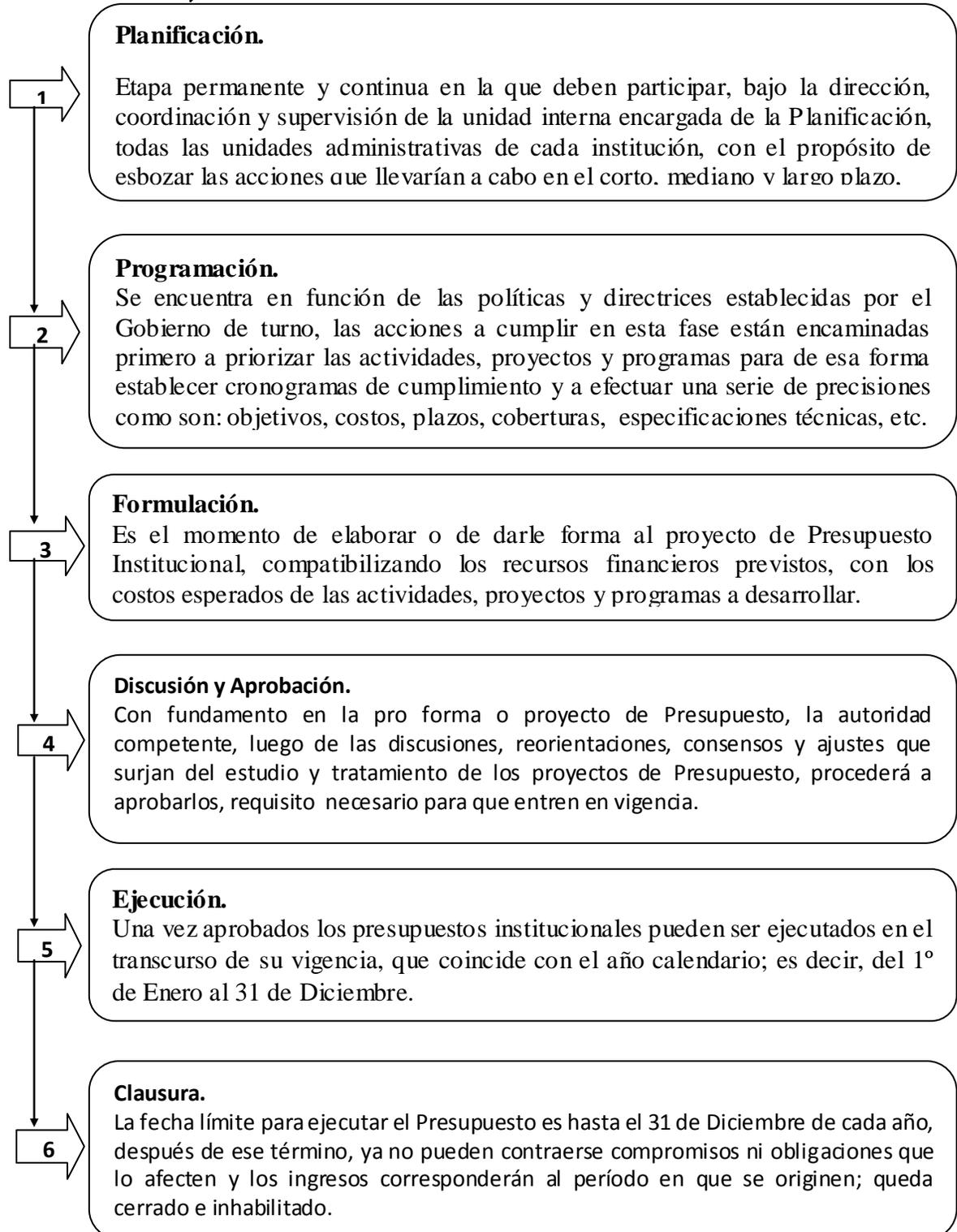
El Presupuesto del Estado es el instrumento de política fiscal en el cual constan las estimaciones de ingresos a obtener, así como de los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto.

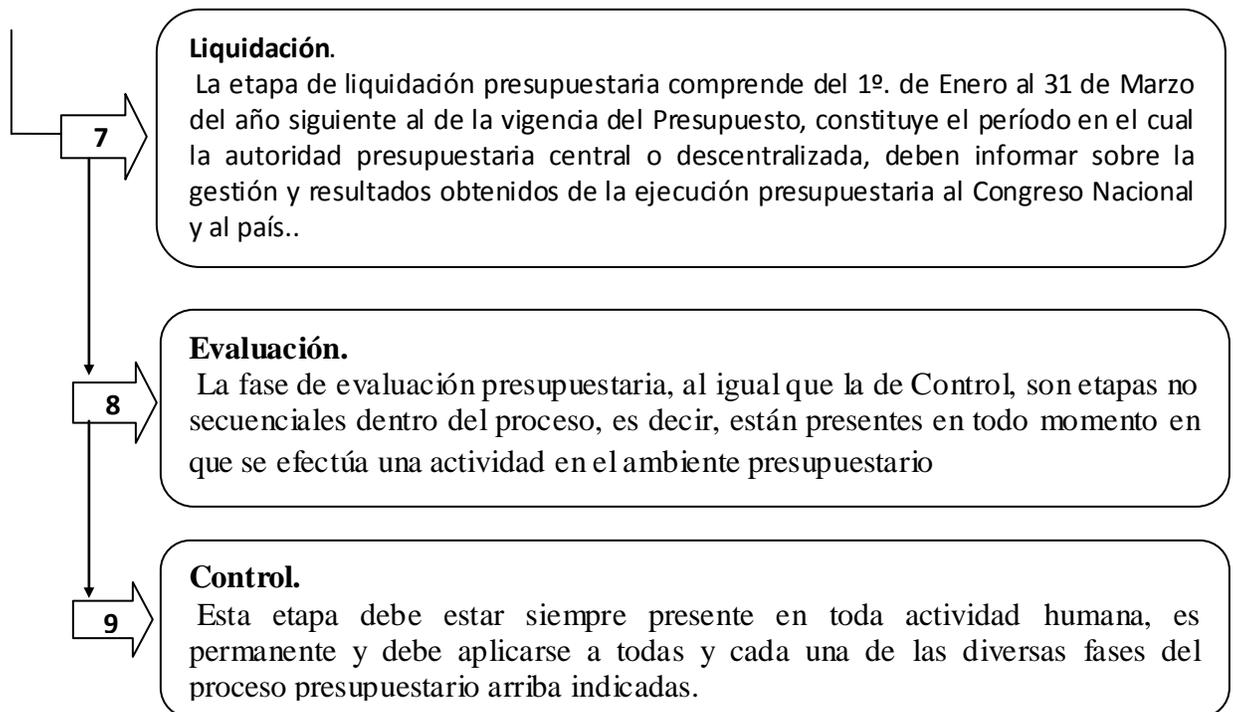
Es decir, constan por una parte el origen de sus fuentes de financiamiento a través de la identificación de las diversas fuentes tributarias y no tributarias y por otra, el destino que se dará a los recursos financieros durante su vigencia.

La formulación del presupuesto en el país tiene el marco legal de referencia de la Constitución Política de la República, disposiciones de Ley, Decretos, normas técnicas complementarias de carácter secundario constantes en acuerdos ministeriales emitidos por el ente rector de la administración financiera pública y otras disposiciones administrativas.

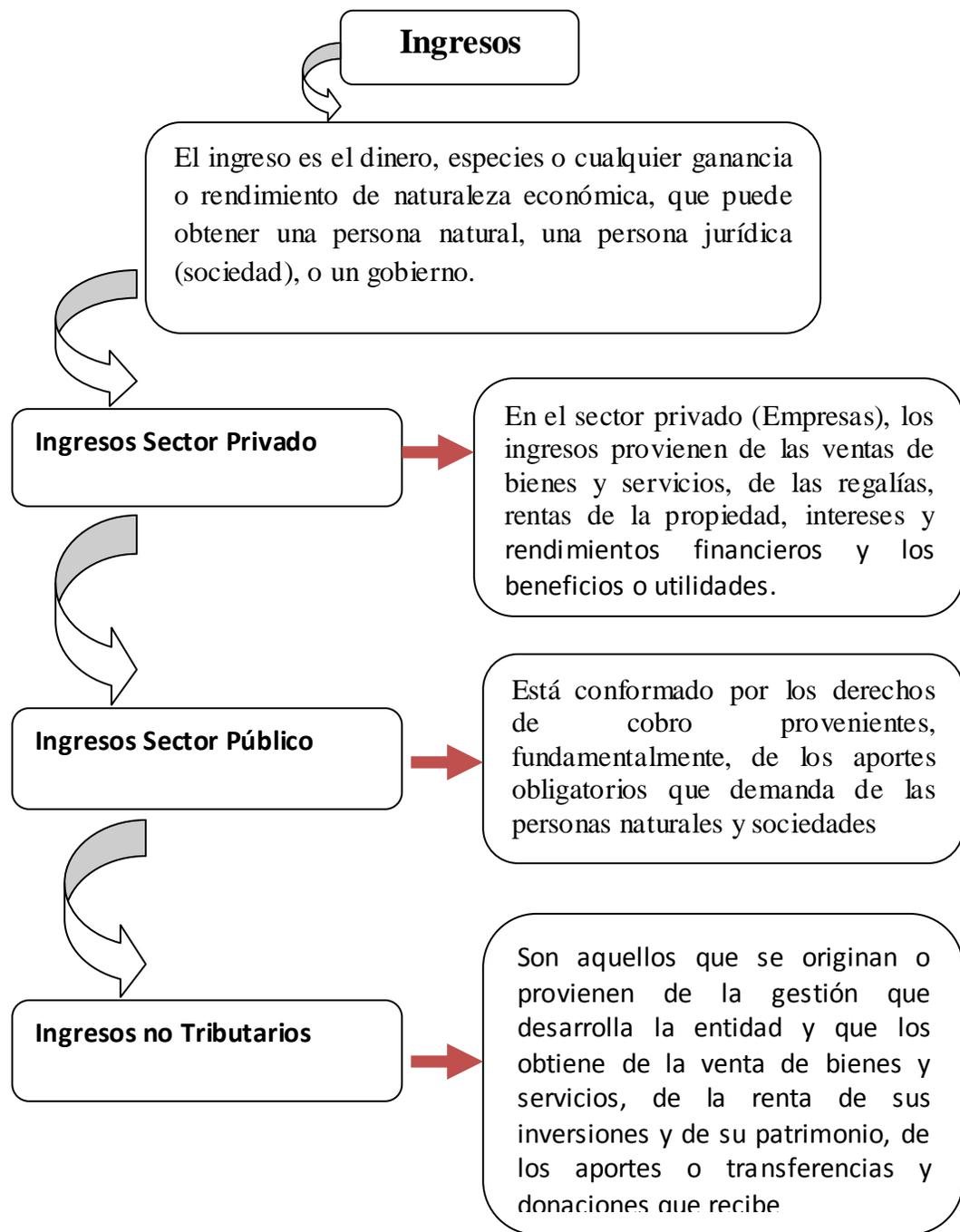
El Presupuesto debe tener determinadas características para ser razonablemente formulado: estar fundamentado en la planificación y en la programación de acciones debidamente priorizadas, en ese sentido se dice que el Presupuesto es la cola de la Planificación; debe contener todas las previsiones de ingresos y gastos sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, los ingresos deben ser siempre iguales a los gastos.

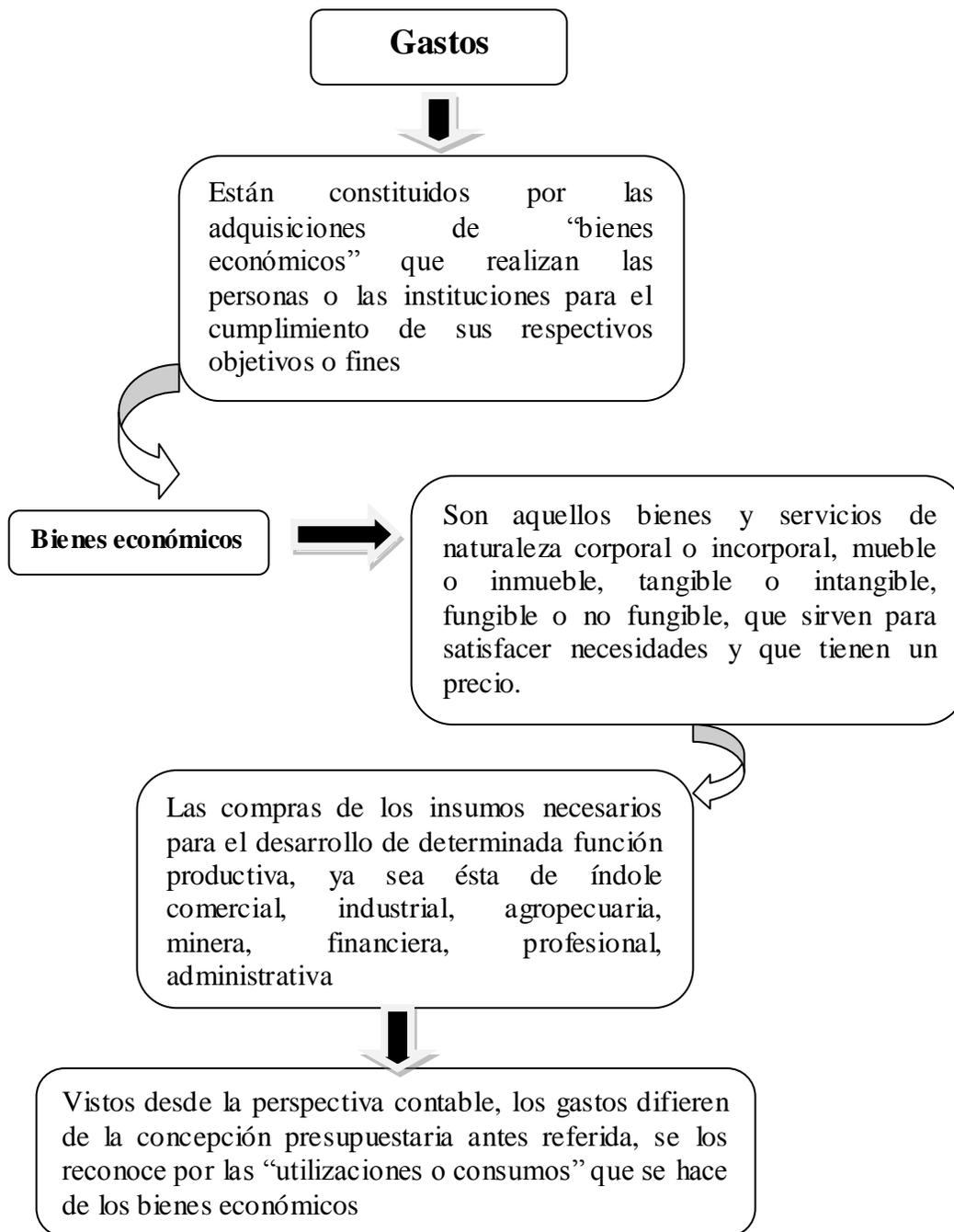
Etapas del Proceso Presupuestario





- El presupuesto del Estado es un instrumento mediante el cual nos permite saber con cierta exactitud las estimaciones de los respectivos ingresos que vamos a obtener, así como también nos permite tener un conocimiento sólido de los gastos que podrán realizarse, es importante saber que el presupuesto está conformado por los ingresos y gastos, los mismos que detallaremos a continuación:





2.2.

Ejecución del Presupuesto

Ejecución del Presupuesto

El proceso presupuestario, está comprendida del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año

Luego de la cual ya no pueden adquirirse derechos, contraerse compromisos, ni obligaciones que afecten al presupuesto del año anterior.

Se divide en

Compromisos

El compromiso está constituido por el acto administrativo válido mediante el cual la autoridad competente, “decide” adquirir a terceros bienes o servicios

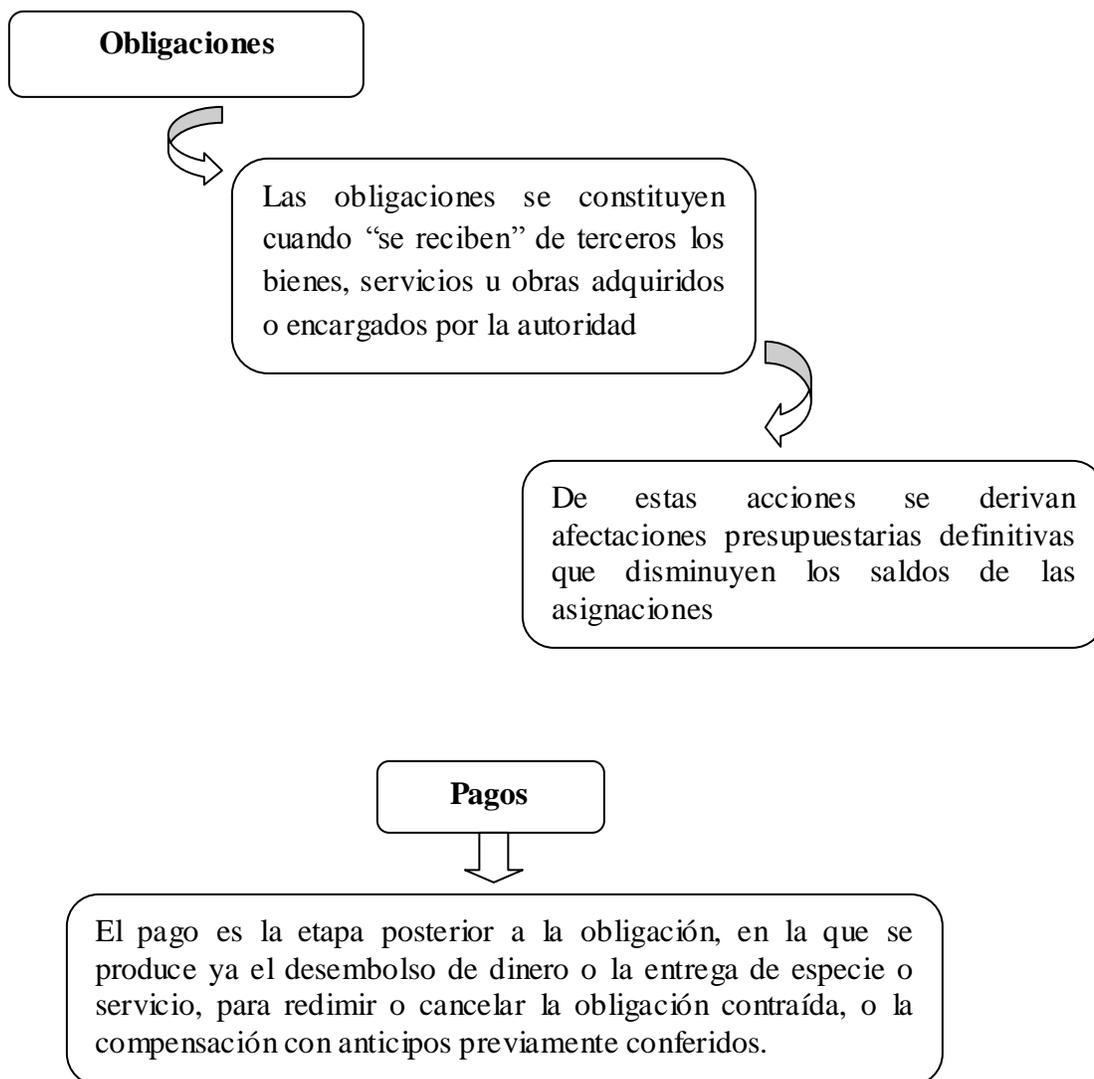
El requisito básico para contraer compromisos es que exista en el Presupuesto de cada año el saldo suficiente de asignación, que permita cubrir el valor de la transacción a realizar

Compromisos implícitos

Son aquellos que se produce en forma simultánea a la instancia del devengado contable; se registra en los auxiliares de las partidas cuyos clasificadores presupuestarios están “asociados a las contra cuentas” de las Cuentas por Pagar que intervienen en la transacción.

Compromisos explícitos

Son aquellos cuyo reconocimiento ocurre en el momento en que se legalizan instrumentos contractuales o se producen actos administrativos que demandan la reserva de montos de asignación



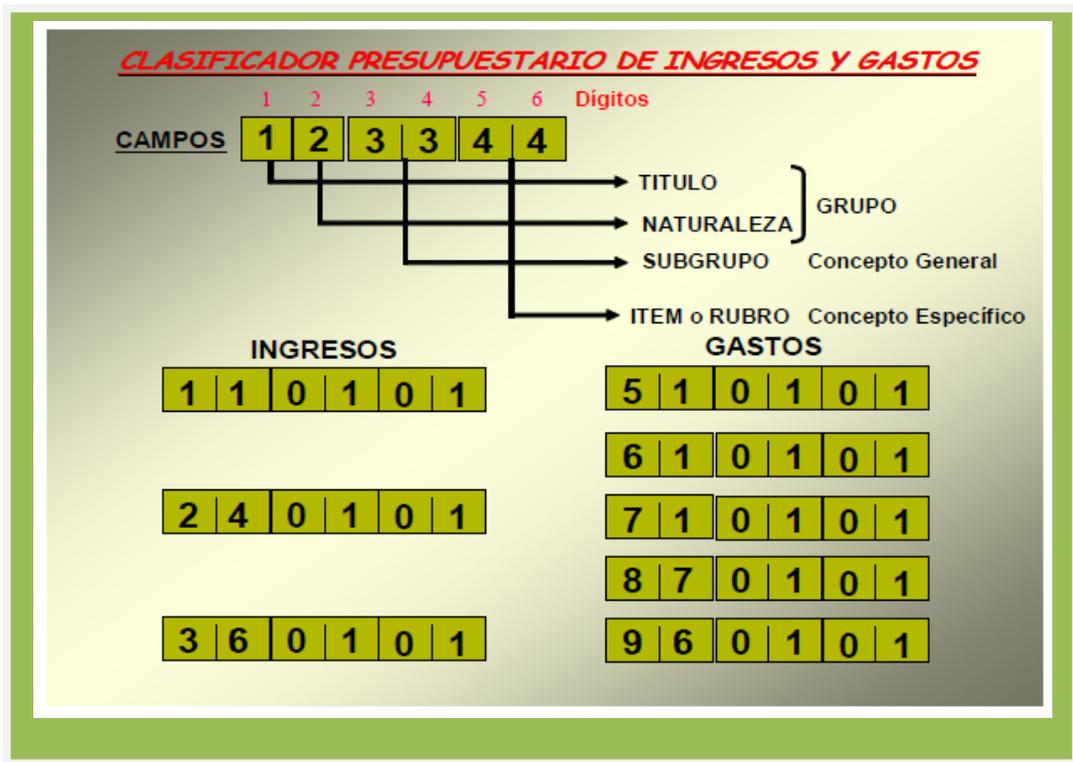
- ✓ Como podemos ver a través de la ejecución presupuestal se puede detectar los ciclos de ingresos y gastos tanto para el conjunto de la administración pública como para cada entidad en particular, ya que al mirar de una forma agregada se puede ver que los ingresos y los gastos permiten determinar los periodos de cada año en el mismo que es conveniente efectuar operaciones de tesorería para cada ciclo financiero.

Dentro de la ejecución presupuestal cabe destacar lo que son los compromisos, las obligaciones y los pagos, ya que el compromiso abarca uno o más ejercicios fiscales, las obligaciones por su parte reciben bienes,

servicios haya o no existido compromiso previo, y por último los pagos ya que aquí se produce el desembolso del dinero para de esa forma terminar con la obligación.

2.3. Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

Las clasificaciones económica y por el origen de los ingresos y el destino de los gastos, referidas anteriormente, forman parte del clasificador presupuestario de ingresos y gastos.



Elaborado por : Patricio Molina

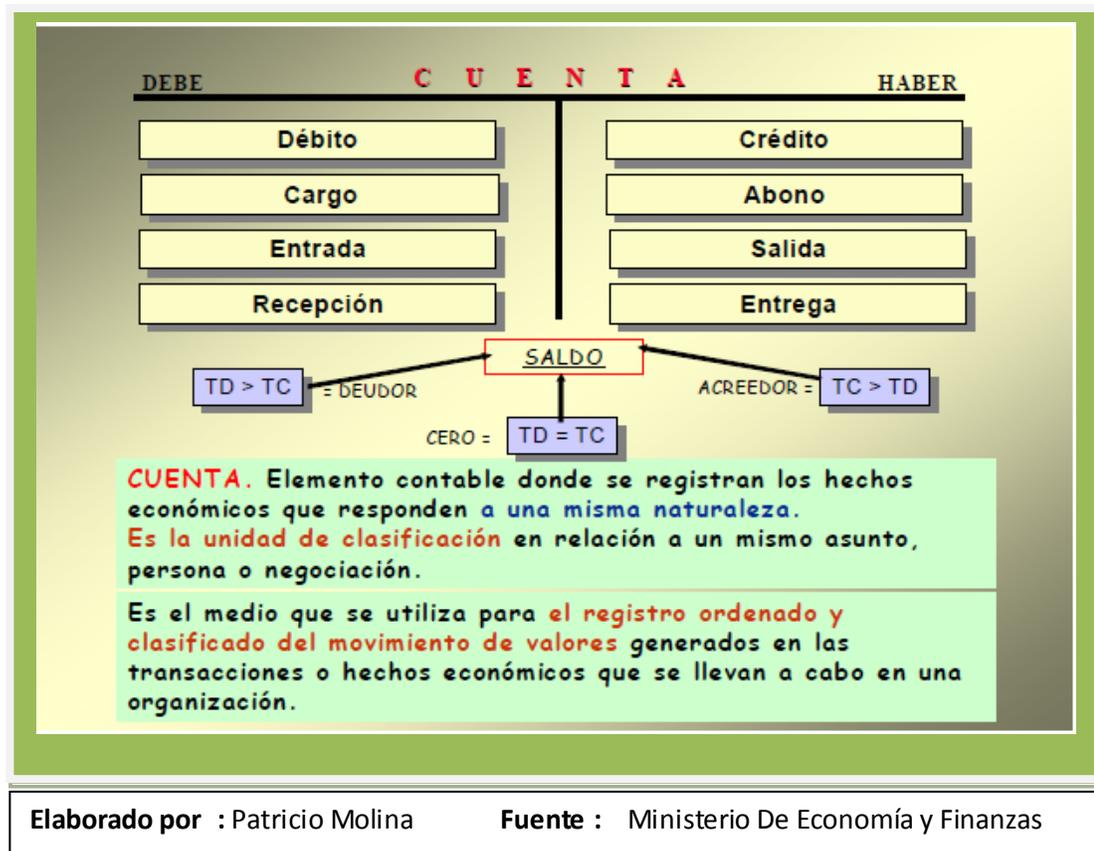
Fuente : Ministerio De Economía y Finanzas

- Como se puede ver en el Clasificador Presupuestario es el instrumento que nos permite establecer una clara y ordenada identificación de los diversos rubros de ingreso y de gasto; su codificación y detalle permiten discriminar el origen y el destino de las asignaciones constantes en el Presupuesto y su ordenamiento a partir de la concepción económica.

Ingresos		Gastos	
1	Corrientes	5	Corrientes
11	Impuestos	51	Gastos en personal
12	Seguridad social	52	Prestaciones de la seguridad social
13	Tasas y contribuciones	53	Bienes y servicios de consumo
14	Venta de bienes y servicios	55	Aporte fiscal corriente
15	Aporte fiscal corriente	56	Gastos financieros
17	Rentas de inversiones y multas	57	Otros gastos corrientes
18	Transfer. y donaciones corrientes	58	Transfer. Y donaciones corrientes
19	Otros ingresos	59	Previsiones para reasignación
2	De capital	6	De producción
24	Venta de activos no financieros	61	Gastos en personal para producción
25	Aporte fiscal de capital	63	Bienes y servicios para producción
27	Recuperación de inversiones	67	Otros gastos de producción
28	Transferencias y donaciones de capital	7	De Inversión
		71	Gastos en personal para inversión
		73	Bienes y servicios para inversión
		75	Obras públicas
		77	Otros gastos de inversión
		78	Transferencias y donaciones para inversión
		8	De capital
		84	Bienes de larga duración
		85	Aporte fiscal de capital
		87	Inversiones Financieras
		88	Transferencias y donaciones de capital
3	De financiamiento	9	Aplicación del financiamiento
36	Financiamiento público	96	Amortización de la deuda pública
37	Saldos de financiamiento	97	Pasivo circulante
Fuente : Ministerio de Economía y Finanzas		Elaborado por : Patricio Molina	

2.3.1. La Cuenta y el Catálogo General de Cuentas

En la Contabilidad el elemento primordial es la “cuenta”, que conceptualmente constituye el elemento básico en el cual se registran los hechos económicos que responden a una misma naturaleza; en ella se anotan en el Debe, los débitos o cargos y en el Haber, los créditos o abonos que afectan a cada cuenta.



Las cuentas se las representa, para efectos didácticos, con una letra T grande, a la que conocemos con el nombre de la “T del Contador”, en ellas se anotan los saldos iniciales, los flujos de débitos y créditos y sus saldos finales, cuando se trata de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio ($S0 \pm F = S1$); o para las cuentas

operacionales, que son las que tienen vigencia sólo durante el período fiscal, en especial las de resultados, los flujos deudores o acreedores y sus correspondientes saldos ($\pm F = S1$), es decir, sin saldo inicial al inicio de cada ejercicio. Los saldos y flujos son expresados en términos monetarios.

Significados	S0 = Saldo inicial;	$\pm F$ = Flujos netos;	S1 = Saldo final.
---------------------	---------------------	-------------------------	-------------------

2.3.2. Catálogo General de Cuentas

La estructura del Catálogo General de Cuentas, está constituida por 12 dígitos, divididos en 7 campos, los mismos que sirven para identificar en el primer campo y con 1 dígito, el “título” del elemento contable, así: 1 Activos, 2 Pasivos y 6 Patrimonio.

El segundo campo de 1 dígito identifica la clase de cuenta y junto al anterior identifican el “grupo” de cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio y las cuentas de orden; añadiendo el tercer campo también de 1 dígito, identifica el “subgrupo” de cuentas que conforman cada grupo, como se detalla a continuación.

CATALOGO GENERAL DE CUENTAS (GRUPOS Y SUBGRUPOS)			
1 ACTIVO		2 PASIVO	
11 Operacionales		21 Deuda Flotante	
111	Disponibilidades	212	Depósitos y fondos de terceros
112	Anticipos de fondos	213	Cuentas por pagar
113	Cuentas por cobrar		
12 Inversiones financieras		22 Deuda Pública	
121	Inversiones temporales	221	Títulos y valores
122	Inversiones permanentes	223	Empréstitos
123	Inversiones en préstamos y anticipos	224	Pasivos financieros
124	Deudores financieros	225	Créditos diferidos
125	Inversiones diferidas		
126	Inversiones no recuperables		
13 Inversiones en existencias y produc.		6 Patrimonio	
		61 Patrimonio acumulado	
131	Existencias p' Consumo Corriente e Inversiones.	611	Patrimonio público
132	Existencias para producción y ventas	612	Reservas
133	Inversiones en productos y procesos	618	Resultados de ejercicios
		619	Disminución patrimonial
14 Inversiones en Bienes de L/Duración		62 Ingresos de Gestión	
141	Bienes de administración	621	Impuestos
142	Bienes de producción	623	Tasas y contribuciones
15 Inversiones proyectos y programas		624	Venta de bienes y servicios
151	Inversiones en obras en proceso	625	Rentas de inversiones y otros
152	Inversiones en programas en ejecución	626	Transferencias recibidas
		629	Actualizaciones y ajustes
		63 Gastos de gestión	
		631	Inversiones públicas
		633	Remuneraciones
		634	Bienes y servicios de consumo
		635	Gastos financieros y otros
		636	Transferencias entregadas
		638	Costo de ventas y diferidos
		639	Actualizaciones y ajustes
Elaborado por : Patricio Molina Fuente : Ministerio De Economía y Finanzas			

- Las Cuentas por Cobrar (113) y las Cuentas por Pagar (213) resaltadas en el cuadro anterior, ligadas o unidas a grupos de ingresos o gastos presupuestarios, son las más importantes en la metodología del “Devengado contable” e intervienen en cada asiento de ingreso o gasto con incidencia inmediata o futura en el movimiento de dinero y en la ejecución del presupuesto.

2.3.3. Partidas Presupuestarias del Presupuesto General del Estado.

El Presupuesto General del Estado contiene las previsiones de ingresos y gastos del sector público no financiero, excepto las de los organismos del régimen seccional autónomo y de las empresas públicas, que constituyen presupuestos independientes de este.

Consecuentemente, dentro del Presupuesto General del Estado constan las previsiones de ingresos y gastos de los segmentos correspondientes al Gobierno Central (1), Entidades Descentralizadas y Autónomas (2) y Entidades de Seguridad Social (3).

El Presupuesto del Gobierno Central contiene los presupuestos individualizados de ingresos y gastos de las instituciones públicas que conforman las funciones legislativa, ejecutiva y judicial.

- **Ejemplo:**

I. MUNICIPIO DE LATACUNGA

PRESUPUESTO 2009

FUNCION V: SERVICIOS INCLASIFICABLES

**PROGRAMA 1: Gastos Comunes de la Entidad y Servicio de
la Deuda**

ASIGNACION: POR EL OBJETO DEL GASTO

I. MUNICIPIO DE LATACUNGA
PRESUPUESTO 2009

FUNCION V: SERVICIOS INCLASIFICABLES
GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y
PROGRAMA 1: SERVICIO DE LA DEUDA
ASIGNACION POR EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ANUAL
510.5.0.00.00	GASTO CORRIENTE		700,423.56
510.5.1.00.00	GRUPO I: GASTOS EN PERSONAL		102,884.00
510.5.1.04.00	Subgrupo 4: Subsidios		12,740.00
510.5.1.04.06	Por Vacaciones	12,740.00	
510.5.1.06.00	Subgrupo 6: Aportes patronales a la seguridad social		45,144.00
510.5.1.06.03	Jubilación Patronal	45,144.00	
510.5.1.07.00	Subgrupo 7: Indemnizaciones		45,000.00
510.5.1.07.99	Otras Indemnizaciones Laborales	5,000.00	
510.5.1.07.99	Otras Indemnizaciones	40,000.00	
510.5.3.00.00	GRUPO III: BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		210,500.00
510.5.3.02.00	Subgrupo 2: Servicios Generales		110,500.00
510.5.3.02.05	Espectáculos culturales y sociales		
510.5.3.02.05.01	Festividades novembrinas	50,000.00	
510.5.3.02.05.02	Comparsa La Mamá Negra	40,000.00	
510.5.3.02.05.03	Desarrollo de eventos culturales y sociales	10,000.00	
510.5.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	10,500.00	
510.5.3.08.00	Subgrupo 8: Bienes de Uso y Consumo Corriente		100,000.00
510.5.3.08.99	Otros de uso y consumo corriente		
510.5.3.08.99.01	Canastilla navideña 2009	100,000.00	
510.5.6.00.00	GRUPO VI: GASTOS FINANCIEROS		91,669.40
510.5.6.02.00	Subgrupo 2: Intereses de la Deuda Pública Interna		91,669.40
510.5.6.02.01	Sector Público Financiero	91,669.40	
510.5.7.00.00	GRUPO VII: OTROS GASTOS CORRIENTES		28,288.00
510.5.7.02.00	Subgrupo 2: Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos		28,288.00
510.5.7.02.01	Seguros	28,288.00	
510.5.8.00.00	GRUPO VIII: TRANSFERENCIAS CORRIENTES		267,082.16
510.5.8.01.00	Subgrupo 1: Transferencias Corrientes al Sector Público		113,658.16
510.5.8.01.02	Entidades Descentralizadas y Autónomas		
510.5.8.01.02.01	Aporte a la Junta Nacional de Defensa	75,477.00	
510.5.8.01.02.02	Contraloría General del Estado	28,153.00	
510.5.8.01.02.03	Asociación de Municipalidades Ecuatorianas	10,028.16	

510.5.8.02.00	Subgrupo 2: Transferencias Corrientes Sector Privado Interno		153,424.00
510.5.8.02.04	Al sector Privado no Financiero		
510.5.8.02.04.01	Aporte al Sindicato único de Trabajadores según C.C.	13,424.00	
510.5.8.02.04.02	Fondo para atender diferencias en bases de aportación IESS	140,000.00	
510.9.0.00.00	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO		3,320,590.75
510.9.6.00.00	GRUPO IX: AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA		
510.9.6.02.00	Subgrupo 2: Deuda Interna		220,590.75
510.9.6.02.01	Al sector público financiero		
510.9.6.02.01.01	Al Bco. de Estado por Varios Préstamos	220,590.75	
510.9.7.00.00.	PASIVO CIRCULANTE		3,100,000.00
510.9.7.01.00	Deuda flotante		
510.9.7.01.01	Cuentas por Pagar	3,100,000.00	
	TOTAL PROGRAMA	4,021,014.31	4,021,014.31

SUMA TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 24,264,688.72 24,264,688.72

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas	Elaborado por:	Patricio Molina
--	-----------------------	-----------------

I. MUNICIPIO DE LATACUNGA
PRESUPUESTO 2009
INGRESOS

CODIGO	CONCEPTO PRESUPUESTO	PARCIAL	TOTAL
1.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES		6,253,499.38
1.1.00.00	IMPUESTOS		2,014,896.38
1.1.01.00	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL		47,264.38
1.1.01.01	A LA RENTA GLOBAL		
1.1.01.01.08	8% FONDO DE SALVAMENTO PATRIMONIO CULTURAL	100.00	
1.1.01.02	A UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	45,000.00	
1.1.01.04	A LOS JUEGOS DE AZAR	2,164.38	
1.1.02.00	SOBRE LA PROPIEDAD		1,363,800.00
1.1.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS	350,000.00	
1.1.02.02	A LOS PREDIOS RUSTICOS	100,000.00	
1.1.02.05	DE VEHICULOS MOTORIZADOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	150,400.00	
1.1.02.06	DE ALCABALAS	405,400.00	
1.1.02.07	A LOS ACTIVOS TOTALES	358,000.00	
1.1.03.00	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		53,832.00
1.1.03.12	A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	53,832.00	
1.1.07.00	IMPUESTOS DIVERSOS		550,000.00
1.1.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO	450,000.00	
1.1.07.08	AL DESPOSTE DE GANADO	100,000.00	
1.3.00.00	TASAS Y CONTRIBUCIONES		1,855,600.00
1.3.01.00	TASAS GENERALES		1,543,600.00
1.3.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	60,000.00	
1.3.01.06.01	ESPECIES FISCALES (TESORERIA)	500,000.00	
1.3.01.06.02	ESPECIES FISCALES (SIMTEL)	300,000.00	
1.3.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	800.00	
1.3.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	7,800.00	
1.3.01.15	FIZCALIZACION DE OBRAS	120,000.00	
1.3.01.16	RECOLECCION DE BASURA		
1.3.01.16.01	RECOLECCION DE BASURA GENERAL	184,000.00	
1.3.01.16.02	RECOLECCION ESPECIAL DE BASURA	10,000.00	
1.3.01.18	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES	40,000.00	
1.3.01.20	CONEXIÓN Y RECONEXION DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CAN	6,000.00	
1.3.01.21	CONEXIÓN Y RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	40,000.00	
1.3.01.99	OTRAS TASAS		
1.3.01.99.01	SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS	273,000.00	
1.3.01.99.02	TASAS DIVERSAS	2,000.00	
1.3.03.00	TASAS DIVERSAS		10,000.00
1.3.03.04	SECTOR TURISTICO Y HOTELERO	10,000.00	

1.3.04.00	CONTRIBUCIONES		302,000.00
1.3.04.08	ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	1,000.00	
1.3.04.13	OBRAS DE REGENERACION URBANA		
1.3.04.13.01	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	1,000.00	
1.3.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES		
1.3.04.99.01	CONTRIBUCIONES ESPECIAL DE MEJORAS	250,000.00	
1.3.04.99.02	CONTRIBUCIONES MAMA NEGRA	50,000.00	
1.4.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		391,000.00
1.4.02.00	VENTA DE PRODUCTO Y MATERIALES		31,000.00
1.4.02.08	MATERIALES Y ACCESORIOS DE INSTALACIONES DE AA.PP	30,000.00	
1.4.02.99	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	1,000.00	
1.4.03.00	VENTAS NO INDUSTRIALES		360,000.00
1.4.03.01	AGUA POTABLE	250,000.00	
1.4.03.03	ALCANTARILLADO	50,000.00	
1.4.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	60,000.00	
1.7.00.00	RENTAS DE INVERSION Y MULTAS		168,408.00
1.7.02.00	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES		109,808.00
1.7.02.01	TERRENOS	15,208.00	
1.7.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	85,000.00	
1.7.02.99	OTROS ARRENDAMIENTOS		
1.7.02.99.01	ARRENDAMIENTOS VARIOS	6,000.00	
1.7.02.99.02	OTROS ARRENDAMIENTOS (SIMTEL)	3,600.00	

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas **Elaborado por:** Patricio Molina

I. MUNICIPIO DE LATACUNGA
PRESUPUESTO 2009
INGRESOS

1.7.03.00	INTERESES POR MORA		6,000.00
1.7.03.01	TRIBUTARIA	5,000.00	
1.7.03.02	ORDENANZAS MUNICIPALES	1,000.00	
1.7.04.00	MULTAS		52,600.00
1.7.04.01	TRIBUTARIAS	100.00	
1.7.04.02	INFRACCION ORDENANZAS MUNICIPALES	12,500.00	
1.7.04.99	OTRAS MULTAS		
1.7.04.99.01	OTRAS MULTAS (SIMTEL)	40,000.00	
1.8.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		1,572,595.00
1.8.06.00	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO		1,572,595.00
1.8.06.04	DEL FODESEC A MUNICIPIOS	822,363.00	
1.8.06.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS		
1.8.06.16.01	10% DE LEY DEL 15% PARA GASTOS CORRIENTES	750,232.00	
1.9.00.00	OTROS INGRESOS		251,000.00
1.9.01.00	GARANTIAS Y FINANZAS		1,000.00
1.9.01.01	EJECUCION DE GARANTIAS	1,000.00	
1.9.04.00	OTROS NO OPERACIONALES		250,000.00
1.9.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS		
1.9.04.99.01	OTROS	250,000.00	
2.0.00.00	INGRESOS DE CAPITAL		8,291,111.00
2.4.00.00	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		2,400.00
2.4.02.00	BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES		
2.4.02.01	TERRENOS	2,400.00	
2.8.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		8,288,711.00
2.8.01.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR PUBLICO		1,346,970.00
2.8.01.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS		
2.8.01.06.01	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (BANCO DEL ESTADO) FIM	376,970.00	
2.8.01.06.02	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (B.DEL ESTADO - PROMADEC)	970,000.00	
2.8.06.00	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSION DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO		6,941,741.00
2.8.06.04	DEL FODESEC A MUNICIPIOS		
2.8.06.04.01	2% DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO PARA CAPITALES DE PROVINCIA	189,650.00	
2.8.06.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS		
2.8.06.16.01	LEY DEL 15% P.G.E. A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS	6,752,091.00	

3.0.00.00	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		9,720,078.34
3.6.00.00	FINANCIAMIENTO PÚBLICO		2,330,000.00
3.6.02.00	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO		
3.6.02.01	DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO		
3.6.02.01.01	PRESTAMO BEDE PASO ELEVADO NIAGARA	1,380,000.00	
3.6.02.01.02	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (BANCO DEL ESTADO - KFW)	950,000.00	
3.7.00.00	SALDOS DISPONIBLES		5,477,840.00
3.7.01.00	SALDOS EN CAJA Y BANCOS		2,450,000.00
3.7.01.02	DE FONDOS DE AUTOGESTION		
3.7.01.02.01	EXCEDENTES DE CAJA	2,450,000.00	
3.7.01.99	OTROS SALDOS		3,027,840.00
3.7.01.99.01	ANTICIPOS CONTRATISTAS	2,407,480.00	
3.7.01.99.02	ANTICIPOS PERSONAL	90,360.00	
3.7.01.99.03	FONDOS CONTRATOS EN EJECUCION 2008 Y EN TRAMITE PRECONTRACTUAL (PRESTAMO BEDE - KFW)	530,000.00	
3.8.00.00	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		1,912,238.34
3.8.01.00	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		
3.8.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	1,912,238.34	
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	24,264,688.72	24,264,688.72

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas **Elaborado por:** Patricio Molina

ILUSTRE MUNICIPIO DE LATACUNGA
PRESUPUESTO DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009

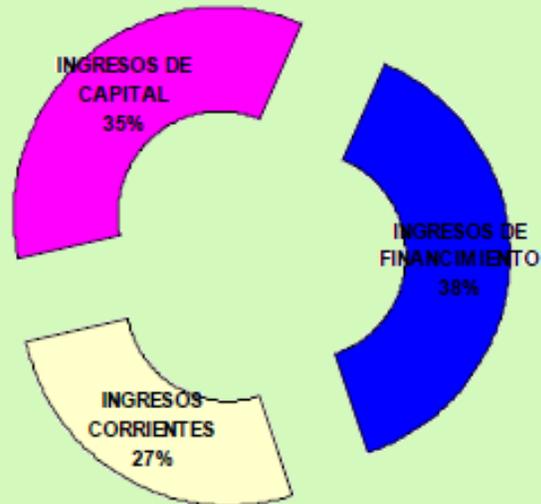
CÓDIGO	CONCEPTO	INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO
1	INGRESOS CORRIENTES	6,253,499.38	478,201.80	6,731,701.18
11	IMPUESTOS	2,014,896.38	9,956.11	2,024,852.49
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,855,600.00		1,855,600.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	391,000.00		391,000.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	168,408.00	105,918.24	274,326.24
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,572,595.00		1,572,595.00
19	OTROS INGRESOS	251,000.00	362,327.45	613,327.45
2	INGRESOS DE CAPITAL	8,291,111.00	412,059.24	8,703,170.24
24	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION	2,400.00		2,400.00
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8,288,711.00	412,059.24	8,700,770.24
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	9,720,078.34	-	9,720,078.34
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	2,330,000.00		2,330,000.00
37	FINACIMIENTO INTERNO	5,477,840.00		5,477,840.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,912,238.34		1,912,238.34
	TOTAL INGRESOS	24,264,688.72	890,261.04	25,154,949.76

3.67%

Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009

Elaborado por: Patricio Molina

I. MUNICIPIO DE LATACUNGA ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO
CODIFICADO DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009



Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009

Elaborado por: Patricio Molina

- El presupuesto de ingresos al 27 de julio de 2009. está integrado por el 27 % de Corrientes, el 35 % de Capital y el 38 % de Ingresos de Financiamiento, este grupo incluye saldos disponibles de caja \$ 5.477.840,00, recuperación de cartera \$ 1.912.238,34 y financiamiento público \$ 2.330.000,00. Este último valor que tiene destino específico con contrapartidas de gasto

ILUSTRE MUNICIPIO DE LATACUNGA

ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009

CÓDIGO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDACIÓN	SALDO POR DEVENGAR	% DE EJECUCIÓN	% DE RECAUDACIÓN
1	INGRESOS CORRIENTES	6,731,701.18	3,921,236.85	3,165,250.32	2,810,464.33	58.25	47.02
11	IMPUESTOS	2,024,852.49	1,284,680.91	960,088.61	740,171.58	63.45	47.41
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,855,600.00	1,064,523.73	741,312.55	791,076.27	57.37	39.95
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	391,000.00	307,082.64	157,787.58	83,917.36	78.54	40.35
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	274,326.24	126,671.98	144,233.59	147,854.28	46.18	52.58
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,572,595.00	648,389.68	648,389.68	924,205.34	41.23	41.23
19	OTROS INGRESOS	613,327.45	489,887.95	513,478.35	123,439.50	79.87	83.72
2	INGRESOS DE CAPITAL	8,703,170.24	4,004,270.05	4,004,270.05	4,698,900.19	46.01	46.01
24	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	2,400.00	-	-	2,400.00	-	-
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8,700,770.24	4,004,270.05	4,004,270.05	4,696,500.19	46.02	46.02
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	9,720,078.34	4,657,531.20	4,094,011.53	5,062,547.14	47.92	42.12
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	2,330,000.00	272,564.88	272,256.48	2,057,743.52	11.88	11.88
37	FINACIMIENTO INTERNO	5,477,840.00	2,980,000.00	2,980,000.00	2,497,840.00	54.40	54.40
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,912,238.34	1,405,274.72	841,755.05	506,963.62	73.49	44.02
	TOTAL INGRESOS	25,154,949.76	12,583,038.10	11,263,531.90	12,571,911.66	50.02	44.78
				89.51%			

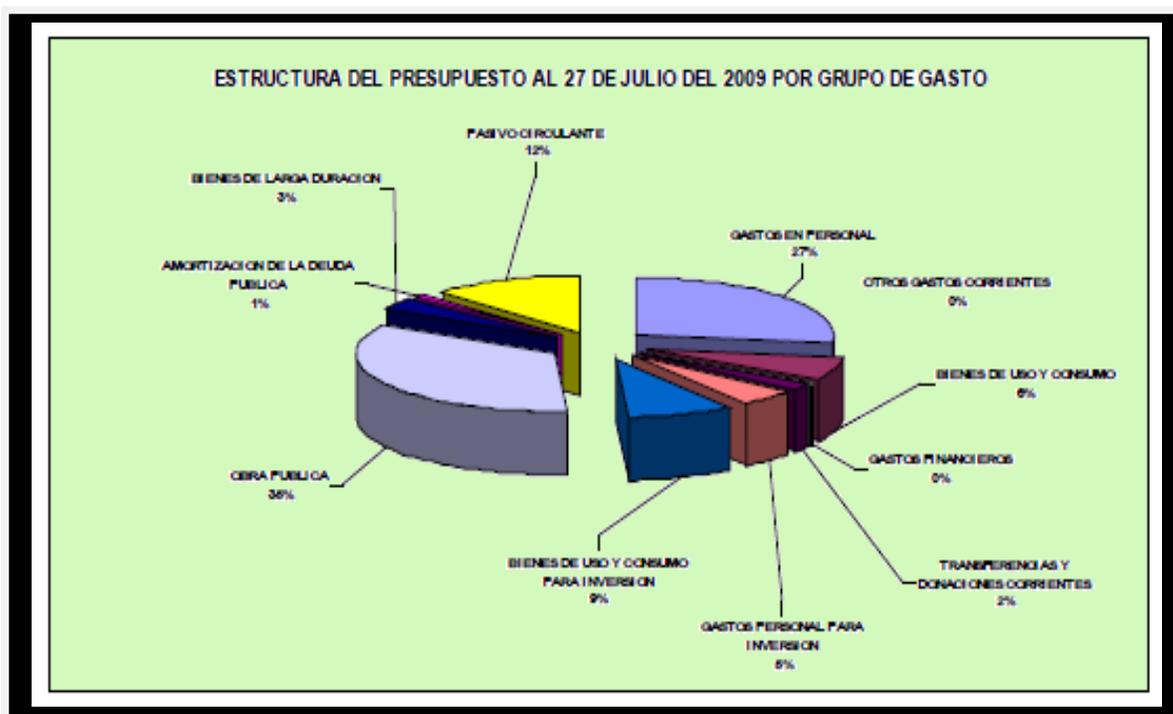
Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009 **Elaborado por:** Patricio Molina

- ✓ Como podemos ver el presupuesto de ingresos fue devengado en un 50.02%, la recaudación efectiva frente al presupuesto codificado fue del 44,78% y frente al derecho de cobro del 89.51%. Es consecuencia la entidad dispuso de \$ 11.263.531,90 para atender el pago de sus obligaciones o gasto devengado.

La estructura del presupuesto de gastos por grupo al 27 de julio del 2009, está integrada por:

ILUSTRE MUNICIPIO DE LATACUNGA				
ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO POR GRUPO DE GASTO AL 27 DE JULIO DEL 2009				
CÓDIGO	GRUPO DE GASTO	INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO
510000	GASTOS EN PERSONAL	6,597,136.72	198,754.89	6,795,891.61
530000	BIENES DE USO Y CONSUMO	1,617,669.00	-31,800.00	1,585,869.00
560000	GASTOS FINANCIEROS	91,669.40	-	91,669.40
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	81,488.00	-1,000.00	80,488.00
580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	297,082.16	82,169.95	379,252.11
710000	GASTOS PERSONAL PARA INVERSIÓN	1,198,249.18	-1,354.69	1,196,894.49
730000	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	2,506,879.51	-329,331.57	2,177,547.94
750000	OBRA PUBLICA	7,954,100.00	757,899.96	8,711,999.96
840000	BIENES DE LARGA DURACIÓN	599,824.00	214,922.50	814,746.50
960000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA	220,590.75	-	220,590.75
970000	PASIVO CIRCULANTE	3,100,000.00	-	3,100,000.00
	SUMAN:	24,264,688.72	890,261.04	25,154,949.76
			3.67%	

Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009 **Elaborado por:** Patricio Molina



Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009 **Elaborado por:** Patricio Molina

CÓDIGO	GRUPO DE GASTO	CODIFICADO	%
510000	GASTOS EN PERSONAL	6,795,891.61	27.016
530000	BIENES DE USO Y CONSUMO	1,585,869.00	6.304
560000	GASTOS FINANCIEROS	91,669.40	0.364
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	80,488.00	0.320
580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	379,252.11	1.508
710000	GASTOS PERSONAL PARA INVERSIÓN	1,196,894.49	4.758
730000	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	2,177,547.94	8.657
750000	OBRA PUBLICA	8,711,999.96	34.633
840000	BIENES DE LARGA DURACIÓN	814,746.50	3.239
960000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA	220,590.75	0.877
970000	PASIVO CIRCULANTE	3,100,000.00	12.324
	SUMAN:	25,154,949.76	100.00

Fuente: CEDULAS DE INGRESOS AL 27 DE JULIO DEL 2009 **Elaborado por:** Patricio Molina

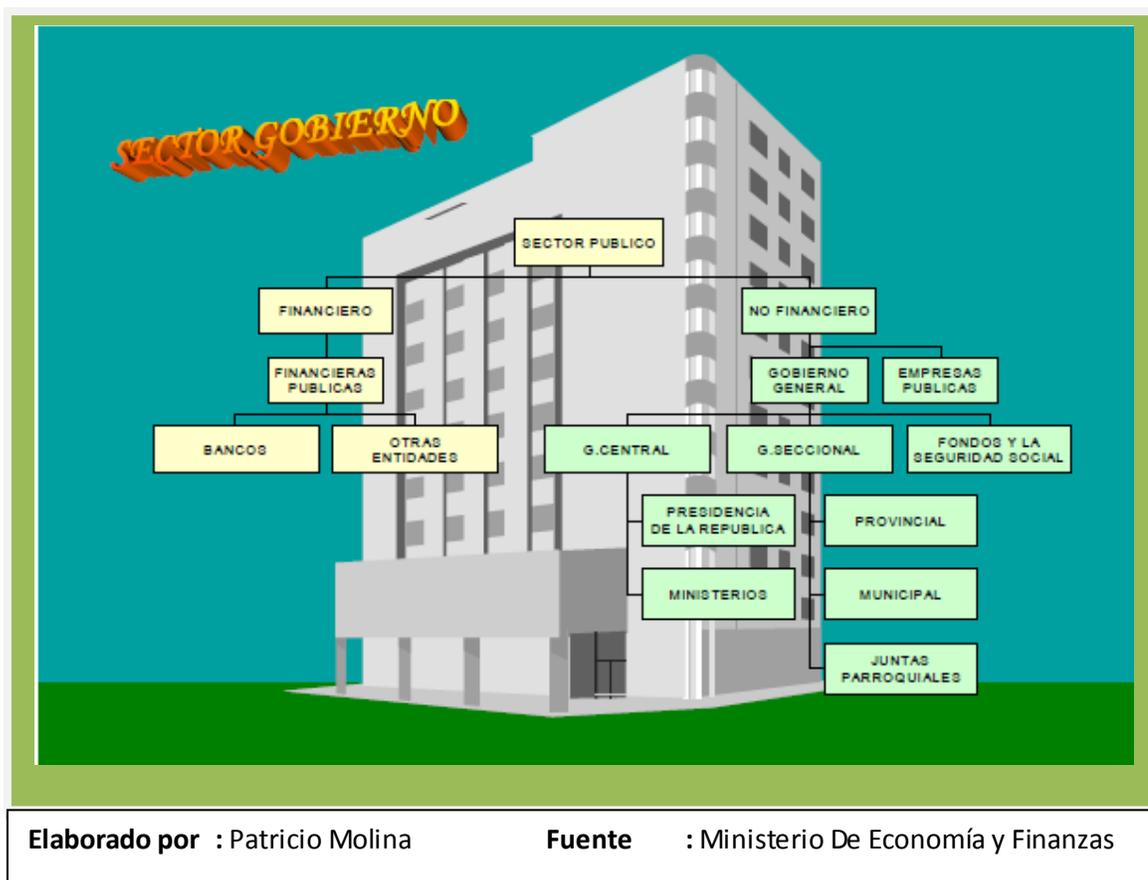
- ✓ Como podemos observar el presupuesto codificado de gastos al 27 de julio de 2009, está integrado en alto porcentaje por: Obra Pública con el 34,63%, 27,01% por Gastos de Personal y el 12.32% por Pasivo Circulante. En cuanto a su clasificación económica el 36% corresponde a gastos corrientes, el 48% a gastos de inversión.

CAPITULO III

3. EL SECTOR PÚBLICO Y LA CONTABILIDAD SECTORIAL

3.1. Sector Publico

De conformidad con la Constitución Política de la República del Ecuador, el Sector Público se subdivide en el Sector Público Financiero y el Sector Público no Financiero.



El Sector Público Financiero es el más fácil de reconocer, porque se halla integrado por las instituciones financieras públicas, entre las cuales constan: el Banco Central del Ecuador BCE, Banco Nacional de Fomento BNF, Banco del Estado BdE, Banco Ecuatoriano de la Vivienda BEV, Corporación Financiera Nacional CFN e Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE. Estas instituciones deben establecer, poner en operación y mantener su sistema contable, de acuerdo a la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Sector Público no Financiero está constituido por los siguientes organismos y entidades:

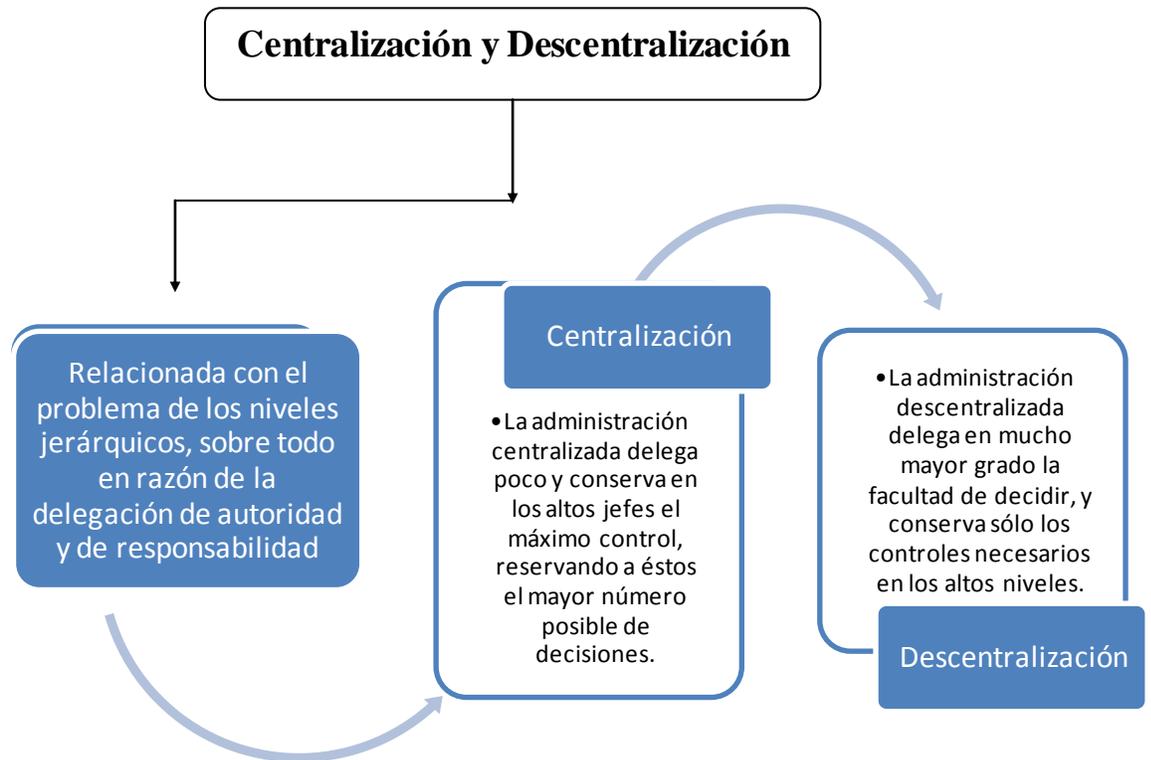
- ✓ Los organismos y dependencias de las Funciones Legislativa, Ejecutiva y Judicial;
- ✓ Los organismos electorales;
- ✓ Los organismos de control y regulación;
- ✓ Las entidades que integran el régimen seccional autónomo;
- ✓ Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- ✓ Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
- ✓ Como podemos ver el Sector Público en si es un conjunto de organismos mediante los cuales el Estado cumple y hace cumplir las políticas tal como se expresa en las leyes fundamentales de nuestro país.

Es por esto que el Sector Público desarrolla un papel de gran importancia ya que en gran parte de lo que cada momento se considera interés público constituye un elevado porcentaje de la economía de nuestro país y esta a su vez influye sobre la actividad económica global.

Ejemplo:

El Gobierno puede limitar el crecimiento de los salarios de los funcionarios para evitar aumentos de la inflación, realizando así una política de precios y rentas extraoficial o informal. El sector público está dirigido por el ejecutivo, legislativo y el judicial y pertenece a todos y cada uno de los ciudadanos.

3.1.1. Centralización y Descentralización



Como podemos observar la centralización y la descentralización delega de manera necesaria a los jefes intermedios las mismas facultades que las de un supervisor, ya que ellos se encargaran de supervisar el trabajo con el propósito de obtener parcialmente los resultados finales.

Dentro de esto debemos de saber que la centralización y la descentralización depende de algunos factores como son el tamaño de la empresa la misma, ya que si esta es pequeña el jefe estará más relacionado con los empleados, y sus técnicas concretas son más aplicables.

Además se debe de tomar en cuenta la experiencia de los jefes, así como la cantidad de controles que se pueden ejercer o establecerse, ya que a cada grado de delegación le corresponde un establecimiento de control.

3.1.2. Ventajas de la descentralización

La descentralización permite que las decisiones sean tomadas por las unidades situadas en los niveles más bajos de la organización proporcionando un considerable aumento de eficiencia, porque;

- a) Los jefes están más cerca del punto donde se deben tomar las decisiones, lo que disminuye los atrasos causados por las consultas a los superiores distantes.
- b) Permite aumentar la eficiencia aprovechando mejor el tiempo y aptitud de los funcionarios, evitando que rehúyan la responsabilidad.
- c) Los altos funcionarios pueden concentrarse en las decisiones de mayor importancia, dejando las menos importantes a los niveles más bajos.
- d) Permite la formación de ejecutivos locales o regionales más motivados y más conscientes de sus resultados operacionales.

✓ Desventajas de la descentralización

- a) Falta de uniformidad en las decisiones.
- b) Insuficiente aprovechamiento de los especialistas, al considerar que ya no se necesita la asesoría de la oficina matriz.
- c) Falta de jefes capacitados.

3.2. Ámbito Legal y de Control

3.2.1. Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control (LOAFYC)

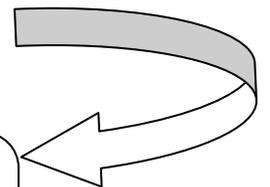
Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control (LOAFYC)



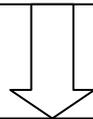
La LOAFYC contiene las normas fundamentales que rigen la estructura y funcionamiento de la Contraloría General del Estado



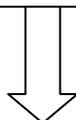
Las normas sobre administración financiera y control en el Ecuador tienen raíces lejanas en la Legislación de Indias



La LOAFYC, regula sus actividades y la define como un órgano superior de control, autónoma en sus funciones y no está sujeta a las leyes generales que de alguna manera puedan afectar o amenguar su independencia o autonomía



En un plano decisorio existían las juntas de hacienda, cuerpos colegiados que tenían como cometido el tratar lo relativo al aumento de la real hacienda y su mejor administración.



La LOAFYC mantiene el control de los servidores públicos por parte de la Contraloría, vamos a establecer que el Código Penal tiene un capítulo que se denomina: De los Delitos contra la Administración Pública, en la cual constan el prevaricato, el cohecho, además de los otros delitos contra la actividad judicial, también incluye el Código Penal a la concusión.

“El Cohecho

Es sobornar, corromper, con dádiva al funcionario público o persona encargada de un servicio público, o juez que administra justicia para que ejecute un acto de su empleo u oficio aunque sea justo, pero no sujeto a retribución; aunque también el acto puede ser injusto y consistir en abstenerse de ejecutar un acto de su obligación. Las penas para este tipo de delito van desde la prisión a la reclusión mayor de cuatro a ocho años y el pago de una multa igual al triple del dinero o valor de la recompensa (Arte. 285 y siguientes del Código Penal).”

✓ Ejemplo

Un automovilista puede sobornar a un oficial de la policía para no extenderle un parte por exceso de velocidad, un ciudadano que realiza trámites puede sobornar a un empleado público por un servicio más rápido, una compañía constructora puede sobornar a un funcionario para conceder un contrato, etc.

La persona que ofrece la dádiva o que acepta el pedido de ella comete el delito de cohecho pasivo.

“El Prevaricato

Prevaricato en la justicia o en el orden de los poderes judiciales, es un delito comparable al incumplimiento de los deberes de funcionario público.

Se trata de un delito especial, ya que se requieren determinadas características de su autor para que sea punible, en este caso, que se trate de un juez o funcionario.

La misión de los jueces es la de aplicar el derecho vigente al caso concreto. El ejercicio de esa función se denomina "jurisdicción". Es decir, la esfera o el ámbito en el cual se puede desenvolver un funcionario judicial. Cuando un juez se aparta voluntariamente de la aplicación del derecho al caso concreto comete un delito del derecho penal que se denomina prevaricato.”

✓ **Ejemplo**

Como caso concreto se puede citar como ejemplo de prevaricato a las conductas mediante las cuales los jueces dictaren resoluciones contrarias a la ley expresa o, funden dichas resoluciones en hechos falsos u otras resoluciones falsas.

Esto se vería agravado si esta conducta tiene lugar en causas criminales condenatorias o sea donde las libertades de las personas se vean comprometidas.

La Concusión.

Consiste en mandar, percibir, exigir o recibir lo que el empleado público sabe que no es debido por concepto de derechos, cuotas, contribuciones, rentas o intereses, sueldos o gratificaciones.

El enriquecimiento ilícito o injusto es el logrado de manera ilícita o abusando las circunstancias personales o de otra especie en contratos o convenios; nuestro Código lo define como el incremento injustificado del patrimonio que una persona ha producido como consecuencia del desempeño de un cargo o función pública, generado por actos no permitidos por las leyes y que en consecuencia no son el resultado de ingresos legalmente prohibidos, estos delitos son sancionados con la pena de uno a cinco años de prisión y la restitución del duplo del monto del

enriquecimiento ilícito, siempre que no constituya otro delito, son aplicables también a quienes como funcionarios o empleados manejan los fondos del Banco Central, del Sistema de Crédito de Fomento y Comerciales y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- La Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control (LOAFYC), es aquella que se encarga de establecer, poner en funcionamiento y mantener en las entidades y organismos del sector público un conjunto de normas y procedimientos que se encarguen de integrar y coordinar la gerencia financiera para de esa forma lograr un empleo eficiente, efectivo y económico de los recursos humanos, materiales y financieros, ya que a través de esta se podrá conseguir la coordinación de las entidades y organismos del Sector Público, así como el de facilitar la vinculación de los procesos de planificación y presupuesto.

Además se puede ver que al aplicar la Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control se puede producir información útil, adecuada, oportuna confiable para la adopción de decisiones de la alta dirección.

3.2.2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)

La Ley Orgánica de la Contraloría General del estado tiene por objeto establecer y mantener bajo la dirección de la Contraloría General del Estado el sistema de control, fiscalización, auditoría del Estado y regular su funcionamiento

Ámbito de aplicación de la Ley.

Su aplicación se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

Recursos Públicos

Se entenderán por recursos públicos todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones

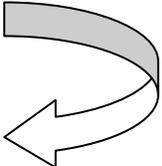
Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución

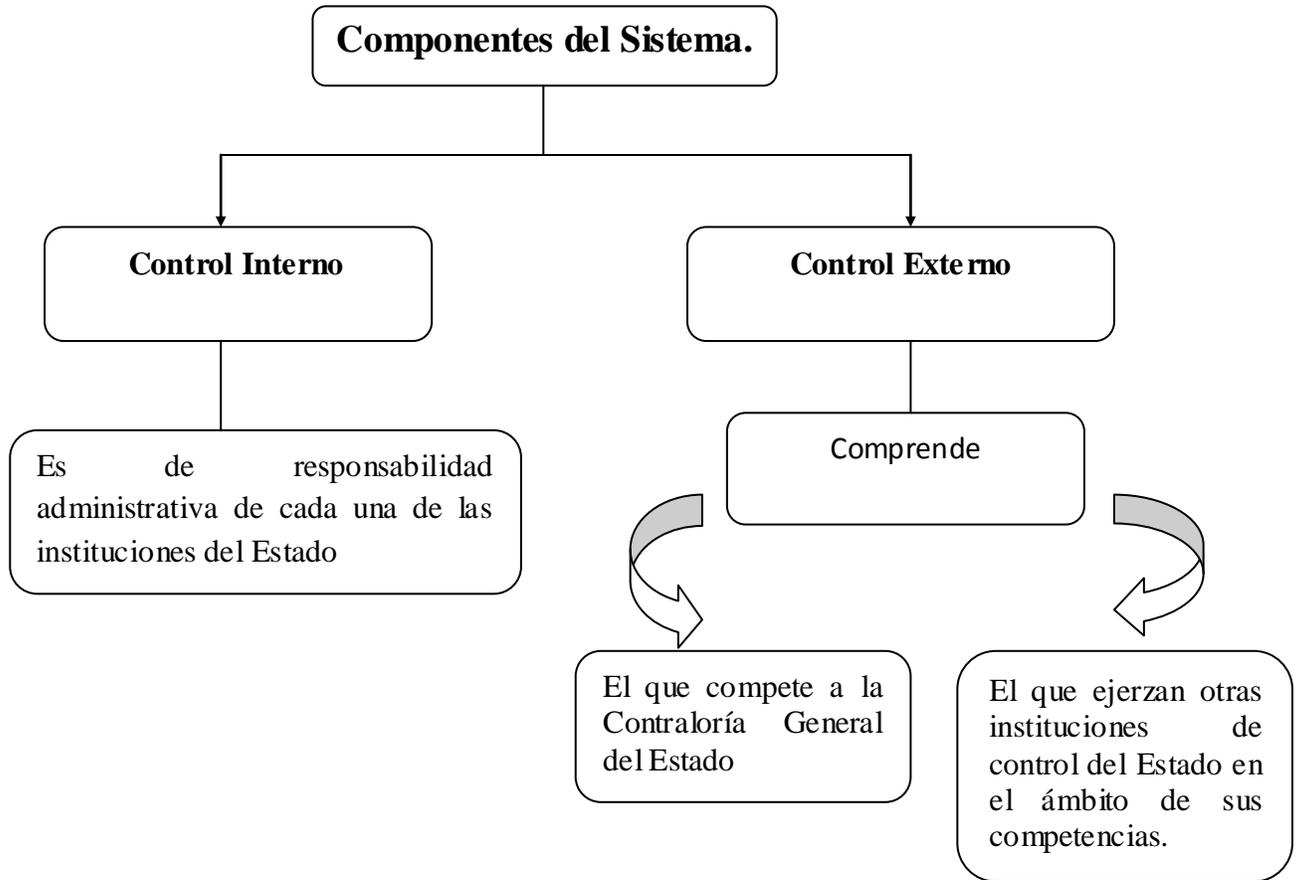
Sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado.

El control se aplicara a

- Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones
- Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad.
- Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.
- Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores

Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores.





- Como podemos ver la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), es aquella que realizara el control mediante las técnicas y las modalidades de auditoría con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativas, financieras, operativas y de aquellos organismos sujetos a su ley, con el fin de presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

Debemos recalcar que dentro de la LOCGE, la Contraloría General se registrará por el catastro de las entidades públicas que sea expedido por la respectiva Secretaría del Estado.

No debemos de olvidar que el objetivo principal de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado es establecer y mantener bajo su dirección el sistema de control, fiscalización y auditoría del estado para de esa forma evaluar y verificar que se cumpla la misión, visión y objetivos de las instituciones del Estado, así como también el de verificar la utilización de recursos y la custodia de los bienes públicos.

3.2.3. Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA)

Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA)

El Servicio Civil y la Carrera Administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional y personal de los servidores públicos, en búsqueda de lograr el permanente mejoramiento de la eficiencia, eficacia y productividad del Estado y sus Instituciones

Principios

La presente Ley Orgánica se sustenta en los principios de unicidad, transparencia, igualdad, equidad, lealtad, racionalidad, descentralización y desconcentración, productividad, eficiencia, competitividad y responsabilidad.

Ámbito

Las disposiciones de esta ley son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado.

Del servicio civil

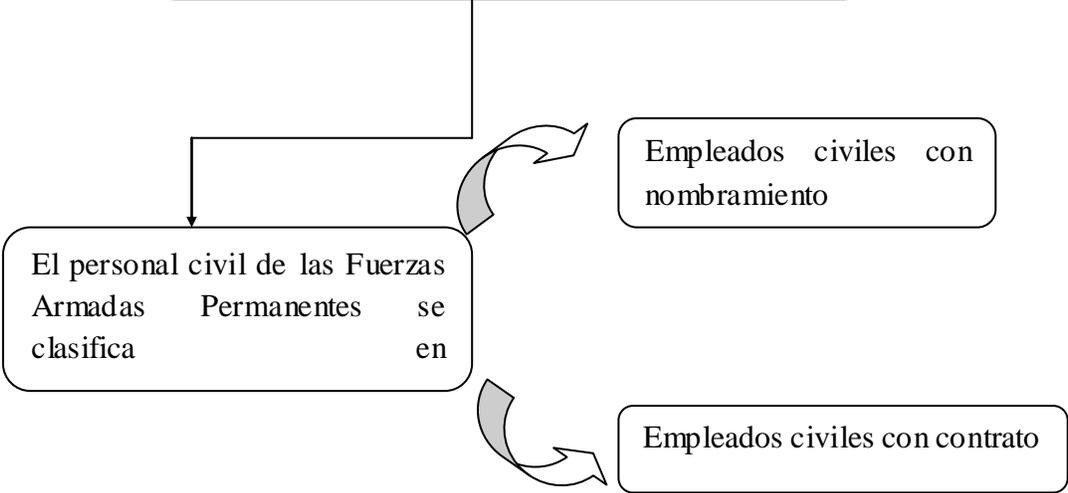
El Servicio Civil Ecuatoriano comprende

A los ciudadanos ecuatorianos que ejerzan funciones públicas remuneradas en las instituciones, entidades y organismos.

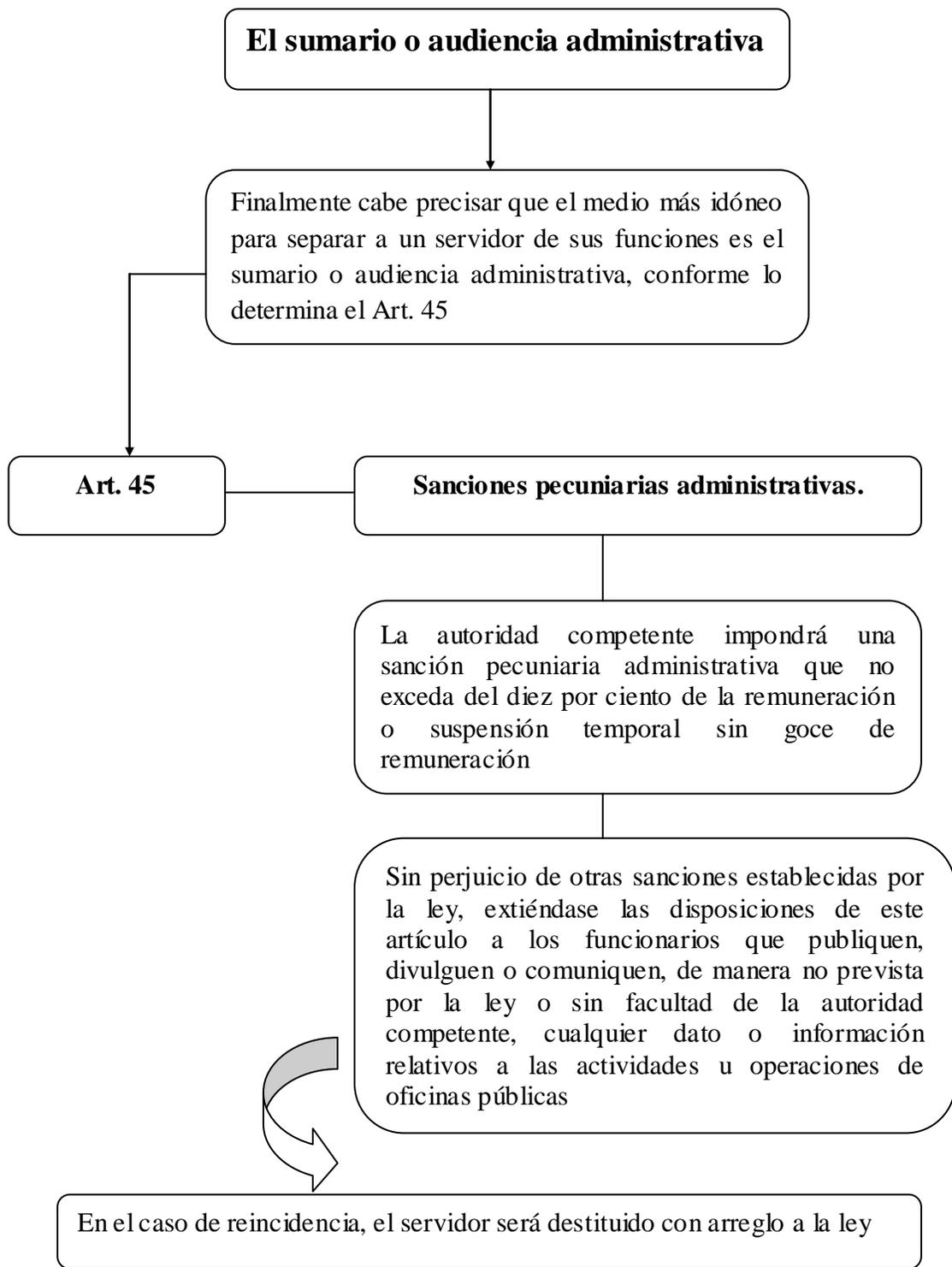
A los ciudadanos ecuatorianos que ejerzan funciones en instituciones del Estado

**El sometimiento de los empleados civiles a la
LOSCCA**

Personal civil está conformado por todas aquellas personas que, habiendo cumplido con los requisitos para el ingreso, prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas permanentes y en sus entidades adscritas y dependientes.



- Empleados civiles con nombramiento son aquellos que prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas Permanentes y en sus entidades adscritas o dependientes, con nombramiento otorgado por la Autoridad competente, en los cargos y funciones determinadas en los reglamentos orgánicos respectivos.
- Empleados civiles por contrato son aquellos que prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas Permanentes y en sus entidades adscritas o dependientes, en forma temporal, bajo las regulaciones de un contrato, suscrito por la autoridad competente



- Como podemos observar el objetivo principal de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA), es propender el desarrollo de todos los servidores públicos para de esa forma poder obtener un mejoramiento en la eficiencia, eficacia y productividad del Estado a través de un desarrollo en su sistema de administración de recursos humanos.

Dentro de la LOSCCA también podemos ver que los servidores amparados en la misma se sujetan a las escalas de remuneraciones mensuales unificadas de acuerdo a los niveles jerárquico superior y profesional.

También se puede mencionar que los empleados civiles de las Fuerzas Armadas del Ecuador gozan de todos los derechos que garantiza esta ley, ya que estos poseen los mismos derechos de los servidores públicos.

Además debemos de saber que es deber del Estado el asegurar la vigencia de todos los derechos establecidos en la Constitución Política de la República para de esa forma poder determinar un trato igualitario a todos los trabajadores, autoridades, funcionarios y servidores del sector Público.

Se debe de tener en cuenta que todas las disposiciones de esta ley son de aplicación obligatoria en todas las instituciones y entidades del Estado, ya que de esta forma obtendremos mayor transparencia, equidad, eficiencia y sobre todo una mayor responsabilidad con el Estado.

3.2.4. Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública

Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública

La aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública ejerce el derecho a solicitar información pública y el libre acceso a fuentes de información pública.

Ámbito

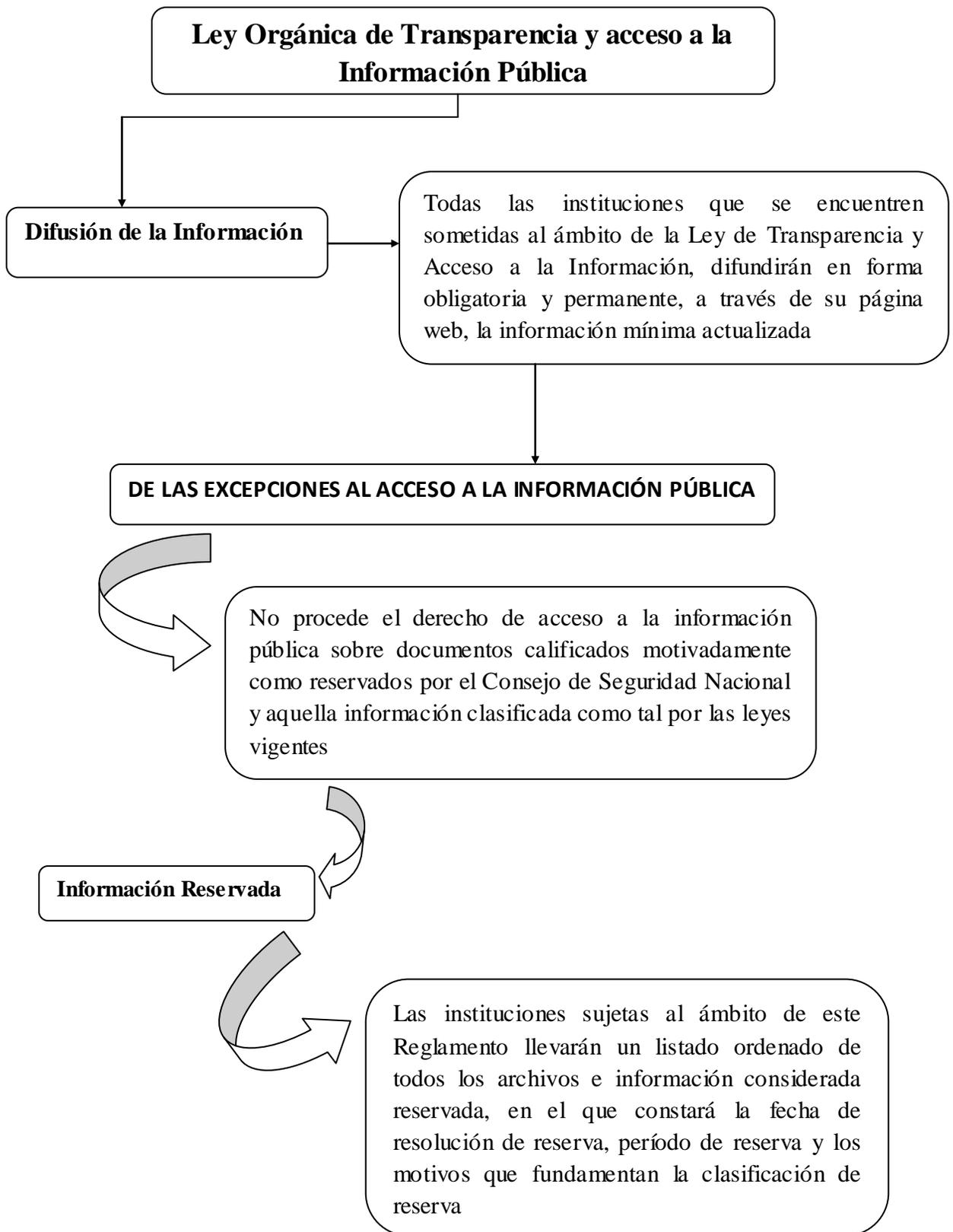
Las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública se aplican a todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado que tengan participación del Estado

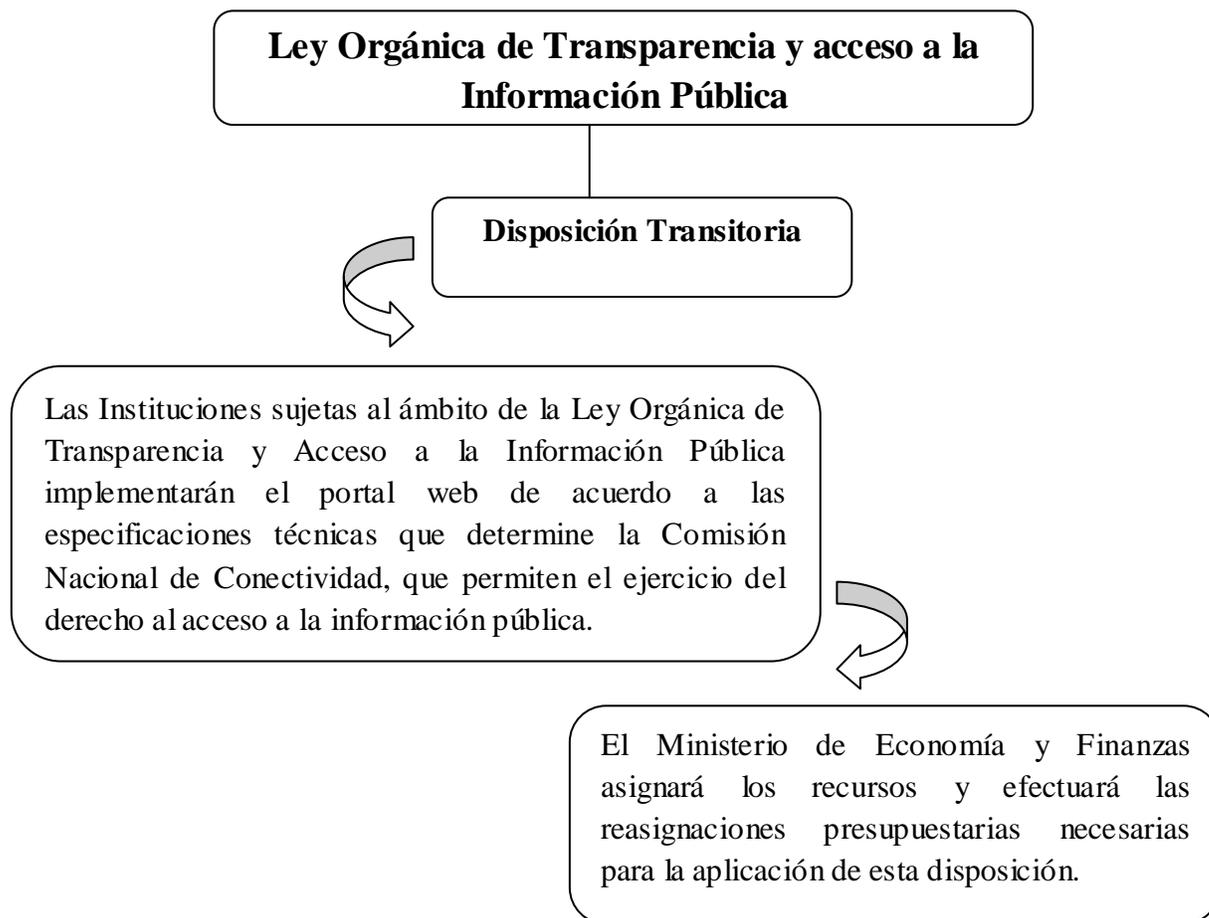
Principios

El libre acceso de las personas a la información pública se rige por los principios constitucionales de publicidad, transparencia, rendición de cuentas, gratuidad y apertura de las actividades de las entidades públicas y las que correspondan a entidades privadas que, por disposición de la Ley

Principio de Publicidad

Se considera pública toda la información que crearen, que obtuvieren por cualquier medio, que posean, que emanen y que se encuentre en poder de todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado que tengan participación del Estado





- Como podemos ver la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública es aquella que se encarga de la gestión administrativa de todas las instituciones del Estado que conforman el Sector Público, a través de esta ley podemos conocer la estructura orgánica funcional así como también las regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad.

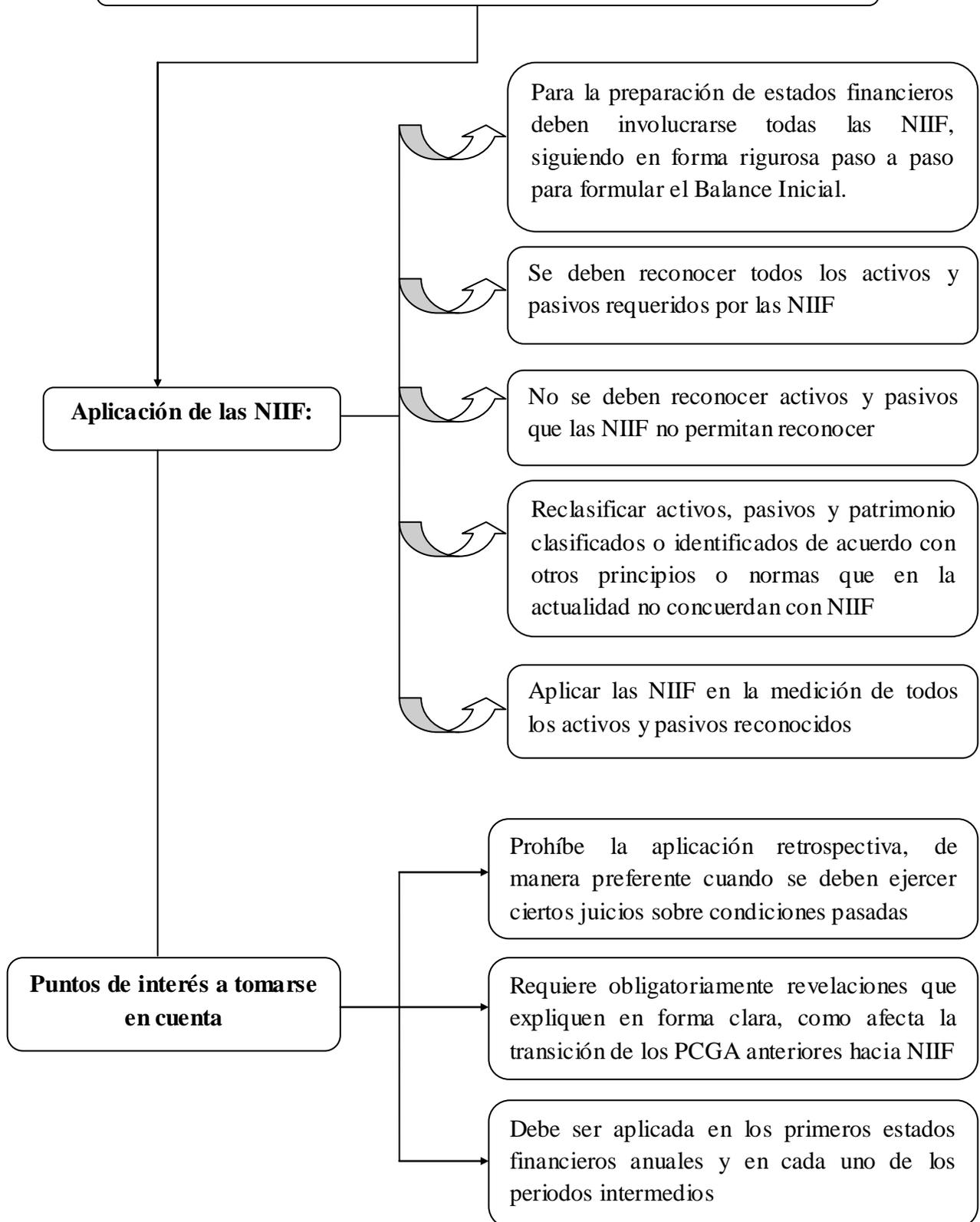
Dentro de la Ley de Transparencia o a través de esta se podrá ejercer el derecho a solicitar información Pública así como también su libre acceso, ya que a través de esta se podrá conocer los principios constitucionales de

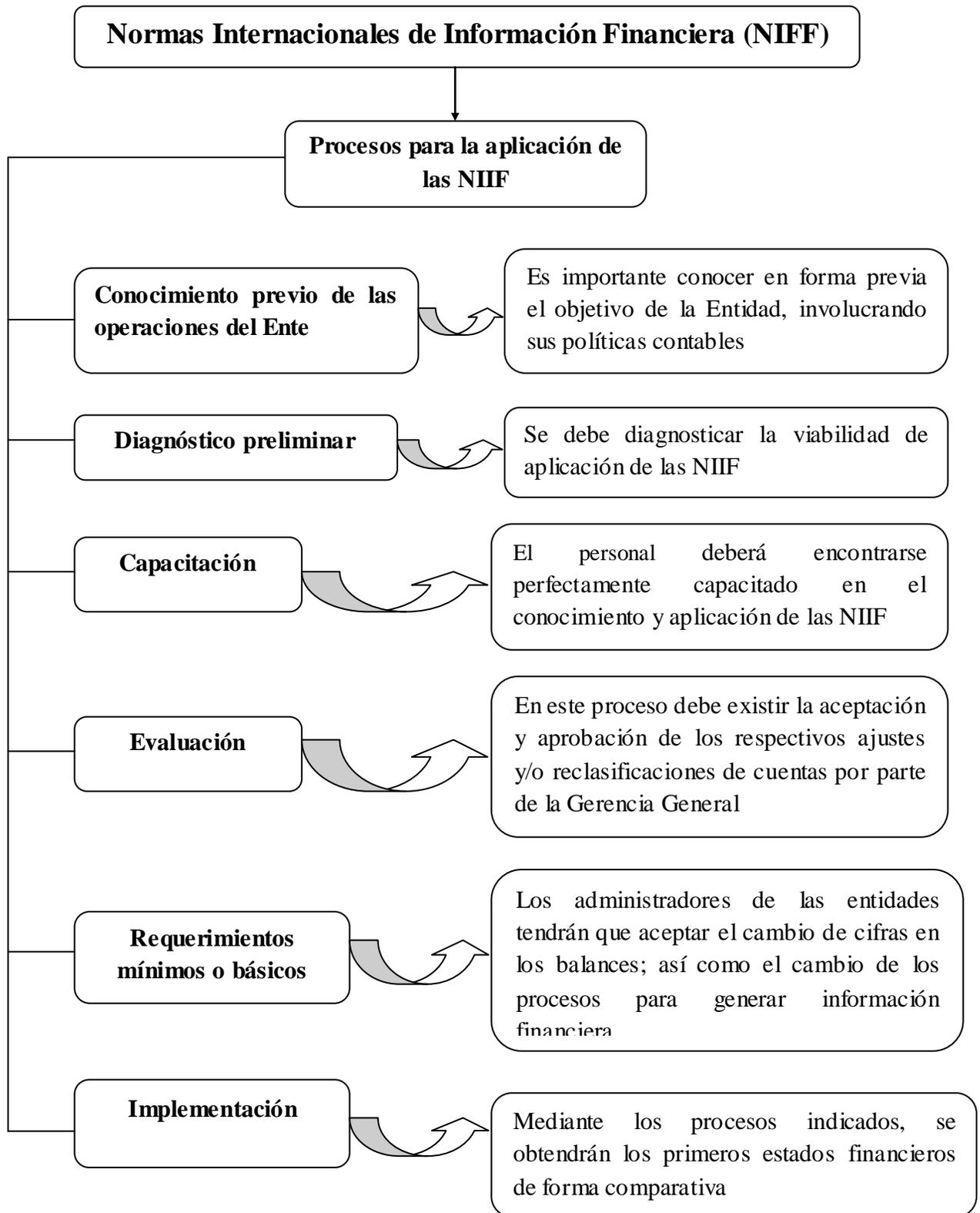
publicidad, transparencia así como también la rendición de cuentas por parte de las Instituciones del Sector Público.

Dentro de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, todas las instituciones del Sector Público deberán de llevar un listado ordenado o archivos con toda su información con el fin de facilitar la información la misma que es considerada como reservada, cabe mencionar que esta información para sus procedimientos no será considerada como reservada, ya que esta deberá de encontrarse en la página web de cada institución.

3.2.5. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)





Conclusiones:

1. Las NIIF aplicadas en la preparación de estados financieros, a corto plazo se convertirán en el **Marco Contable** más usado y difundido en el Mundo, y los usuarios de esta información exigirán que la misma sea preparada bajo esa normatividad.
2. Los estados financieros preparados bajo NIIF, necesariamente reflejarán en forma más razonable, la realidad económica de los negocios o de cualquier entidad.
3. Lo anterior se ratifica por cuanto los estados financieros bajo NIIF, involucran varios términos que deben ser aplicados, tales como:
 - Valor justo
 - Valor presente
 - Valor razonable
 - Deterioro, etcétera.

Recomendación:

En función de la Resolución de la Superintendencia de Compañías referida al inicio de esta exposición, como un aporte de nuestra Firma, hemos considerado de vital importancia difundir en forma general y resumida, las consideraciones más significativas de las **Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF**, con la finalidad que los administradores y el personal contable de cada una de sus entidades, tenga presente la normatividad que se avecina en corto plazo, recomendando tome las medidas previas para este proceso globalizado que debe

ser aplicado por las empresas y/o compañías sometidas al control de la Entidad Societaria en nuestro país.

El sector público deberá disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera sean aplicadas obligatoriamente a todas las entidades que se encuentran sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías a partir del 1 de enero del 2009, ya que estas deben ser aplicadas en los Estados Financieros anuales en cada uno de los periodos intermedios, ya que es importante conocer en forma previa el objeto de la entidad, involucrando sus políticas contables aplicadas en la preparación de los Estados Financieros.

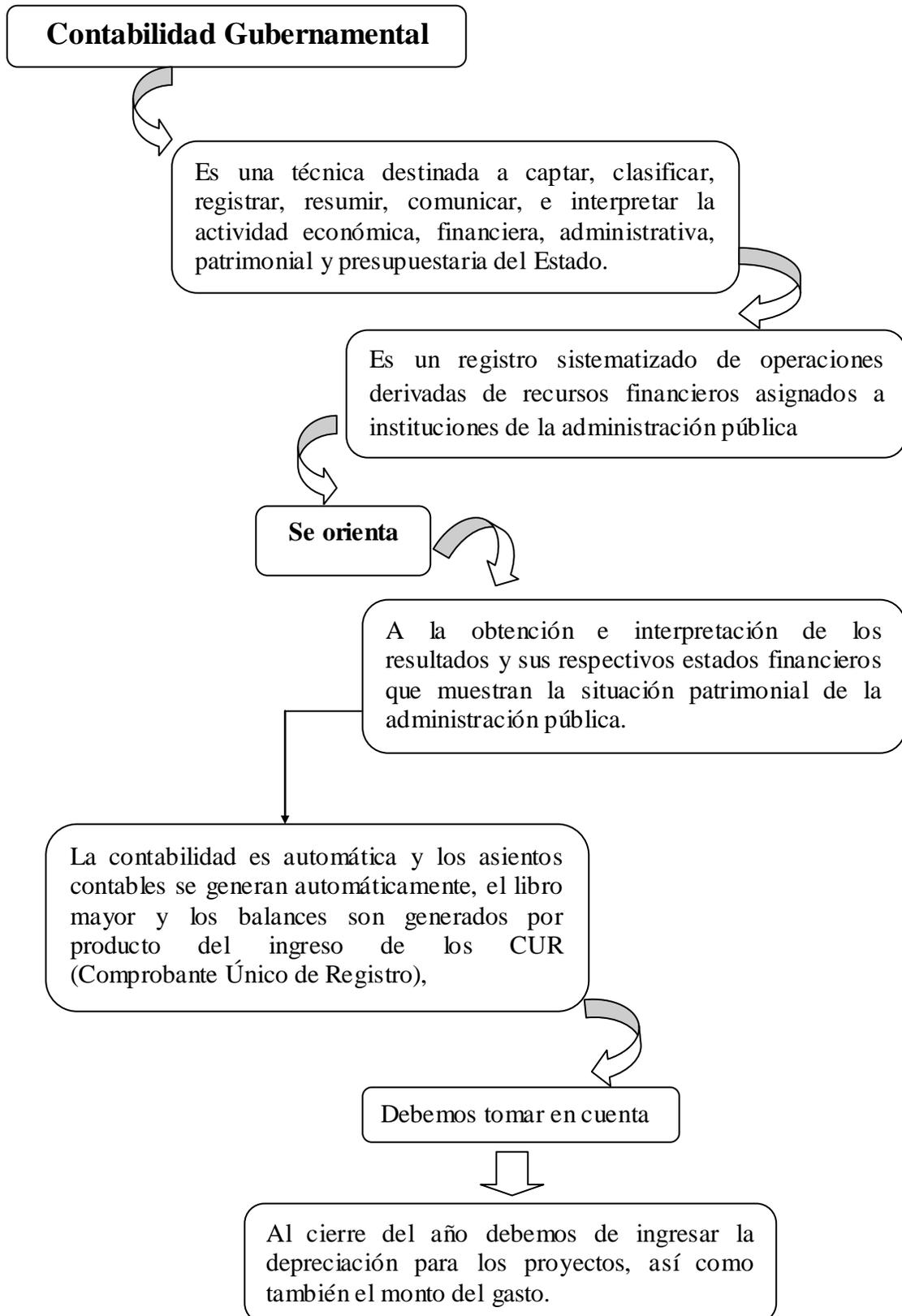
Hay que tomar en cuenta que en nuestro país, las Normas Internacionales de Información Financiera se aplicaran a partir del año 2012, ya que para el sector público estas normas se encuentran listas mas no así para el sector privado, es por esta razón que no fueron aplicadas a partir del 1 de enero.

El Ministerio de economía y Finanzas luego de aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera deberá realizar algunos cambios en relación al sistema como puede ser:

- Modernización en los Sistemas de Información (Programas Contables), así como también la conservación de los sistemas actuales las mismas que deberán cumplir con las nuevas normativas.
- Capacitación, asesoramiento y seguimiento continuo a todo el personal de la empresa involucrado en las Normas Internacionales de Información Financiera, empezando por los propios directivos.

- Deberán también realizar una suscripción periódica de revistas, libros, folletos entre otros, los mismos que estarán relacionados con las NIIF.

3.2.6. Contabilidad Gubernamental



3.2.6.1.Principios de Contabilidad Gubernamental que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:

✓ Ente Económico.

Se considera ente económico a todo organismo público con existencia propia e independiente que ha sido creado por Ley o Decreto.

Se utilizan dos criterios para identificar un ente:

- a) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propias.
- b) Centro de decisiones independientes para el logro de fines específicos o la satisfacción de una necesidad social.

✓ Base de Registro.

Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Los ingresos se registrarán en el momento que se obtengan, éstos pueden ser en dinero o en especie. Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la ampara, así como el momento y forma de su pago.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

✓ **Cuantificación en términos monetarios.**

Los derechos, obligaciones y en general, todas las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.

Los entes deben presentar en moneda nacional los eventos y operaciones que lleven a cabo para cumplir con uno de los objetivos de la contabilidad gubernamental, ya que ésta no registra eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias distintas y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas.

✓ **Periodo Contable.**

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

3.2.6.2. Principios de Contabilidad Gubernamental que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:

✓ **Costo Histórico.**

Los bienes se deben registrar según el costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Las operaciones y transacciones realizadas se registran según las cantidades de dinero que se reciban, eroguen o afecten; sin embargo, tratándose de donaciones, expropiaciones o adjudicaciones de bienes muebles o inmuebles, principalmente, se deberá obtener un avalúo de persona autorizada, de tal forma que éste sea la base para registrar el bien en la contabilidad.

✓ **Existencia Permanente.**

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.

✓ **Control Presupuestario.**

Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico-financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que, combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca del avance presupuestario, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el ejercicio.

Principios de Contabilidad Gubernamental que se refieren a la información:

✓ Revelación Suficiente.

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente. Cuando se habla de revelación confuso o contrario a lo que se debe expresar, evidenciando aquellos datos o acontecimientos cuya significación es de vital importancia para el ente y para los usuarios de la información, de tal forma que éstos cuenten con los elementos necesarios para su interpretación y análisis.

✓ Integración de la Información.

Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Si es el caso, que como parte de la administración pública existan organismos que emitan su propia información financiera y ésta se incorpore a la contabilidad general, se deberán eliminar aquellas operaciones entre el organismo y el Ente fiscalizable que haya dado lugar a un superávit o un déficit.

Principios de Contabilidad Gubernamental que abarcan las clasificaciones anteriores y que se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:

✓ **Importancia Relativa.**

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones. En general, la información que las ENFIS presentan a través de sus Cuentas Públicas, debe ser suficiente y mostrar los aspectos importantes que deban conocer los usuarios internos y externos de la información.

✓ **Consistencia o Comparabilidad.**

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro. La observancia del principio de consistencia implica que los procedimientos, políticas y criterios de registro y clasificación se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo; sin embargo, si por necesidades del propio ente se efectúa un cambio al respecto, se debe revelar claramente su motivo, justificación y efecto.

✓ **Cumplimiento de disposiciones legales.**

El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. El sistema de contabilidad gubernamental, debe:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales.

b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo claramente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable

CAPITULO IV

4. SISTEMA e-SIGEF

4.1. Introducción

El nuevo sistema de Administración Financiera del Sector Público e-SIGEF utiliza para su operación y seguridad un esquema de perfiles, funciones y usuarios que determinan los permisos sobre los objetos de la aplicación. De esta manera es como se restringen ciertas operaciones a los usuarios.

El modelo de administración de usuarios y permisos determina que las personas para realizar cualquier operación en el sistema, requieren de autorizaciones, los mismos que se encuentren definidos en los perfiles que asociados a las funciones, los que a su vez se relacionan con los usuarios para determinar el nivel de acceso a la aplicación.

El sistema e-SIGEF versión 2008, entre sus módulos disponibles estaba el Módulo de Transferencias, para cuando una entidad quería realizar una transferencia de recursos a varios beneficiarios a la vez y de forma masiva. Dicha funcionalidad para la versión en 2009, ha sido reemplazada con la opción de Transferencias Múltiples, que es mucho más sencilla y simplificada en su operatividad.

El e-SIGEF ha incorporado a su funcionalidad los Ítems Vinculados, entendiéndose como tal a los Beneficiarios que se vinculan a las partidas de grupos de gasto 58, 78 y 88.

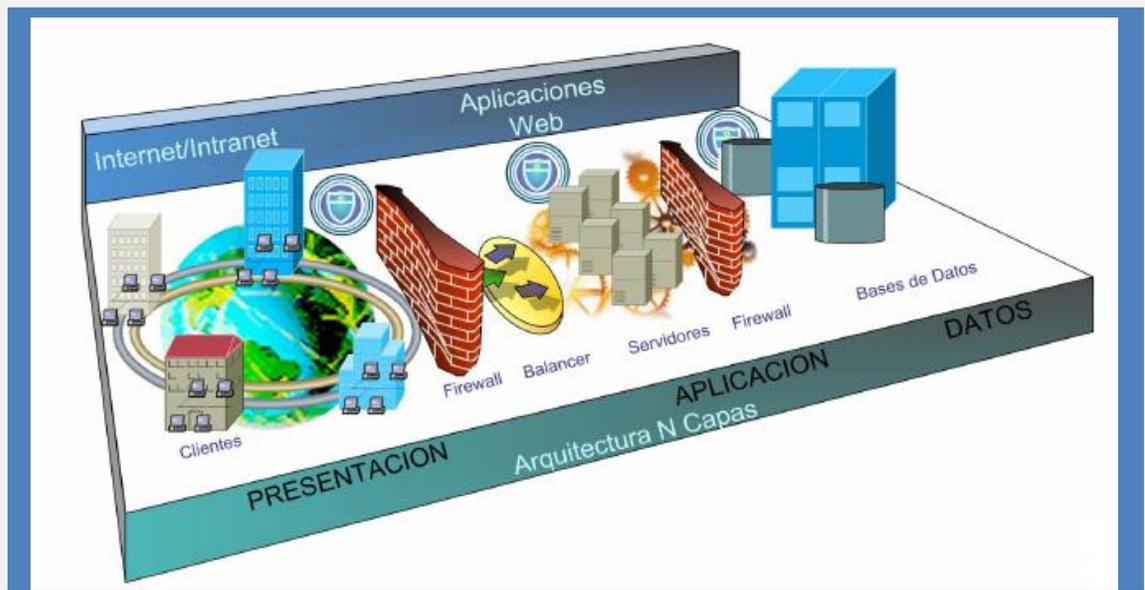
Este instructivo pretende mostrar el procesos a utilizarse para la generación de transferencias múltiples con varios beneficiarios mediante la carga de archivos y la utilización de los Comprobantes de Transferencias Múltiples, existentes en el sistema e-SIGEF versión 2.1 R1.3 del 2009.

Arquitectura del Sistema e-SIGEF.

El nuevo sistema está diseñado utilizando una arquitectura de n capas, lo que permite:

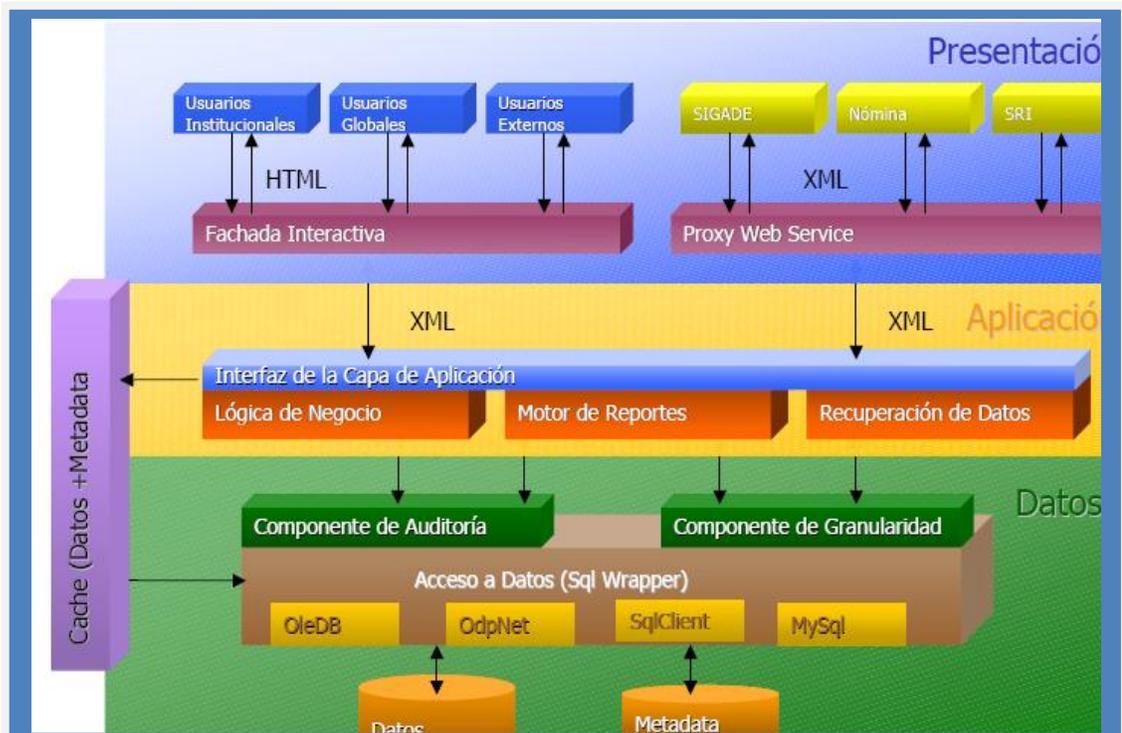
- ✓ Facilidad y agilidad en el mantenimiento y mejoras a la solución en vista del bajo acoplamiento entre las capas.
- ✓ Reutilización de la funcionalidad expuesta por las diferentes capas, desde otros sistemas, especialmente si las capas fueron diseñadas con este concepto.
- ✓ La distribución de las capas lógicas en varias capas físicas hace posible obtener escalabilidad, tolerancia a fallos y rendimiento.
- ✓ La posibilidad de cambiar la implementación de cualquiera de las capas sin ningún impacto en las demás.

Arquitectura Física del e-SIGEF.



Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

Arquitectura Lógica del e-Sigef



Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

4.2. **Ámbito de Aplicación**

El Sistema e-SIGEF está orientado a:

Visión del Cambio – Procesos

- ✓ Articulación de la planificación de corto y mediano plazo, con la programación y formulación presupuestaria sobre la base de la metodología del presupuesto por resultados. Esta estructura permite realizar en forma continua y al final del ejercicio fiscal, la evaluación del cumplimiento de metas y resultados
- ✓ Programación financiera de la ejecución presupuestaria articulada a la programación de la caja fiscal.

- ✓ Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria para asegurar la calidad del gasto público.

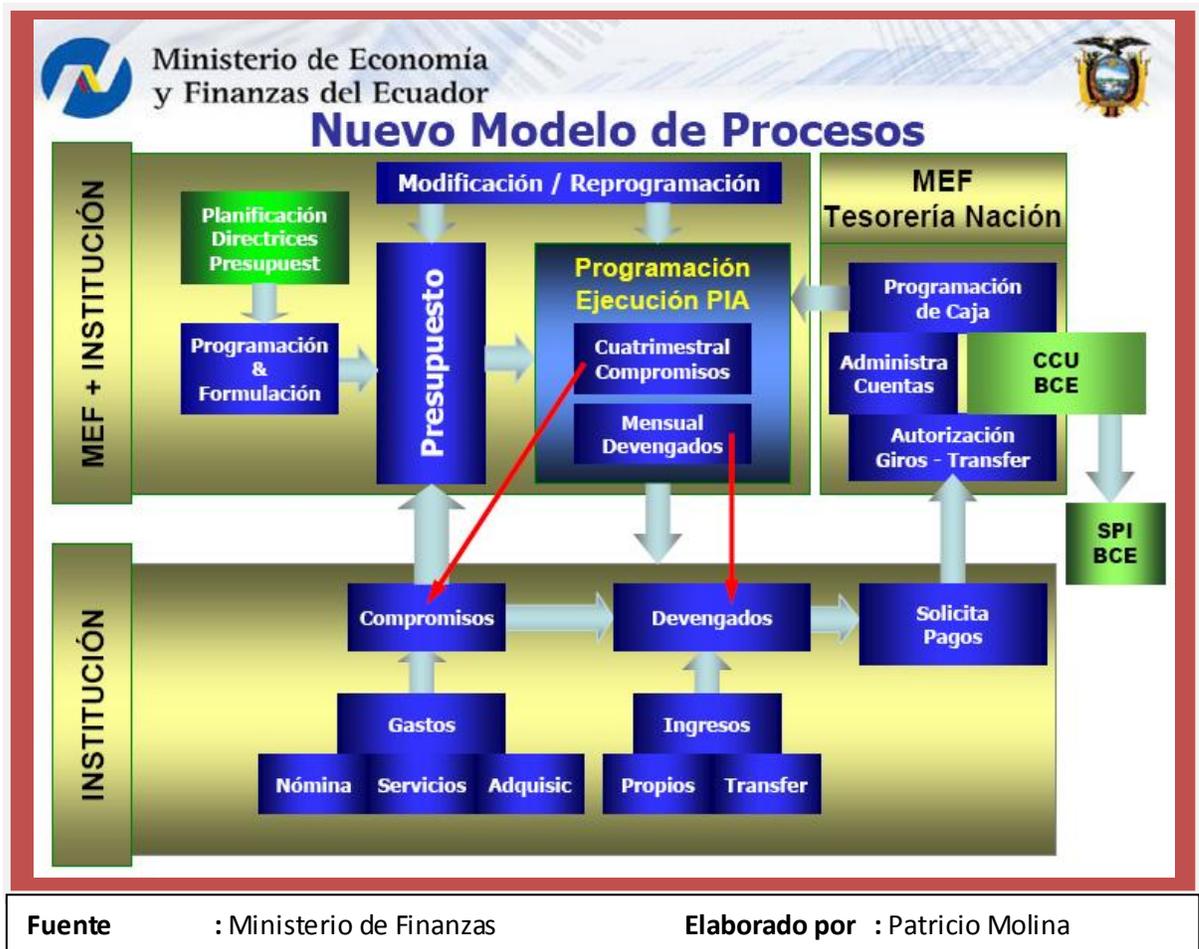
- ✓ Control de la deuda flotante: Identificación y determinación de la deuda, definición y aplicación de políticas, diseño e implementación de mecanismos de control en el sistema

- ✓ Contabilidad patrimonial automática y Estados Financieros del GC centralizados en el MEF

- ✓ Mayor eficiencia en la administración de los recursos monetarios de la Caja Fiscal a través de los mecanismos de:

- Programación de caja
- Autorizaciones de giro
- SPI todo pago
- Caja Única (optimización de la CCU)

Nuevo Modelo de Procesos.



Visión del Cambio –Organización

Modelo de gestión desconcentrado por sectores

La gestión financiera de las unidades ejecutoras es coordinada por su nivel sectorial respectivo en todas las etapas del ciclo presupuestario.

“Que son las Unidades Ejecutoras

Las unidades ejecutoras son una organización adjunta a la administración municipal, de carácter temporal, que surge para resolver las necesidades de ejecución y / o supervisión de obras de ingeniería, constituyen el mejor instrumento para racionalizar el uso del instrumental científico de media y alta complejidad, revirtiendo la dispersión de recursos y competencias.”

“Quienes son las Unidades Ejecutoras

Las Unidades Ejecutoras son: por ejemplo

- ✓ **Formia** (Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento de los Municipios Alternativos)
- ✓ **Prodepine** (Proyecto de Desarrollo de los Pueblos Indigenas y Negros del Ecuador)
- ✓ **Prodeco** (Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi)
- ✓ **Sidenpe** (Sistema de Indicadores de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador)

- ✓ **Fodepi** (Fondo de Desarrollo de los Pueblos Indígenas)”

Reorganización interna de las Subsecretarías de Finanzas del MEF

En función de los procesos que involucra el nuevo modelo de la administración financiera.

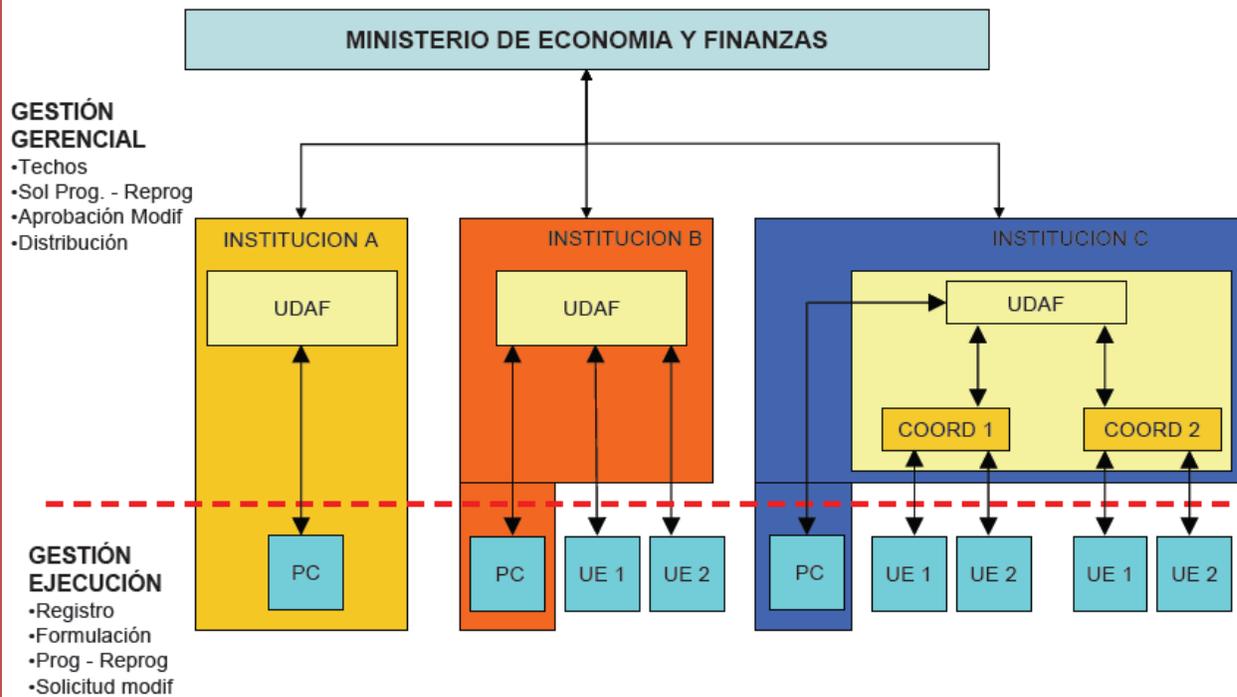
Creación del Comité de las Finanzas Públicas en el MEF

(Ministro, Viceministro de Finanzas y Subsecretarios de Presupuestos, Contabilidad, Tesorería, Crédito Público e Inversión Pública) como instancia de permanente coordinación y programación financiera de la ejecución presupuestaria.

Orientación de las estructuras institucionales a un modelo de gestión por procesos.



MODELO DE GESTIÓN DESCONCENTRADA



Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

“UDAF.- Unidad de Administración Financiera”

Visión del Cambio –Tecnología

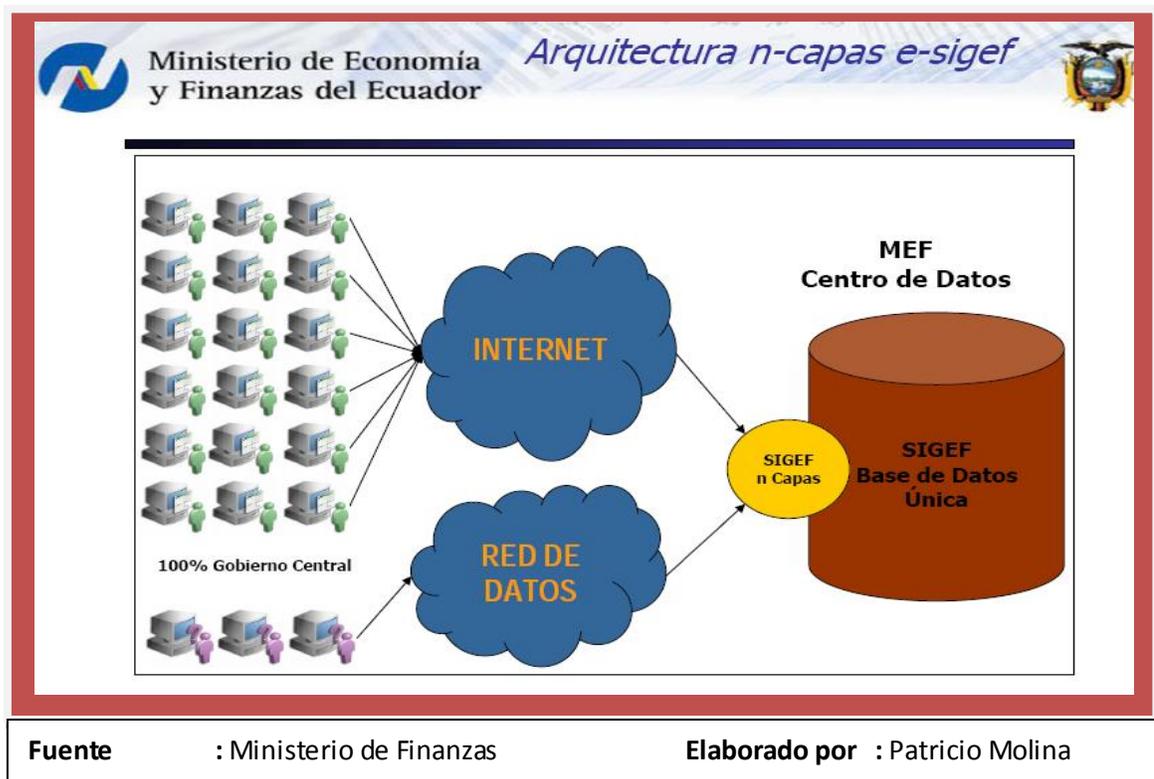
TECNOLOGÍA DE PUNTA

- Nueva arquitectura tecnológica WEB (Sistema central en el MEF)
- Gobierno Central en línea

- Cobertura 100% (2752 Unidades Ejecutoras)
- Nueva Infraestructura Potenciada

INTEROPERABILIDAD

- Arquitectura orientada a Servicios (Proyección de e-gobierno)
- Sistemas MEF: SIGADE, SNIP, SIPREM
- Sistemas Externos: SRI, SPI–BCE, CONTRATANET, CGE
- Aplicaciones verticales institucionales



Visión del Cambio

MARCO NORMATIVO

Revisión de la Normativa y Directrices que sustenten la aplicación de los nuevos procesos y metodologías adoptados.

MARCO LEGAL

Proyecto de Ley Orgánica de Administración Financiera.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Sistema de información accesible a todo nivel, garantizando amplia transparencia sobre el uso de los recursos públicos y participación justa y adecuada de los ciudadanos afectados y agentes cualificados, con la finalidad de asegurar la protección del interés público y conseguir el mejor de los resultados posibles.

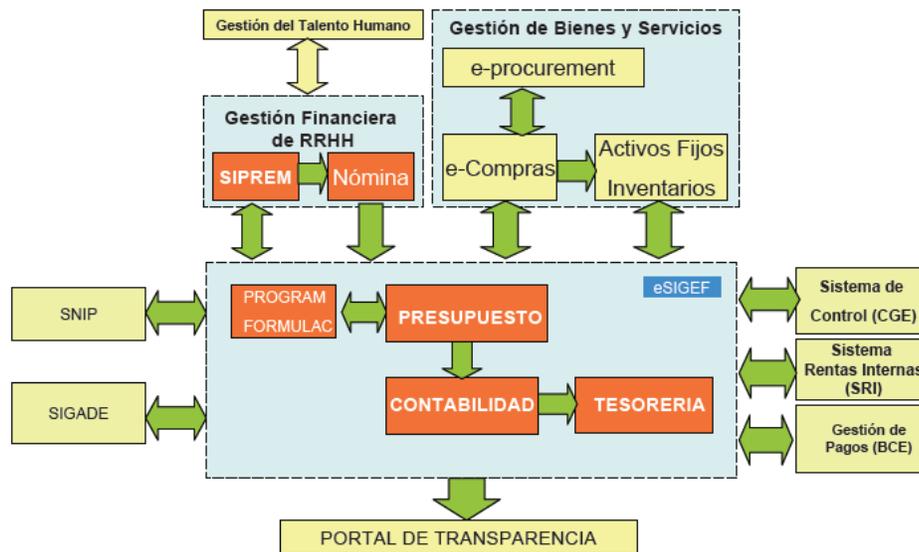
Portal de transparencia

Los ciudadanos y la prensa tienen acceso a la información de la ejecución presupuestaria con consultas a información consolidada en línea. Los proveedores tienen acceso directo y controlado a monitorear el estado de sus operaciones con el Gobierno.

Los entes de control (CGE) tienen acceso directo a la información de la ejecución presupuestaria



VISIÓN NUEVO ESQUEMA FUNCIONAL



Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

Proceso de Modernización



LOS CAMBIOS EN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO

- Articulación de la planificación de corto y mediano plazo, con la programación y formulación presupuestaria
- La programación financiera de la ejecución presupuestaria articulada a la programación de la caja fiscal

- Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria para asegurar la calidad del gasto público y el cumplimiento de metas

LOS CAMBIOS EN LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD

- Cambio del modelo organizacional centralizado de la información financiera
- Desconcentración operativa
- Una sola contabilidad del Gobierno Central
- Utilización de la plataforma en Web
- Información contable automática
- Consolidación de la información en línea

LOS CAMBIOS EN LOS PROCESOS DE TESORERÍA

- Aplicación del Art. 172 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control –Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional (todos los recursos de cualquier fuente del Gobierno Nacional y los fondos especiales)
- Caja Centralizada en el MEF

4.3. Ámbito de aplicación.

- Arquitectura Lógica

 - Arquitectura Física

 - Productos y Tecnologías

 - Interfaces de Interoperabilidad 2007
-
- ✓ Establecer las aplicaciones y capacidades de apoyo para gestionar de manera efectiva los datos e información del Sistema Financiero.

 - ✓ Considerar a los componentes, servicios comunes y capacidades funcionales del sistema.

 - ✓ Utilizar distintas tecnologías según el ámbito de la interoperabilidad que se establezca.

 - ✓ Definir la integración con los sistemas heredados existentes en las instituciones, tales como sistemas heterogéneos de Recursos Humanos, Inventarios, entre otros. Inclusive se debe considerar al SIGEF actual como un sistema heredado a ser integrado.

4.4. Procesos

EL SISTEMA

Ingreso al sistema

El usuario accederá al sistema mediante su USUARIO y CONTRASEÑA que le serán proporcionados por el Administrador de Sistemas de su propia institución, la aplicación la encontramos en la dirección: www.esigef.mef.gov.ec

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

SIGEF

Datos del Usuario

Usuario: vjimenez

Clave: ●●●●●●●●

Ingresar

Ministerio de Economía y Finanzas, 2007. Todos los derechos reservados

Proyecto de Administración Financiera del Sector Público

Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

La pantalla de ingreso le solicitará el usuario y la contraseña y puede ser ingresado desde cualquier computadora que tenga acceso a Internet. No es necesario instalar ninguna aplicación en particular para operar el sistema.

Función de programación indicativa anual PIA de unidad de administración financiera UDAF con unidades ejecutoras UE's – Código 901

La unidad de administración financiera UDAF que en su modelo de gestión tiene unidades ejecutoras, consolidará los comprobantes de las PIA's de estas unidades.

Comprobante de programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Comprobante de programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar
- ✓ Detalle
- ✓ Rechazar solicitado
- ✓ Seguimiento de operaciones
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de unidades ejecutoras sin programación indicativa anual

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta U Ejecutoras sin programación indicativa anual

Perfil:

Consultar todos los registros

Consolidación de documentos

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consolidación de documentos

Perfil:

- ✓ Consolidar
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de la programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta de la programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar programación indicativa
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de requerimientos institucionales pendientes

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta requerimientos institucionales pendientes

Perfil:

- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Perfil:

- ✓ Información de saldos
- ✓ Reporte de ejecución
- ✓ Siguiendo nivel
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos consolidado

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos consolidado

Perfil:

- ✓ Reporte de ejecución
- ✓ Siguiendo nivel
- ✓ Consultar todos los registros

Función de programación indicativa anual PIA de unidad de administración financiera UDAF sin unidades ejecutoras UE's – Código 902

Esta función concede acceso a las opciones de programación indicativa anual PIA para las unidades de administración financiera que en su modelo de gestión no tienen unidades ejecutoras dependientes.

Utilitario de programación indicativa anual (ítem)

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Utilitario programación indicativa anual (ítem)

Perfil:

- ✓ Crear
- ✓ Modificar
- ✓ Detalle
- ✓ Consultar
- ✓ Marcar con error
- ✓ Generar PIA grupo fuente
- ✓ Consultar total grupo fuente
- ✓ Cambiar de estado
- ✓ Consultar grupos por distribuir
- ✓ Consultar todos los registros

Comprobante de programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual

- Comprobante de programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar
- ✓ Solicitar documento
- ✓ Detalle
- ✓ Descartar
- ✓ Seguimiento de operaciones
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de la programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta de la programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar programación indicativa
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Perfil:

- ✓ Información de saldos
- ✓ Reporte de ejecución
- ✓ Siguiendo nivel
- ✓ Consultar todos los registros

Función de programación indicativa anual PIA de unidad ejecutora UE – Código 903

Esta función concede acceso a las opciones de programación indicativa anual PIA de las unidades ejecutoras UE's del Gobierno Central. Las unidades ejecutoras siempre van a depender de una UDAF quien consolidará los comprobantes de la programación indicativa anual de todas las unidades ejecutoras de la institución.

Utilitario de programación indicativa anual (ítem)

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual

- Utilitario programación indicativa anual (ítem)

Perfil:

- ✓ Crear
- ✓ Modificar
- ✓ Detalle
- ✓ Consultar
- ✓ Marcar con error
- ✓ Generar PIA grupo fuente
- ✓ Consultar total grupo fuente
- ✓ Cambiar de estado
- ✓ Consultar grupos por distribuir
- ✓ Consultar todos los registros

Comprobante de programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Comprobante de programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar
- ✓ Solicitar documento
- ✓ Detalle

- ✓ Descartar
- ✓ Seguimiento de operaciones
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de la programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta de la programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar programación indicativa
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Perfil:

- ✓ Información de saldos
- ✓ Reporte de ejecución

- ✓ Siguiendo nivel
- ✓ Consultar todos los registros

Función de programación indicativa anual PIA de unidad coordinadora UC – Código 904

La unidad coordinadora tendrá las mismas atribuciones que una unidad de administración financiera UDAF, solamente en el ámbito del grupo de unidades ejecutoras asignadas.

Comprobante de programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Comprobante de programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar
- ✓ Detalle
- ✓ Rechazar solicitado
- ✓ Seguimiento de operaciones
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de unidades ejecutoras sin programación indicativa anual

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta U Ejecutoras sin programación indicativa anual

Perfil:

- ✓ Consultar todos los registros

Consolidación de documentos

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consolidación de documentos

Perfil:

- ✓ Consolidar
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de la programación indicativa

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta de la programación indicativa

Perfil:

- ✓ Consultar programación indicativa
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de requerimientos institucionales pendientes

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Programación de la ejecución presupuestaria
- Programación indicativa anual
- Consulta requerimientos institucionales pendientes

Perfil:

- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos por entidad

Perfil:

- ✓ Información de saldos
- ✓ Reporte de ejecución
- ✓ Siguiete nivel
- ✓ Consultar todos los registros

Consulta de presupuesto de gastos consolidado

Ruta de acceso:

- Ejecución de gastos
- Consulta de presupuesto de gastos consolidado

Perfil:

- ✓ Reporte de ejecución
- ✓ Siguiete nivel

Consultar todos los registros

4.5. Aplicación actual en el Sector Público.

Navegación de registros por pantalla

Así mismo, la aplicación ha sido estandarizada para que pueda ver hasta 8 registros a la vez en cada opción del sistema. En la parte inferior de las pantallas se mostrará la paginación que permitirá consultar el resto de los registros que también se mostrarán de 8 en 8.

Sel	Item	Geografico	Fuente Fin	Organismo Fin	Préstamo/Donación	Función	Economico	Tipo Presupuesto	Inicial	Codi
<input type="radio"/>	510105	1701	001	0000	0000	A11	2120111	05	1,271,952.00	1,27
<input type="radio"/>	510203	1701	001	0000	0000	A11	2120121	05	102,972.60	10
<input type="radio"/>	510204	1701	001	0000	0000	A11	2120121	05	14,800.00	1
<input type="radio"/>	510504	1701	001	0000	0000	A11	2120103	05	1,980.00	
<input type="radio"/>	510506	1701	001	0000	0000	A11	2120103	05	2,100.00	
<input type="radio"/>	510507	1701	001	0000	0000	A11	2120103	05	1,900.00	
<input type="radio"/>	510510	1701	001	0000	0000	A11	2120103	05	50,508.00	5
<input type="radio"/>	510601	1701	001	0000	0000	A11	2120141	05	115,052.10	11
Total									3,472,003.46	3,472

1 2 3 4 5 6

Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

COMPROBANTES DE TRANSFERENCIAS MÚLTIPLES

El comprobante de transferencias múltiples, es la nueva funcionalidad que se incorporó al e-SIGEF para el año 2009, el mismo que permite efectuar pagos a varios beneficiarios, dentro de los grupos de las partidas de gastos 58, 78 y 88, para lo cual es necesario realizar 3 pasos:

- 1.- La creación de los Ítems Vinculados en la partida correspondiente.
- 2.- Efectuar la reforma presupuestaria correspondiente, en caso de requerirlo.
- 3.- La generación de los Comprobante de Transferencias Múltiples. Esta funcionalidad sustituye al módulo de Control de Transferencias que se utilizó en el año 2008.

Creación de Partida con Ítems Vinculados

Para la creación de la Partida Presupuestaria con Ítems Vinculados, se debe ingresar por la siguiente ruta:

- ✓ Ejecución de Gastos
- ✓ Modificaciones Presupuestarias
- ✓ Creación de Estructuras Presupuestarias
- ✓ Programa
- ✓ Subprograma
- ✓ Proyecto
- ✓ Actividad
- ✓ Ítem

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Usuario : CAPACITACION

Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir
DESP01

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Subsidios Consolidación Formulación

SIGEF - Ejecución de Gastos
Modificaciones Presupuestarias - Creación Estructuras Presupuestarias - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida

Ejercicio Activo	2009		
Institución	130	MINISTERIO DE FINANZAS	
Coordinadora/Unidad Ejecutora	9999	MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL	
Unidad Ejecutora	0000	MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL	
Estructura Programática	Prog - 01 - Subprog - 00 - Pry - 000 - Act - 001		

Sel	Item	Geografico	Fuente Fin	Organismo Fin	Préstamo/Donación	Funcion	Economico	Tipo Presupuesto	Inicial	Codific	Items Vinculados
<input checked="" type="radio"/>	580102	0000	001	0000	0000	A14	2150102	05	0.00	0.00	
<input type="radio"/>	580204	0000	001	0000	0000	A14	2150211	05	0.00	2,933,490.00	
<input type="radio"/>	580204	0100	001	0000	0000	A14	2150211	05	0.00	0.00	
<input type="radio"/>	580204	0801	001	0000	0000	A14	2150211	05	0.00	0.00	
<input type="radio"/>	580301	0000	001	0000	0000	A14	2150301	05	0.00	40,000.00	
<input type="radio"/>	589901	0000	001	0000	0000	A14	2150104	05	2,973,490.00	0.00	
<input type="radio"/>	589901	0000	002	0000	0000	A14	2150104	05	37.88	37.88	
<input type="radio"/>	840103	0000	001	0000	0000	A14	2210401	08	43,000.00	30,000.00	
Total									15,126,415.40	16,675,326.32	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Filtros:

Menu ready for use Internet

Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

Importante: Dentro de los ítems de Gastos (pertenecientes a los grupos 58,78 y 88) se crean los beneficiarios a los que se realizará una transferencia de recursos (pagos) mediante el comprobante de transferencias múltiples.

A continuación, se presenta un ejemplo de la Creación de beneficiarios, correspondiente a los Ítems vinculados en la Estructura Programática antes detallada, seleccionamos la partida 580102 y bajamos de nivel con la opción Ítems Vinculados.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  Usuario : CAPACITACION

Invertir, Innovar, Transformarse...



República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir
DESPO1

Catálogos | Ejecución de Ingresos | Ejecución de Gastos | Contabilidad | Tesorería | Administración de Fondos | Información Financiera | Subsidios | Consolidación | Formulación

SIGEF - Ejecución de Gastos
 Modificaciones Presupuestarias - Creación Estructuras Presupuestarias - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida - Items Vinculados

Ejercicio Activo	2009	- MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL
Institución	130	- MINISTERIO DE FINANZAS
Coordinadora/Unidad Ejecutora	9999	
Unidad Ejecutora	0000	- MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL
Estructura Programática	Prog - 01 - Subprog - 00 - Pry - 000 - Act - 001	
Partida	Item - 580102 - Geo - 0 - Fte - 1	



Sel	RUC	Nombre RUC	Inicial	
			1	 Crear  Codificar

Filtros:

Listo Internet

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

En esta pantalla seleccionamos la opción Crear para llamar a los beneficiarios, previamente registrados en el módulo de tesorería.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA **Usuario : CAPACITACION**

Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir
DESP01

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Subsidios Consolidación Formulación

Creación de Items de Transferencias

Ejercicio : 2009

Entidad : 130 MINISTERIO DE FINANZAS

Unidad Ejecutora : 9999 MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Unidad Desconcentrada : 0

Partida. :

Prog	SubProg	Proy	Acti	Item	Ubi.Geog	Fuente	Org	No.Presto.
01	0	0	1	580102	0	1	0	0

Individual Archivo

Ruc:

Menu ready for use Internet

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

En esta pantalla se pueden crear los beneficiarios, tanto en forma individual, como mediante carga de archivos. Si el usuario selecciona en forma **INDIVIDUAL**, tiene que registrar el Registro Único del Contribuyente y aparecerá el nombre del beneficiario. Como se presenta en la siguiente pantalla:

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEF

Invertir, Innovar, Transformarse...

Usuario : CAPACITACION

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir
DESP01

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Subsidios Consolidación Formulación

Creación de Items de Transferencias

Ejercicio : 2009

Entidad : 130 MINISTERIO DE FINANZAS

Unidad Ejecutora : 9999 MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Unidad Desconcentrada : 0

Partida. :

Prog	SubProg	Proy	Acti	Item	Ubi.Geog	Fuente	Org	No.Presto.
01	0	0	1	580102	0	1	0	0

Individual Archivo

Ruc: 0160016780001

0160016780001 FUNCION JUDICIAL DEL AZUAY

Internet

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

En esta pantalla se debe digitar el RUC de la empresa o en su defecto el Número de Cédula de Identidad del Beneficiario y se debe seleccionar la opción Consultar.

También los usuarios, tienen la posibilidad de la creación de Ítems de Beneficiarios, mediante la carga de **ARCHIVO**.

El archivo a ser seleccionado, debe contener el Registro Único de Contribuyente (RUC) de los Beneficiarios, esto tiene como finalidad minimizar el tiempo en la creación de cada uno de los Beneficiarios.

Reforma Presupuestaria correspondiente

Las instituciones podrán efectuar las reformas presupuestarias, de acuerdo a las necesidades de la entidad. Este paso no es obligatorio, y se lo debe utilizar en caso de requerir transferir los recursos al ítem correspondiente, previo al proceso de transferencia múltiple.

Entre las reformas presupuestarias con Ítems Vinculados, que puede efectuar una institución se tienen las siguientes: Intra1, Intra2, Inter (Solo Gobierno Central), Dis y Amp. Para mayor detalle, se puede ver el instructivo RUP-DS-082 INSTRUCTIVO PARA MODIFICACIONES CON ÍTEMS VINCULADOS disponible en la página de Ayuda del sistema eSIGEF.

Para un mejor entendimiento, el siguiente instructivo presenta un ejemplo con una reforma presupuestaria Intra2 con Ítems Vinculados; esta Modificación tiene la misma funcionalidad de las Reformas normales, con la incorporación de un paso adicional que son los ítems vinculados; dicha reforma se expresará en los siguientes dos pasos:

1.- Crear la Cabecera

2.- Detalle de la reforma (incluir en la partida de transferencia los Ítems Vinculados)

1.- Crear la Cabecera.

Para la creación de la cabecera se debe ingresar por la siguiente ruta:

Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias – Crear.

En la creación de la cabecera, el usuario ingresa los datos de la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)' form in the SIGEF system. The interface includes a header with the logo of the República del Ecuador and the Ministerio de Finanzas, along with the SIGEF logo and the slogan 'Invertir, Innovar, Transformarse...'. The user is identified as 'CAPACITACION'. A navigation menu at the top lists various system functions. The main form contains the following fields:

Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)	
Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto:	130-9999-0000 - Ministerio De Finanzas - Planta Central, Ministerio De Finanzas
Clase de Modificación:	INTRA2
CO2:	000000000
Tipo Doc:	RESOLUCIONES
Doc Resp:	10 - RESOLUCION PRESUPUESTARIA
Estado:	
Fecha Imputación:	(dd/mm/yyyy)
No.Doc.Disp.:	
Fecha Doc.Disp.:	(dd/mm/yyyy)
Monto Solicitado:	50000
Monto Aprobado:	0.00
Descripción:	Comprobante de Transferencias Múltiples
Justificativo:	Comprobante de Transferencias Múltiples
Motivo del rechazo:	

At the bottom of the form, there is a 'Crear y Salir' button with a red box around it, and a small icon with a red box around it.

Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

2.- Detalle de la reforma (incluir en la partida de transferencia los Ítems Vinculados)

En este paso procedemos a transferir recursos de la partida 58.99.01 y asignarlos a la partida 58.01.02, para que esta modificación tenga la cualidad de ser INTRA2, debe tener la misma Estructura Programática, de tal forma que solo puede modificarse la Partida y/o el Geográfico.

En esta pantalla observamos el detalle de la Reforma con Ítems Vinculados, en la que ingresamos los beneficiarios en la partida 58.01.02.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Investir, Innovar, Transformarse...



República del Ecuador
Ministerio de Finanzas



SIGEF

Usuario : CAPACITACION

Cambio Clave
Ayuda
[Administradores](#)
[Salir](#)
DESP01

Catálogos
Ejecución de Ingresos
Ejecución de Gastos
Contabilidad
Tesorería
Administración de Fondos
Información Financiera
Subsidios
Consolidación
Formulación

SIGEF - Ejecución de Gastos

Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Institución	130	MINISTERIO DE FINANZAS	CDZ	00000031
-------------	-----	------------------------	-----	----------

Partidas

Prq	SubPrq	Pry	Act	*	Item	Ubic. Geo	Fte	Org.	No. Pres.	Monto Solicitado	Monto Validado	?
	00	000	000	000	000000	0000	000	0000	0000	0.00	0.00	



Sel	Prg	Sprg	Pry	Act	*	Item	Ubic. Geog.	Fte	Organismo	Préstamo/Donación	Monto Solicitado	Items Vinculados
<input checked="" type="checkbox"/>	01	00	000	001	000	580102	0000	001	0000	0000	50,000.00	0.00

Fuente : Ministerio de Finanzas
Elaborado por : Patricio Molina

IMPORTANTE: Las partidas 58.99.01, 78.99.01, y 88.99.01, corresponden a asignaciones a distribuir, no tienen Items Vinculados.

Con la opción Ítems Vinculados, bajamos de nivel para llamar a los Beneficiarios, esta funcionalidad se la puede hacer mediante archivo.

Generación de Comprobantes de Transferencias Múltiples

Para generar un Pago de Transferencias Múltiples, se debe ingresar por la siguiente ruta:

Ejecución de Gastos - Registro de Ejecución - Comprobante de Transferencias Múltiple - Comprobante de Transferencias Múltiple – Crear.

A continuación se presenta la pantalla correspondiente, para la creación de Comprobantes de Transferencias:

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEP Usuario : CAPACITACION

Invertir, Innovar, Transformarse...

República del Ecuador
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave
Ayuda
Administradores
Salir
DESP01

itas al 022268807 / 023961522 Min. Educ.

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Subsidios Consolidación Formulación

Comprobante de Transferencias Múltiple - CREAR

Ejercicio: 2009

Institución: 130-9999-0000 MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Fecha Elaboración: 10/02/2009 1 No. CUR: Estado: REGISTRADO

Clase Registro: **CYD** Clase Modificación: NOR Clase Gasto: TRF

Tipo Documento: 11 11 - COMPROBANTES DE TRANSFERENCIAS

Clase Documento Respaldo: 01 01 - SOLICITUD DE PAGO

No. Documento Respaldo: 4545

[Fte] - [OrqF] - [No. Pres] 001 - 0000 - 0000 Significado: Préstamo, Donación o Colocación

[Prq]	[Spqr]	[Prv]	[Act]	*	[Item]	[Geo]
01	00	000	001	0	580101	0000

Fondo:

RUC Beneficiario:

Monto Gasto: 0.00

Descripción:
Comprobante de Transferencias Múltiples

[+] [-] [Crear Documento]

CO0817581.aspx?OP=CREAR

Internet 100%

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

Importante: Se debe seleccionar la Clase de Registro CYD, Comprobantes de Transferencias y Solicitud de Pago.

En esta pantalla es importante ingresar la misma estructura programática que se aprobó en la reforma presupuestaria INTRA2. (Ejemplo para el Instructivo)

Una vez creada la cabecera, seleccionamos el detalle del documento para el ingreso de los beneficiarios. A diferencia del paso anterior 1.2.2, en esta pantalla solo podemos utilizar la funcionalidad para cargar los beneficiarios Mediante Archivo, No Manualmente.

Posteriormente de haber creado la cabecera del Comprobante de Transferencias Múltiples, el usuario ingresará a **Detalles del Documento**, que le permitirá integrar la información anteriormente detallada.

A continuación se presenta un ejemplo de la pantalla a obtener:

2

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEF Usuario : CAPACITACION

República del Ecuador Ministerio de Finanzas

IMPORTANTE: Se prorroga hasta miércoles 11 febrero, plazo para que Jefes Finan. Direc. Prov. Educación y Colectores Establec. Educativos Nivel Medio registren ejecución

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Subsidios Consolidación Formulación

SIGEF - Ejecución de Gastos
Registro de Ejecución - Comprobante de Transferencias Multiple - Comprobante de Transferencias Multiple

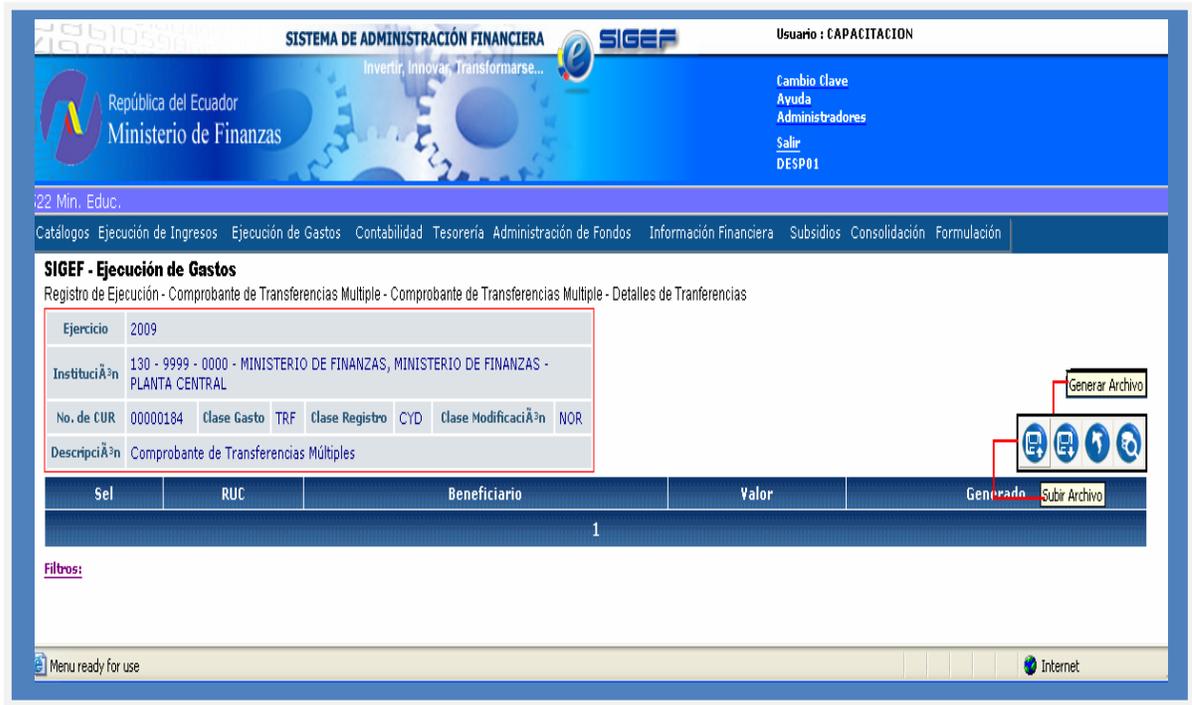
Ejercicio Actual	2009	
Institución	130 - 9999 - 0000 MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL	

Se	No CUR	REG	MOD	GAS	Descripción	Estado	Fecha Registro	Fecha Solicitud	Fondo	M	Detalles del Documento
0	184	CVD	NOR	TRF	Comprobante de Transferencias Múltiples	REGISTRADO	10/02/2009				0.00
Total											0.00

Filtros:

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

El usuario, podrá generar el archivo, como se presenta en la siguiente pantalla:



Fuente : Ministerio de Finanzas

Elaborado por : Patricio Molina

4.6. e-SIPREN

El sistema eSIPREN permite consolidar y validar cada orden de nómina, para luego aprobarla y generar el CUR de compromiso y devengado con el correspondiente asiento contable para proceder al pago y finalmente ejecutar la transferencia al Banco Central del Ecuador.

La aplicación de INTEGRACIÓN DE NOMINAS [eSIPREN], para cada Orden de Nómina permite realizar un proceso de validación bajo los siguientes aspectos:

- ✓ Que la información de los archivos generados por las instituciones que poseen su propio sistema de nómina (archivos de partidas, descuentos y funcionarios) se encuentre según Formatos definidos para el efecto.
- ✓ Validar que la estructura de la partida presupuestaria incluida en la orden corresponda a la estructura aprobada en el presupuesto de la entidad.
- ✓ Consistencia de valores totales de cada orden de nómina versus el detalle de valores.
- ✓ Disponibilidad presupuestaria para comprometer de las partidas incluidas en la información de la Nómina.
- ✓ Disponibilidad de Cupo cuatrimestral de compromiso y Cuota mensual de devengado para aprobar el CUR de compromiso y devengado.
- ✓ Verificar que el Saldo de Anticipos a Remuneraciones otorgados a la entidad Se incluya en los descuentos de la Nómina separados en los Anticipos tipo 'A', cuyo valor debe coincidir con el monto entregado a la entidad por el mismo concepto y los Anticipos Tipo 'B' cuyo valor se va descontando durante el ejercicio y solamente para el mes de Diciembre se exige que el saldo coincida con el descuento total por este concepto.
- ✓ Verificación de que el Total del Gasto de la Nómina menos el Total de Deducciones coincida con el total del líquido a pagar a funcionario.
- ✓ Verificación de que los funcionarios que consten en el detalle de la nómina estén registrados en el

Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Ejercicio 2008 de cada institución.

- Verificación de que los valores correspondientes a la RMU, Sueldo o Salario básico de cada Servidor Público (de acuerdo al régimen laboral al que pertenezcan) incluido en el detalle de la Nómina sea igual al que consta en el Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Ejercicio 2008.

La aplicación se encargará de informar a través de mensajes al usuario para indicar el proceso de validación que falló y la acción correspondiente que debe tomar, las validaciones están catalogadas como restrictivas y no restrictivas. Una orden de nómina no puede ser validada si persisten observaciones restrictivas.

Una vez validada la información se procede a aprobar la Nómina y generar el CUR de compromiso y devengado en el eSIGEF, para que el Tesorero de la Institución realice la Solicitud de pago de la Nómina.

En el Ministerio de Economía y Finanzas la Tesorería de la Nación se encargará de realizar el pago y enviar la Transferencia al BCE con el detalle de Descuentos y Funcionarios enviados en la información de la Nómina.

DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE APLICACIÓN DEL PROCESO DE LAS NÓMINAS [eSIPREN], LA VALIDACIÓN CON EL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SUELDOS BÁSICOS APROBADOS POR EL MEF Y LA INTEGRACIÓN CON eSIGEF.

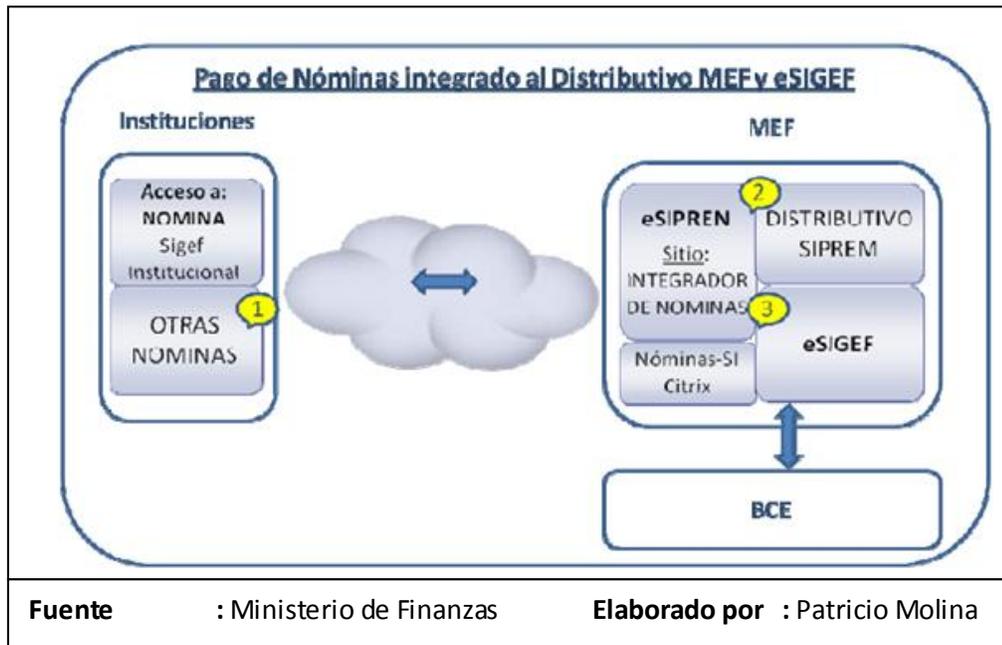
El nuevo modelo financiero y funcional del Sistema Integrado de Gestión Financiera Sigef prevé la ejecución presupuestaria de forma descentralizada pero manejando un

esquema centralizado de Contabilidad (una sola contabilidad del gobierno central) y un esquema centralizado de pagos a través de la Cuenta Corriente Única del Tesoro, aprovechando las ventajas que proporciona la tecnología de Internet, de tal forma que el Ministerio de Economía y Finanzas cuente con una base de información única.

El eSIGEF cuenta con los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, y está ejecutándose el desarrollo de un Sistema que permita administrar el presupuesto de Remuneraciones y el cálculo de la Nómina directamente ligado al Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para cada ejercicio fiscal y que éste a su vez interactúe con el eSIGEF para generar el Compromiso y Devengado de las partidas de gastos en personal en forma automática.

En una primera fase, en el ámbito del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina, se ha desarrollado un modelo de solución, que permita consolidar la información de las nóminas procesadas para proceder a la generación del CUR de Compromiso y Devengado de las partidas de gastos en personal y al posterior pago de la Nómina y de todos los beneficiarios de descuentos y aportes que ésta ocasiona.

El modelo de convergencia de información y la integración con los sistemas de Nóminas Externos, Nómina del Sigef Institucional, SIPREM y eSIGEF se presenta a continuación:



Para el pago de la Nómina se ha implementado un control que permita validar la existencia del Servidor Público en el Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para cada ejercicio fiscal.

RESUMEN DEL PROCESO DE NOMINA Y PRINCIPALES VALIDACIONES.

Las Instituciones y Unidades Ejecutoras del Gobierno Central realizan el cálculo de sus nóminas en diversas herramientas ó en el Subsistema de Nómina del Sigef Institucional [esquema Citrix]; posterior a dicho cálculo deben generar la información de las **[Ordenes de Nómina]** que contienen datos de:

- a) Partidas presupuestarias con sus respectivos valores que se van a afectar con el devengado de la Nómina.

b) Detalle a pagar para cada funcionario incluido en la nómina, considerando información adicional de RMU y total de Ingresos y

c) Totales de Descuentos con sus respectivos beneficiarios con información referente a código del concepto, tipo de concepto y valor a pagar.

Como parte de la secuencia del proceso, luego de subir ó enviar la información de una orden de nómina al nuevo sistema eSIPREN-NOMINAS, este último permite consolidar y validar cada orden de nómina, para luego aprobarla y generar el CUR de compromiso y devengado con el correspondiente asiento contable para proceder al pago y finalmente ejecutar la transferencia al Banco Central del Ecuador.

Detalle de Validaciones:

La aplicación de INTEGRACIÓN DE NOMINAS [eSIPREN], para cada Orden de Nómina permite realizar un proceso de validación bajo los siguientes aspectos:

- Que la información de los archivos generados por las instituciones que poseen su propio sistema de nómina (archivos de partidas, descuentos y funcionarios) se encuentre según Formatos definidos para el efecto.
- Validar que la estructura de la partida presupuestaria incluida en la orden corresponda a la estructura aprobada en el presupuesto de la entidad.
- Consistencia de valores totales de cada orden de nómina versus el detalle de valores.
- Disponibilidad presupuestaria para comprometer de las partidas incluidas en la información de la Nómina.

- Disponibilidad de Cupo cuatrimestral de compromiso y Cuota mensual de devengado para aprobar el CUR de compromiso y devengado.
- Verificar que el Saldo de Anticipos a Remuneraciones otorgados a la entidad Se incluya en los descuentos de la Nómina separados en los Anticipos tipo 'A', cuyo valor debe coincidir con el monto entregado a la entidad por el mismo concepto y los Anticipos Tipo 'B' cuyo valor se va descontando durante el ejercicio y solamente para el mes de Diciembre se exige que el saldo coincida con el descuento total por este concepto.
- Verificación de que el Total del Gasto de la Nómina menos el Total de Deducciones coincida con el total del líquido a pagar a funcionarios.
- Verificación de que los funcionarios que consten en el detalle de la nómina estén registrados en el Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Ejercicio 2008 de cada institución.
- Verificación de que los valores correspondientes a la RMU, Sueldo o Salario básico de cada Servidor Público (de acuerdo al régimen laboral al que pertenezcan) incluido en el detalle de la Nómina sea igual al que consta en el Distributivo de Remuneraciones, Sueldos y Salarios Básicos aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Ejercicio 2008.

La aplicación se encargará de informar a través de mensajes al usuario para indicar el proceso de validación que falló y la acción correspondiente que debe tomar, las validaciones están catalogadas como restrictivas y no restrictivas. Una orden de nómina no puede ser validada si persisten observaciones restrictivas.

Una vez validada la información se procede a aprobar la Nómina y generar el CUR de compromiso y devengado en el eSIGEF, para que el Tesorero de la Institución realice la Solicitud de pago de la Nómina.

En el Ministerio de Economía y Finanzas la Tesorería de la Nación se encargará de realizar el pago y enviar la Transferencia al BCE con el detalle de Descuentos y Funcionarios enviados en la información de la Nómina.

PROCESO DE REVISIÓN y ACTUALIZACIÓN DEL DISTRIBUTIVO CON NUEVA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA eSIGEF.

Con el objeto de que las Instituciones y Unidades Ejecutoras de Gobierno Central realicen una revisión del inventario de puestos del distributivo de Remuneraciones registrado en el Ministerio de Economía y Finanzas y la información de los funcionarios registrados en los sistemas de Nómina; la Subsecretaria de Presupuesto ha dispuesto un proceso de notificación y actualización de la información del distributivo con el siguiente esquema:

- Cada institución debe descargar un archivo del distributivo cuyo formato consta en la [tabla 3-1] con todos los funcionarios a Nombramiento y Contrato.
- Luego, la institución realizará el proceso de revisión, cruce y validación de la información de todos los Servidores Públicos registrados en su sistema de nómina y el archivo obtenido del Ministerio de Economía y Finanzas [fuente: Distributivo registrado en el sistema SIPREM]. Además debe adicionar datos de la estructura programática con las partidas del nuevo esquema eSIGEF de cada Servidor Público.

- Finalmente remitirá la información actualizada a través del Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

De presentarse diferencias en los puestos y datos de Servidores Públicos registrados en el sistema de Nómina de la Institución y la información del Ministerio de Economía y Finanzas, el procedimiento de actualización y legalización de los cambios al distributivo sigue siendo el procedimiento de Reformas al Distributivo.

ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DISTRIBUTIVO: REFORMAS.

El Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Subsecretaría de Presupuesto ha creado un procedimiento y una herramienta eSIPREN-REFORMAS, la misma que permite desconcentrar la gestión de reformas. Con ello, cada institución debe realizar las modificaciones y los cambios a los puestos y datos de los Servidores Públicos aprobados para dicha institución desde sus estaciones de trabajo (acceso a través de Internet).

La secuencia del proceso de reformas al distributivo es la siguiente:

a) La Institución utilizando el aplicativo REFORMAS WEB realiza:

- El registro de los datos de cada reforma al distributivo.
- La planta central definida en el flujo de proceso, valida la información de la institución ó unidad ejecutora solicitante.

b) La Subsecretaría de Presupuesto del MEF:

- Realiza la aprobación de la reforma al distributivo e inmediatamente se habilita al Servidor Público para el control del pago de nómina.

En el módulo de eSIPREN-REFORMAS WEB se ha habilitado la funcionalidad para las siguientes reformas:

- Declarar Vacante
- Llenar Vacante

- Modificar datos personales

- Supresión de Puesto

- Reclasificación de Puestos

- Crear Puesto

- Traspaso en la misma Institución

CONSOLIDACIÓN Y PAGO DE NOMINAS.

Integración de Ordenes de Nómina

La ejecución del presupuesto de Gastos en Personal, en el nuevo modelo financiero y funcional del Sistema Integrado de Gestión Financiera eSigef se realizará a través de un CUR de Compromiso y Devengado con la información que la Nómina genera.

Las transacciones de este tipo, en el eSigef requieren los datos correspondientes a:

- Información Total de la Nómina por Institución:

- **RUC** del beneficiario del pago que para el caso de la Nómina será el RUC de la Institución.
- **TOTAL del Gasto** que corresponde al Total generado por la Nómina
- **TOTAL de Descuentos y Retenciones** Total de Conceptos de Descuento y Aportes generado por la Nómina.
- **Descripción de la Transacción** Ingresado por el usuario de acuerdo a la naturaleza de la transacción.
- **Detalle de Partidas Presupuestarias con sus respectivos valores** Total por partida generado por la Nómina.
- **Detalle de Descuentos y aportes con sus respectivos valores** Total de Descuentos y aportes generado por la Nómina.
- **Detalle de Liquido a pagar a cada funcionario** Valor a pagar a cada funcionario generado por la Nómina.

La institución, luego del procesamiento y cálculo de la nómina en el sistema de nómina propio, debe generar los archivos de la <**Orden de Nómina**> y debe consolidar mediante el sistema eSIPREN-NOMINA del MEF.

Los archivos son:

- El archivo de Funcionarios a Nombramiento y Contrato.
- EL archivo de valores de partidas presupuestarias

- EL archivo de Descuentos y Aportes (Todos los pagos a terceros que la nómina genera).

Para las instituciones que disponen de la Nomina-Sigef Institucional la integración de información de las órdenes de nómina se realizará en forma automática hacia el sistema eSIPREN-NOMINA del MEF.

UNIFICACIÓN DE RUBROS DE DESCUENTOS PARA PAGOS A TERCEROS.

El manejo de descuentos que las Instituciones y Unidades Ejecutoras realizan actualmente en sus sistemas de nómina sigue igual, es decir se puede seguir manejando los descuentos de convenios que la Institución tiene con cooperativas, casas comerciales, etc. de la misma forma, y para la contabilización y pago de dichos descuentos se debe realizar la parametrización inicial en la aplicación de Integración de nóminas procesadas [eSIPREN] en la que se asocia una deducción del catálogo contable a los descuentos que la nómina maneje.

Actualmente se ha contemplado una deducción genérica en el catálogo de deducciones denominadas Otros Descuentos para Terceros a la que deben asociarse todos los descuentos que no son de Ley.

Los descuentos de cada orden de nómina que se registran en el eSIPREN –Nómina, deben informarse por el total de cada rubro de descuento o aporte a excepción de los descuentos por Retenciones Judiciales porque tienen diferentes beneficiarios, en este caso se debe incluir cada beneficiario de la retención judicial con su respectivo valor.

Los detalles de a quienes pagar, con sus respectivas cuentas y valores se reciben en el archivo Detalle de deducciones referido en los formatos de Integración de nóminas.

INSTRUCTIVO DE FORMATOS DE ORDENES DE NOMINA

Las Instituciones y Unidades Ejecutoras deben preparar <órdenes de Nómina> con información referente a:

- Partidas presupuestarias con los valores totales por partida.
- Conceptos de Descuento y Aporte Institucional con los totales por concepto seguido del RUC, Nombre del beneficiario, Banco (código SPI), No. de cuenta, tipo de cuenta y Valor a pagar.
- Detalle de Funcionarios con los valores del líquido a pagar para cada uno con información de Cédula, Nombres y Apellidos, Banco (código SPI), No. de cuenta, tipo de cuenta y valor a pagar.

Esta información una vez preparada se procede a cargar en la aplicación diseñada para el efecto.

Si la Institución utiliza el sistema de Nómina del Sigef Institucional, la orden de nómina se genera en forma automática y se integra hacia el sistema eSIPREN; caso contrario la Institución debe generar tres archivos [Partidas Presupuestarias, Descuentos y Funcionarios] los mismos que deben ser cargados en el sitio del eSIPREN.

Este proceso deberá repetirse la Institución cada vez que desea proceder al pago de una Nómina.

DETALLE DE FUNCIONARIOS y VALORES A PAGAR

El detalle de funcionarios incluidos en la Nómina es requerido por el proceso de carga para luego realizar ciertas validaciones contra los datos del Distributivo del SIPREM y proceder a realizar la transferencia de los valores correspondientes al líquido a transferir de cada funcionario a través del MEF hacia el BCE.

El archivo de Funcionarios a Nombramiento y Contrato consta de los siguientes campos:

No.	Nombre Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud	Valor Ejem.
1	EJERCICIO	Ejercicio Fiscal Vigente	Numérico	4	2008
2	INSTITUCIÓN	Código Presupuestario de la Institución	Numérico	3	140
3	UNIDAD EJECUTORA	Código Presupuestario de la	Numérico	4	9999

No.	Nombre Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud	Valor Ejem.
		Unidad Ejecutora			
4	UNIDAD DESCONCENTRADA	Código Presupuestario de la Unidad Desconcentrada	Numérico	4	0
5	CEDULA/PASAPORTE	Número de Cédula o Pasaporte del empleado Cédulas: 10 dígitos. RUCs: 13 dígitos.	Carácter	15	1703887487
6	<u>NOMBRES Y APELLIDOS</u>	Nombres y Apellidos de los funcionarios.	Carácter	100	Suárez González Rosa Helena
7	BANCO	Código del SPI del Banco en el que se debe depositar el sueldo (solo dígitos)	Carácter	8	01600782
8	TIPO CUENTA	Tipo de cuenta del beneficiario (Ahorros o Corriente) <u>Valores:</u> 1 Corriente 2 Ahorros	Numérico	1	2
9	CUENTA	Número de la cuenta bancaria (solo dígitos)	Carácter	15	1015205444
10	LIQUIDO A PAGAR	Valor correspondiente al líquido a pagar a funcionarios	Numérico	(13, 2)	250.00
11	RMU/SUELDO O SALARIO BÁSICO	Valor correspondiente a la RMU, Sueldo o Salario Básico con el que se calculó la nómina que se está cargando.	Numérico	(13, 2)	418.00
12	TOTAL INGRESOS	Valor correspondiente al total de ingresos del funcionario	Numérico	(13, 2)	690.51
13	PERIODO	Número de período de la Nómina al que corresponde el archivo	Numérico	1	1
Fuente		: e-SIGEF	Elaborado por : Patricio Molina		

Para las Instituciones que tienen Sistemas de los que actualmente obtienen la información del líquido a pagar a los funcionarios para el SPI, pueden usar el mismo proceso ya que la información es exactamente la misma, solamente adicionando los códigos del ejercicio fiscal, la Institución, unidad ejecutora y unidad desconcentrada.

DETALLE POR PARTIDAS Y VALORES A AFECTAR.

La aplicación para la recepción de información de la Nómina, dispone de opciones que desde el eSIGEF, le permite obtener la información de las partidas presupuestarias de gastos en personal tanto para gastos corrientes como para

gastos de inversión según consten en el presupuesto de cada Institución con su respectiva disponibilidad Presupuestaria para comprometer, desde aquí la Institución tendrá la posibilidad de bajar los “códigos presupuestarios” que conforman la partida a archivo Excel, información que servirá de base para digitar los valores totales por cada partida que conste en la nómina que se va a devengar y volver a subir el archivo en la orden de Nómina.

Para las Instituciones que tienen Sistemas que manejan la relación presupuestaria para conceptos de ingreso y aporte podrán obtener la información directamente del sistema.

EL archivo de valores de partidas presupuestarias consta de los siguientes campos:

Campo	Nombre Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud	Valor Ejem.
1	EJERCICIO	Ejercicio Fiscal Vigente	Númérico	4	2008
2	INSTITUCIÓN	Código Presupuestario de la Institución.	Númérico	3	140
3	U_EJECUTORA	Código Presupuestario de la Unidad Ejecutora.	Númérico	4	9999
4	U_DESCONCENTRADA	Código Presupuestario de la Unidad Desconcentrada.	Númérico	4	0
5	PROGRAMA	Código del Programa (solo dígitos)	Carácter	2	01
6	SUBPROGRAMA	Código del Subprograma	Númérico	2	0
7	PROYECTO	Código del Proyecto	Númérico	3	0
8	ACTIVIDAD	Código de la Actividad	Númérico	3	1
9	OBRA	Siempre tendrá el valor 0	Númérico	3	0
10	CLASIFICADOR	Código del Clasificador	Númérico	6	510105
11	GEOGRÁFICO	Código de ámbito geográfico	Númérico	4	0
12	FUENTE	Código de la Fuente de Financiamiento	Númérico	3	001
13	ORGANISMO	Código del Organismo Financiador de un Proyecto	Númérico	4	00000
14	CORRELATIVO	Código secuencial de Proyecto	Númérico	4	0
15	E RECEPTORA	Siempre tendrá el valor de 0	Númérico	6	0
16	MONTO	Valor total de la Partida presupuestaria	Númérico	(13, 2)	4487.00
17	NUMERO DE PERIODO	Número de período de la Nómina al que corresponde el archivo	Númérico	2	1
Fuente		: e-SIGEF	Elaborado por : Patricio Molina		

DETALLE DE DESCUENTOS

Los conceptos de descuentos y retenciones que se incluyen en un CUR de ejecución de gastos, son tomados de un Catálogo Contable del eSIGEF, en el que se han

considerado los descuentos y retenciones de Ley en primera Instancia y un descuento general denominado Otros descuentos de terceros, con los que las Instituciones deberán generar el CUR de compromiso y devengado de la nómina. Para el caso de las retenciones judiciales, también se ha creado un descuento genérico denominado Retenciones Judiciales con el que se realizará el CUR correspondiente por el total del valor de este descuento en la Nómina

Parametrización de Descuentos

Este proceso lo deberá realizar la Institución por una sola vez como un paso previo la carga de información de la Orden de Nómina, y consistirá en relacionar cada descuento que la Institución maneje en su nómina con un descuento del catálogo contable de Descuentos y Retenciones. A continuación se muestra un ejemplo de cómo realizar ésta asociación.

Catálogo Contable de Descuentos y Retenciones.

CÓDIGO DEDUCCIÓN	DESCRIPCIÓN
805	APORTE PATRONAL IESS
810	APORTE INDIVIDUAL IESS
815	DEVOLUCIÓN PRESTAMOS IESS
820	APORTE PATRONAL FONDO DE CESANTÍA IESS
825	APORTE PERSONAL FONDO DE CESANTÍA IESS
830	IMP. A LA RENTA EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
835	RETENCIONES JUDICIALES
840	OTROS DESCUENTOS PARA TERCEROS
845	RECUPERACIÓN DE ANTICIPOS TIPO A
850	RECUPERACIÓN DE ANTICIPOS TIPO B
855	DESCUENTOS POR MULTAS Y SANCIONES
860	APORTE PATRONAL CESANTÍA PRIVADA
865	APORTE PERSONAL CESANTÍA PRIVADA
870	OTROS DESCUENTOS POR RECUPERAR
875	APORTE INDIVIDUAL JUBILACIÓN PRIVADA
880	APORTE PATRONAL JUBILACIÓN PRIVADA

Fuente : e-SIGEF **Elaborado por** : Patricio Molina

Catálogo de Descuentos y Aportes de la Nómina de la Institución X.

CÓDIGO NOMINA	DESCRIPCIÓN	TIPO
1	CASPMEC	Descuento
2	MULTAS Y/O SANCIONES	Descuento
3	COOP MAGISTERIO	Descuento
4	AEMEC	Descuento
5	CONDUCTORES ASOCIADOS MEC	Descuento
6	ANSEDE	Descuento
7	CLUB ADMINISTRATIVO	Descuento
8	RETENCIÓN JUDICIAL	Descuento
9	APORTE PERSONAL IESS	Descuento
10	PTMOS IESS	Descuento
11	APORTE PATRONAL IESS	Aporte Institucional
12	SUPERMAXI	Descuento
13	FONDO DE CESANTÍA (FCME)	Aporte Institucional
14	PTMOS (FCME)	Descuento
15	APROMECA	Descuento
16	CONDUCTORES ASOCIADOS MEC	Descuento
17	CLUB FINANCIERO	Descuento

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

Relación entre Catálogo de Descuentos de Nómina y Catálogo Contable de Descuentos y Retenciones.

CÓDIGO NOMINA	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN eSIGEF
1	CASPMEC	840
2	MULTAS Y/O SANCIONES	855
3	COOP MAGISTERIO	840
4	AEMEC	840
5	CONDUCTORES ASOCIADOS MEC	840
6	ANSEDE	840
7	CLUB ADMINISTRATIVO	840
8	RETENCIÓN JUDICIAL	835
9	APORTE PERSONAL IESS	810
10	PTMOS IESS	815
11	APORTE PATRONAL IESS	805
12	SUPERMAXI	840
13	FONDO DE CESANTÍA (FCME)	860
14	PTMOS (FCME)	840
15	APROMECA	840
16	CONDUCTORES ASOCIADOS MEC	840
17	CLUB FINANCIERO	840

Fuente : Ministerio de Finanzas **Elaborado por** : Patricio Molina

CAPITULO V

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1. Conclusiones

- ✓ Gracias a la implementación del Sistema e-sigef el Ecuador ya posee estados financieros los mismos que permitirán conocer los movimientos financieros que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas.

- ✓ Mediante la implementación del sistema e-sigef existe una mayor transparencia en los movimientos financieros que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas al momento de asignar el presupuesto para las instituciones públicas.

- ✓ A través del Sistema e-sigef se puede realizar un cruce de información directa entre las instituciones públicas y el Ministerio de Economía y Finanzas.

- ✓ Los estados financieros preparados bajo NIIF, necesariamente reflejarán en forma más razonable, la realidad económica de los negocios o de cualquier entidad.

- ✓ A través del sistema e-sigef se puede observar la creación de un balance de todo el país, a través del cual se puede observar la situación económica y financiera del mismo, situación que nos sirve para la toma oportuna de decisiones.

5.2. Recomendaciones

- ✓ Capacitación, asesoramiento y seguimiento continuo a todo el personal de la empresa involucrado en el manejo del sistema e-sigef empezando por los propios directivos.

- ✓ Modernización en los Sistemas de Información (Programas Contables), así como también la conservación de los sistemas actuales las mismas que deberán cumplir con la nueva normativa.

- ✓ Realizar una suscripción periódica de revistas, libros, folletos entre otros, los mismos que estarán relacionados con el manejo del sistema e-sigef.

- ✓ Disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera sean aplicadas obligatoriamente a todas las entidades que se encuentran sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías.

- ✓ Contratar mayor personal para que trabajen en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas con el propósito de agilizar los pagos al sector público.

5.3. GLOSARIO DE TERMINOS

✓ REFORMAS INTRA 1

Son reformas a nivel de ítem en grupos controlados, los mismos que los solicita la institución y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuesto.

Estas reformas INTRA 1 no afectan los presupuestos institucionales.

✓ REFORMAS INTRA 2

Son reformas a nivel de ítem en grupos no controlados, los mismos que lo solicita y aprueba la propia Institución sea a nivel de UDAF ó UE.

Las reformas INTRA 2 no afectan los presupuestos institucionales.

✓ REFORMAS INTER

Son reformas de traspaso de montos entre dos o más instituciones, estas reformas la solicitan las Instituciones involucradas y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos.

Estas reformas no alteran al techo presupuestario total del Gobierno Central, ya que se alterna el aumento de montos en las unas con el monto de la disminución en las otras entidades.

Este tipo de reformas dentro del e-SIGEF serán exclusivas entre instituciones que pertenecen a un mismo sector.

✓ **REFORMAS AMP/AMPLI**

Son aquellas reformas que hacen aumentar los montos totales del presupuesto inicial, lo solicitan las Instituciones involucradas y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos u otro nivel superior.

Este tipo de reformas son de ingresos y gastos a la vez.

✓ **REFORMAS DIS/DISMI**

Son aquellas reformas que disminuyen los montos totales del presupuesto inicial, lo solicitan las Instituciones involucradas y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos u otro nivel superior.

Este tipo de reformas son de ingresos y gastos.

✓ **UNIDAD EJECUTORA (UE)**

La Unidad Ejecutora es una organización adjunta a la administración municipal, de carácter temporal, que surge para resolver las necesidades de ejecución y supervisión de obras de ingeniería.

✓ **CyD**

• **Devengado**

Es un término utilizado en el área de contabilidad, se denomina al acto de registrar los ingresos o egresos en el momento en que nacen como derecho u obligaciones.

- **Compromiso**

El compromiso es la fase del proceso del gasto en la que las entidades públicas o privadas concertan contratos o aceptan obligaciones, dentro de sus distributivos presupuestarios o autorizaciones administrativas, si así se requiere para una compra inmediata o abastecimiento futuro de bienes o servicios.

BIBLIOGRAFIA

- www.mef.gov.ec
- www.codenpe.gov.ec
- http://safi-software.com.ec/pdf/NIFF_2008.pdf
- www.adico.com.ec/index
- http://es.wikipedia.org/wiki/Sector_p%C3%BAblico
- <http://www.senres.gov.ec/RegulacionesLegales.html>
- <http://www.municipiodepasaje.gov.ec/Lotaip/1/LOAFYC14.pdf>
- <http://www.ame.gov.ec/frontEnd/images/objetos/ANEXOS%20PRESUPUESTO%202009%20def.pdf>
- http://www.transparencia.espol.edu.ec/documentos/L_acceso.pdf
- <http://www.monografias.com/trabajos3/presupuestos/presupuestos.shtml>
- Diccionario Financiero

