

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Octubre
2018

Este documento contiene la primera versión del Instructivo de planificación y seguimiento de planes, programas y proyectos del IAEN.


Versión 1.0

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

© 2018. Dirección de Planificación – Instituto de Altos Estudios Nacionales.


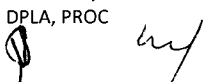

Todos los derechos reservados.


El presente documento no puede ser reproducido, distribuido, comunicado públicamente, archivado o introducido en un sistema de recuperación de información, o transmitido, en cualquier forma y por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotográfico, grabación o cualquier otro), total o parcialmente, sin el previo consentimiento por escrito del Instituto de Altos Estudios Nacionales.

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 2 de 18 |

ÍNDICE


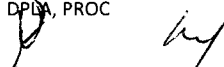
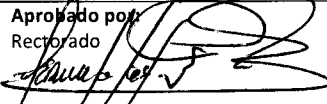
| | |
|--|-----------|
| CONTROL DE CAMBIOS | 3 |
| 1. <u>NORMAS GENERALES</u> | 4 |
| 2. <u>GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES:</u> | 5 |
| 3. <u>ÁMBITO DE APLICACIÓN</u> | 7 |
| 4. <u>POLÍTICAS GENERALES</u> | 7 |
| 5. <u>OBJETIVOS INSTITUCIONALES</u> | 8 |
| 5.1. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES..... | 8 |
| 6. <u>PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN</u> | 10 |
| 6.1. PROGRAMACIÓN ANUAL DE POLÍTICA (PAP) | 10 |
| 6.2. CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LA PROFORMA PRESUPUESTARIA..... | 11 |
| 6.3. APROBACIÓN DEL PAP Y PROFORMA PRESUPUESTARIA | 11 |
| 6.4. EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL PAP | 12 |
| 6.5. MODIFICACIONES AL PAP | 12 |
| 6.6. ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS..... | 13 |
| 6.6.1. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS | 13 |
| 6.6.2. ASIGNACIÓN DE RECURSOS | 13 |
| 6.7. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN..... | 14 |
| 6.8. SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y LOS PLANES DE TRABAJO | 14 |
| 6.9. INFORMES DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS METAS, INDICADORES | 14 |
| 7. <u>RESPONSABLES</u> | 15 |
| 8. <u>ANEXOS.....</u> | 16 |
| 8.1. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA..... | 16 |
| 8.2. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS | 17 |
| 8.3. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE RECURSOS | 18 |


| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|---|--|--|-------------------------|

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DEL POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 3 de 18 |

CONTROL DE CAMBIOS




| Versión | Descripción del cambio | Fecha de actualización |
|---------|---|------------------------|
| 01 | Versión inicial del instructivo de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos | |
| | | |
| | | |
| | | |


| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 4 de 18 |

1. NORMAS GENERALES

| | |
|---|--|
| Título: | Instructivo de planificación y seguimiento de planes, programas y proyectos |
| Resumen: | El presente Instructivo establece las directrices de los procesos de planificación e inversión, así como de seguimiento a la planificación anual y plurianual y planes de cada una de las áreas, con el propósito de disponer de información oportuna y confiable sobre la gestión del Instituto de Altos Estudios Nacionales, que sustente la toma de decisiones y la rendición de cuentas. |
| Código del documento: | INS-002 |
| Autores: | Dirección de Planificación |
| Vigencia: | El presente documento tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación. |
| Responsabilidad de la ejecución, control previo y concurrente: | <ul style="list-style-type: none"> - Decanos. - Directores de Unidades Administrativas. - Responsables de Gestiones. - Dirección de Planificación. - Dirección Financiera - Coordinación General Administrativa Financiera |
| Responsabilidad de la revisión y actualización: | El presente documento normativo será revisado y actualizado por las áreas previstas en el numeral 1.3. <i>Responsabilidad de la Ejecución, del Control Previo y Concurrente</i> , en conjunto con la Dirección de Planificación. |
| Responsabilidad de la evaluación de control interno: | Dirección de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia. |
| Distribución: | El presente documento normativo será distribuido a los funcionarios y servidores previstos en el literal <i>Responsabilidad de la Ejecución, del Control Previo y Concurrente</i> . |
| Base Legal: | <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador, art. 227, 279, 280, 293. • Ley Orgánica de Educación Superior, vigente. • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, art. 1, 5, 6, 118, 119. • Normas de Control Interno (CGE). NCI-200, NCI-200-08, NCI-400, NCI-600. • Estatuto del Instituto de Altos Estudios Nacionales. |



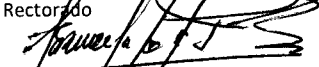

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|


| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 5 de 18 |

- Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del IAEN.
- Resoluciones del Consejo Académico Universitario.
- Acuerdos del Rector/a




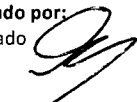
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES:


- **Actividad:** Comprende las acciones a seguir para el logro de objetivos y poder concretar los resultados esperados.
- **Partida Presupuestaria:** son las estimaciones presupuestarias sobre un la adquisición de bienes o servicios en un ejercicio fiscal determinado.
- **Auxiliar:** Desglose detallado de la cuenta principal.
- **Cuenta:** Elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras.
- **IAEN:** Instituto de Altos Estudios Nacionales.
- **Inclusión de actividad presupuestaria:** Hace referencia a la inclusión de una nueva actividad no contemplada al inicio del año fiscal, pero que es necesaria para el alcance de los objetivos operativos, con cargo o no al presupuesto institucional.
- **Incremento de techo presupuestario:** Solicitud mediante la cual se requiere el aumento al presupuesto de una unidad administrativa, sea en una actividad existente o una nueva actividad.
- **CAU:** Consejo Académico Universitario
- **CGAF:** Coordinación General Administrativa Financiera.
- **CGE:** Contraloría General del Estado.
- **Constancia:** Acto administrativo, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con los fondos presupuestarios disponibles y de libre afectación, para comprometer una actividad con cargo o no al presupuesto institucional.
- **DPLA:** Dirección de Planificación.
- **Disponibilidad o liberación de fondos:** Acto mediante el cual se devuelven fondos de una actividad que no se ejecutará o se ejecutará parcialmente.
- **e-SIGEF:** Sistema de administración y gestión financiera.

| | | | |
|---|--|--|--|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|---|--|--|--|

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 6 de 18 |

- **Gasto Corriente:** se refiere a la adquisición de bienes y servicios que realiza el sector público durante el ejercicio fiscal sin incrementar el patrimonio.
- **Gasto de Inversión:** Es el importe de las erogaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, tendientes a adquirir, ampliar, conservar o mejorar sus bienes de capital, incluye también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros.
- **NCI:** Normas de Control Interno.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **PAP:** Programación Anual de Política.
- **PAC:** Plan Anual de Contratación.
- **PAT:** Plan Anual Terminado.
- **PIA:** Plan de Inversiones Anual.
- **Plan:** Un *plan* suele referirse a un programa o procedimiento para conseguir un determinado objetivo, como por ejemplo: un *plan* de acción.
- **Planificación Estratégica:** es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos, en el caso del Sector Público, se llama Planificación Institucional y está alineada al Plan Nacional de Desarrollo; y a la misión de creación de la Institución.
- **Programa:** Conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica secuencial, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades que desarrolladas en forma coordinada y secuencial, permiten la solución de problemas y la asignación racional de recursos.
- **Reprogramación:** Implica un movimiento de los fondos asignados en el tiempo, es decir cambiar la ejecución de una actividad para otro mes de ejercicio fiscal.
- **SIGOB:** Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática – Secretaría de la Presidencia.
- **SIPeIP:** Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública – SENPLADES.

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC   | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|



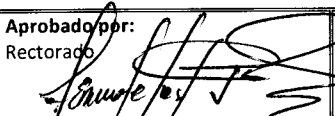

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 7 de 18 |

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se rigen al presente Instructivo todas las áreas administrativas y académicas del instituto de Altos Estudios Nacionales, siendo de aplicación interna y de carácter obligatorio.

4. POLÍTICAS GENERALES

1. La Dirección de Planificación (DPLA), velará por la correcta alineación al Plan Nacional de Desarrollo, objetivos estratégicos institucionales y objetivos operativos de cada área del IAEN y/o los proyectos o actividades que se deriven para su cumplimiento.
2. La DPLA. realizará el seguimiento al cumplimiento de las directrices para la formulación y elaboración del PAP, que fueren emitidas por las entidades rectoras de la planificación, las finanzas públicas y del sistema de educación superior.
3. Todas las áreas de la institución harán aprobar sus planes específicos.
4. Una vez iniciado el ejercicio fiscal, las diferentes áreas pueden solicitar a la DPLA, el trámite de las modificaciones y reprogramaciones de sus actividades de acuerdo al Programa Anual de Planificación (PAP) aprobado.
5. Las modificaciones en el PAP, serán realizadas en función de los informes de justificativo tomando en cuenta el impacto en las metas o indicadores de resultado programados y su afectación sobre los objetivos estratégicos.
6. El Plan Anual de Contratación (PAC), debe guardar relación directa con el PAP generado con cada una de las áreas del IAEN.
7. La sub-ejecución será susceptible de reasignación entre áreas del IAEN únicamente si fuere aprobada por la máxima autoridad, siempre y cuando contribuya a alcanzar objetivos institucionales.
8. La DPLA, establecerá los mecanismos de seguimiento a los planes, programas, proyectos y/o actividades, para asegurar una correcta ejecución presupuestaria.
9. La DPLA, realizará el seguimiento al cumplimiento de la programación anual de política, para determinar los avances ejecutados presupuestariamente por cada una de las unidades administrativas del IAEN respecto de su programación; y, de esta manera presentar alertas tempranas que permitan a las áreas involucradas emprender con los correctivos y/o ajustes a su programación según correspondan.
10. Hasta el sexto día de cada mes se generará un reporte de seguimiento sobre el estatus de las actividades planificadas versus las ejecutadas el mes anterior.

| | | | |
|--|---|---|---|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|--|---|---|---|

| | | | |
|---|--|----------------|----------------|
| INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES <small>LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO</small> | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 8 de 18 |

5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales (OEI) deben responder al Plan Nacional de Desarrollo, con base al rol, competencias o funciones que le fueron asignadas a la institución; y una vez que cuenten con la validación de SENPLADES.

Es alrededor de los grandes objetivos nacionales y políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, que las entidades del Estado desarrollan sus planes institucionales y dirigen sus esfuerzos hacia la obtención eficiente de resultados y la implantación de una nueva cultura organizacional.


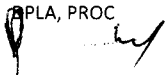
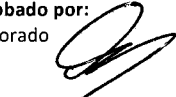
La planificación institucional debe articularse y alinearse con los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo tanto a nivel operativo como de apoyo.


5.1. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

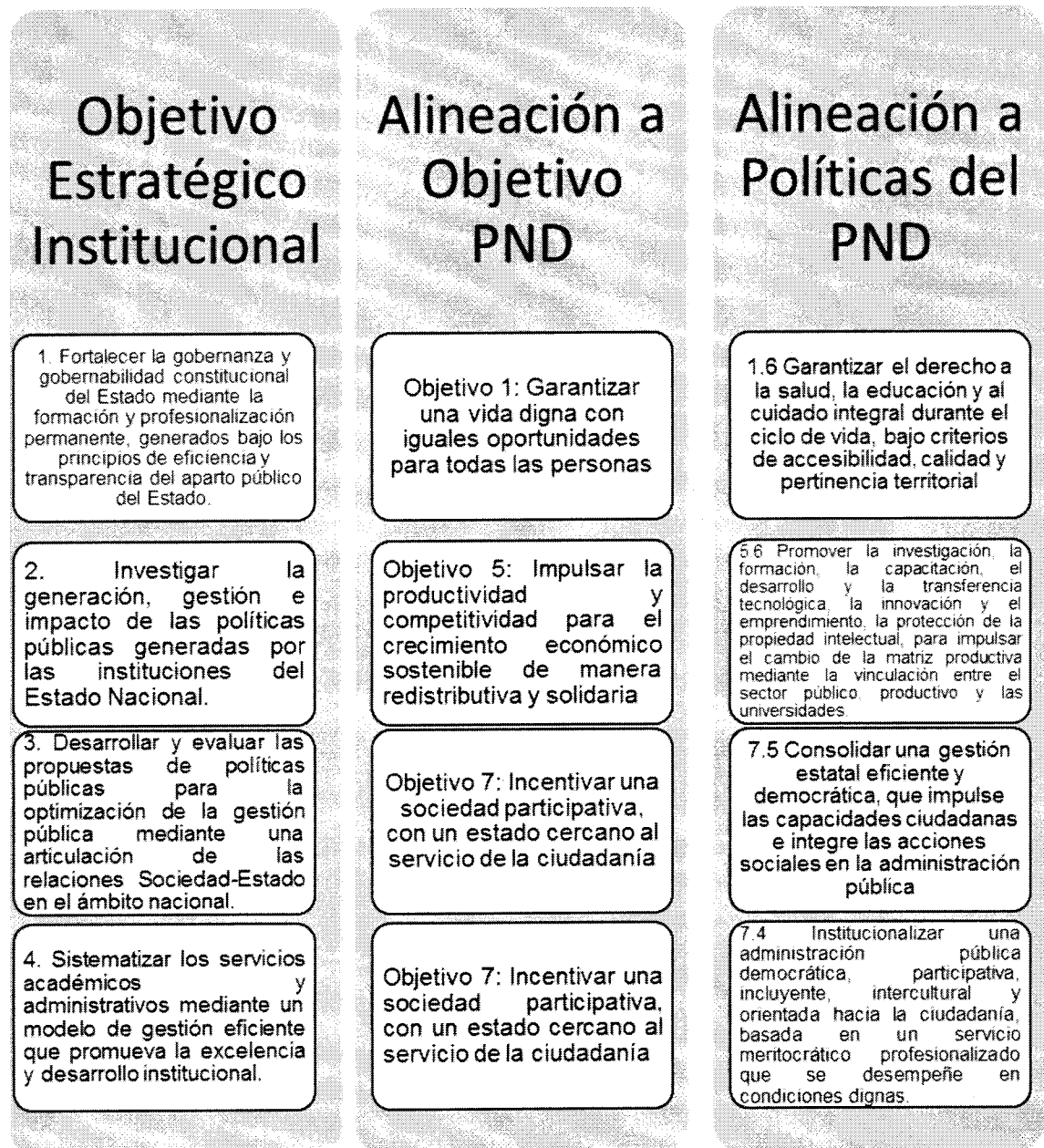
Los objetivos institucionales del IAEN, se encuentran alineados a los ejes y objetivos nacionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

Las políticas nacionales e indicadores tienen una característica transversal, se han tomado aquellas en las que directamente existe una relación con el sector educativo en lo referente a la educación superior; y que su cumplimiento, es responsabilidad del IAEN, de acuerdo con su ámbito de acción y atribuciones.

La siguiente tabla permite visualizar los objetivos, políticas y lineamientos estratégicos a los cuales responde el IAEN conforme a la planificación nacional.



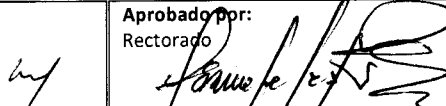
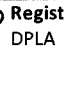
| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|


| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE ROSARIO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 9 de 18 |



A nivel interno, los objetivos estratégicos del IAEN de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, son los siguientes:

1. Incrementar la formación y capacitación de los servidores públicos orientadas a la transformación del Estado y de la administración pública, con altos estándares de calidad.
2. Incrementar la investigación prospectiva, estratégica y crítica sobre la reforma del Estado y de la administración pública.
3. Incrementar el debate público nacional e internacional para contribuir a la construcción de políticas públicas y a la reforma del Estado en el contexto geopolítico internacional.

| | | | |
|--|---|---|---|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DRLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|--|---|---|---|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES <small>LA UNIVERSIDAD DE PÓSGRADO DEL ESTADO</small> | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 10 de 18 |

4. Incrementar la calidad de los servicios académicos y de la estructura académica y administrativa institucional.

6. PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

La planificación permite programar las diferentes actividades a ejecutar en un periodo definido, en base al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, metas e indicadores, con la finalidad de lograr resultados con el máximo grado de eficiencia, eficacia, productividad y calidad, según lo establece el Plan Nacional de Desarrollo.

Control de planes institucionales y académicos.

La DPLA, es la encargada de señalar y difundir las directrices para la elaboración del PAP, con base en las directrices expuestas por los entes rectores de la planificación, las finanzas públicas y la educación superior.

La planificación estratégica institucional se realizará considerando las siguientes metodologías:

- Guía Metodológica de Planificación Institucional emitida por la SENPLADES.

La planificación operativa del IAEN, considera tres fuentes de financiamientos institucionales:

- Fondos propios (Autogestión): del IAEN, cuya fuente son los ingresos ordinarios, extraordinarios y de política.
- Fondos del Presupuesto General del Estado (PGE): cuya fuente son las partidas de Inversión del Ministerio de Finanzas.
- FOPEDEUPO.


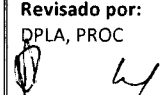
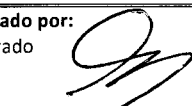
La DPLA, coordina el cumplimiento del Plan Anual de Inversión y sus diferentes actualizaciones, de acuerdo a la normativa dada por el ente rector.


6.1. PROGRAMACIÓN ANUAL DE POLÍTICA (PAP)

La formulación y programación del PAP, se realiza en base a las directrices dadas por los entes rectores de la Planificación y las Finanzas Públicas; las mismas que serán informadas mediante memorandos enviados por el sistema quipux por parte de la Dirección de Planificación y Dirección Financiera, a todas las áreas del IAEN.

Las áreas que conforman el IAEN, procederán a programar sus actividades tomando en cuenta dichas directrices, y para cada actividad planificada incorporarán los documentos de respaldo, tomando en cuenta lo establecido en sus planes de trabajo, esta información reflejará sus actividades versus las partidas presupuestarias correspondientes. Esta información será consolidada por la DPLA.

Se tomará en cuenta la programación mensual, anual y plurianual en aquellas actividades en que la ejecución sobrepase el año fiscal.

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE ROSARIO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 11 de 18 |

Los planes específicos de respaldo del PAP de las diferentes áreas se deben entregar en el formato para la presentación de planes (Anexo 1), conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos.

De igual manera; se presentará la programación de los proyectos de inversión, los mismos que serán presentados en el Sistema de Planificación e Inversión Pública, su aprobación está dada por el ente rector, en base a una priorización y pasará a formar parte del Plan Anual de Inversión, dicha programación se realizará en base al período de ejecución de los proyectos, en cumplimiento a los objetivos y metas planteados.

Los plazos de elaboración y entrega están sujetos a los establecidos en las directrices dadas por SENPLADES y el Ministerio de Finanzas.

Para la formulación y programación del cronograma de actividades, se deberá tomar en cuenta los tiempos establecidos desde el requerimiento del bien o servicio, la contratación, devengación, recepción y el correspondiente pago.

Una vez aprobado el PAP; y oficialmente reportada la asignación presupuestaria anual por parte del Ministerio de Finanzas, si el techo presentado, sufrió modificaciones, se deberá realizar el ajuste correspondiente a la programación, con las diferentes áreas; para que al inicio del primer día hábil del año se refleje el presupuesto asignado, en el PIA ingresado de acuerdo a su competencia por parte de la Dirección Financiera.

6.2. CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LA PROFORMA PRESUPUESTARIA



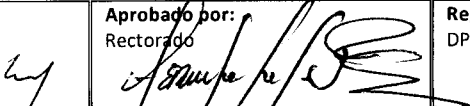

Generada la información, mediante talleres con las diferentes unidades del IAEN, la DPLA consolidará la información remitida por cada una de las áreas, en la que se incluirán los proyectos aprobados por la máxima autoridad, si son de gasto corriente o gasto de inversión, en aquellos proyectos que cuenten con dictamen de prioridad por parte de SENPLADES.


6.3. APROBACIÓN DEL PAP Y PROFORMA PRESUPUESTARIA

Una vez consolidado el PAP, la DPLA lo remitirá a la CGAF, a fin de que proceda a la formulación de la proforma presupuestaria, y; dichos documentos sean remitidos al Rectorado para el trámite de aprobación ante el Consejo Académico Universitario.

Dicha proforma aprobada por el CAU, será remitida a la Dirección Financiera, para que proceda a ingresar en el e-sigef, y se envía dentro del Presupuesto General del Estado, para la aprobación respectiva.

Una vez que se cuente con la aprobación del Presupuesto General del Estado, el Ministerio de Finanzas procederá a informar al IAEN, la asignación correspondiente para el próximo año fiscal.

| | | | |
|--|---|---|---|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|--|---|---|---|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DEL POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 12 de 18 |

6.4. EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL PAP

La ejecución de la programación de las actividades del PAP, está bajo responsabilidad de cada una de las áreas del IAEN, quienes la ejecutarán en base a su planificación.

En forma mensual las áreas revisarán el cumplimiento de sus actividades, e informarán a la Dirección de Planificación, si es que algunas de las actividades sufre modificaciones en las fechas de su ejecución, incremento o disminución en el valor asignado, eliminación e incorporación de nuevas actividades, esto se verá reflejado en modificaciones, reprogramaciones y liberación de fondos. Estos procedimientos serán de responsabilidad del decano/a, coordinador/a o director/a de la unidad; en el ámbito de sus competencias.

6.5. MODIFICACIONES AL PAP

Todo trámite de modificación al PAP, se efectuará con autorización del Rectorado o su delegado. Las solicitudes serán realizadas únicamente por los titulares de las áreas que precisen cambios en su PAP.

Una vez autorizadas las modificaciones al PAP del área, la DPLA, ejecutará la modificación correspondiente.

Para el caso de las modificaciones al PAP, se remitirán las solicitudes incluyendo la siguiente información:



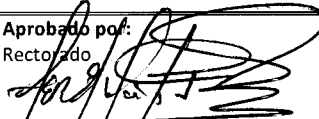

| SITUACIÓN ACTUAL: (DISMINUCIÓN) | SITUACIÓN PROPUESTA: (AUMENTO) |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ÍTEM PRESUPUESTARIO: | ÍTEM PRESUPUESTARIO: |
| NOMBRE DE LA PARTIDA: | NOMBRE DE LA PARTIDA: |
| ACTIVIDAD: | ACTIVIDAD: |
| MONTO (Incluido IVA): | MONTO (Incluido IVA): |


La información que debe adjuntar en la solicitud es la siguiente:

- Estado actual de las actividades de gasto/inversión que van a ser afectadas (PAP actual).
- Propuesta de modificación con las actividades de gasto/inversión requeridas (PAP reformado).
- Temporalidad (programación del tiempo) en la que se va a ejecutar los montos modificados.

Las solicitudes que no cumplan con lo solicitado, o que incluyan datos incorrectos, respecto a cualquiera de los ítems antes señalados, no podrán ser atendidas favorablemente y serán devueltas en el plazo máximo de 1 día.

La no ejecución de las actividades programadas, será susceptible de reasignación entre áreas del IAEN cuando así se lo requiera, para lo que se contará con la aprobación de Rectorado.

| | | | |
|--|---|---|---|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|--|---|---|---|

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 13 de 18 |

Para el caso de modificaciones a las actividades de inversión, cuya fuente es el Presupuesto General del Estado, a través de SENPLADES, se remitirá el oficio motivado, para aprobación, previa actualización en el Proyecto de Inversión; y posterior trámite con el Ministerio de Finanzas.

La DPLA, emitirá una certificación o constancia de haber realizado dichas modificaciones a las actividades.

6.6. ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS

Todo trámite de asignación o devolución de recurso, se efectuará mediante memorando en el sistema quipux al Rectorado o su delegado, solicitando la correspondiente autorización, con los justificativos de respaldo.

Las solicitudes serán realizadas únicamente por los titulares de las áreas que precisen cambios en su PAP.

Una vez autorizadas las asignaciones o devoluciones de recursos en el PAP del área, se solicitará mediante memorando en el sistema quipux la distribución o devolución de los recursos a la DPLA, quien ejecutará el pedido:

Para este caso se remitirán las solicitudes incluyendo la siguiente información:

6.6.1. Devolución de recursos

En el caso que un área entregue los recursos asignados porque ya no los va a ejecutar, se procederá con la recepción de los mismos siempre y cuando exista el pedido de aumento de recursos. Caso contrario no será aceptado la devolución, y los recursos se mantendrán en la PAP del área.



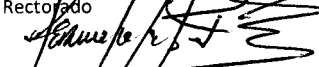

| |
|--|
| SITUACIÓN ACTUAL: (DISMINUCIÓN) |
| ÍTEM PRESUPUESTARIO: NOMBRE DE LA PARTIDA: ACTIVIDAD: MONTO (Incluido IVA): |

6.6.2. Asignación de recursos

El aumento de recursos se otorgará a las áreas que hayan solicitado recursos mediante memorando en el sistema quipux, siempre y cuando se tenga los recursos disponibles para este fin.

Una vez que se tenga la autorización del incremento, el área mediante memorando en el sistema quipux procederá a indicar a la DPLA, donde se realizará la distribución de los recursos.

| |
|---|
| SITUACIÓN PROPUESTA: (AUMENTO) |
| ÍTEM PRESUPUESTARIO: NOMBRE DE LA PARTIDA: ACTIVIDAD: |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA  |
|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
| INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES <small>LA UNIVERSIDAD DEL POSGRADO DEL ESTADO</small> | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 14 de 18 |

MONTO (Incluido IVA):

La DPLA, emitirá una certificación o constancia de haber realizado dichas asignaciones o devoluciones de recursos.

Las solicitudes que no cumplan con lo solicitado, o que incluyan datos incorrectos, respecto a cualquiera de los ítems antes señalados, no podrán ser atendidas favorablemente y serán devueltas en el plazo máximo de 1 día.

6.7. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN

El seguimiento a la ejecución de las actividades planificadas en el PAP, se las realizará desde el primer día hábil del año fiscal.

Se informará del seguimiento a la ejecución de las actividades en forma mensual, semestral, anual; y/o cada vez que las autoridades lo requieran.

En el caso del seguimiento a los proyectos de inversión se informará de su ejecución al responsable del proyecto, y al ente rector de la Planificación de acuerdo a lo establecido en las directrices dadas por el ente rector, la Dirección de Planificación y lo establecido en este documento.

Se informará del cumplimiento del PAP a cada uno de los responsables de su cumplimiento, se levantará alertas tempranas para que se pueda realizar los ajustes correspondientes.

6.8. SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y LOS PLANES DE TRABAJO

Se realizará el monitoreo y control, de las metas e indicadores alineados a la Planificación Nacional y Planificación Estratégica respectivamente.



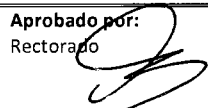
Se informará del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores a cada uno de los responsables de su cumplimiento, se levantará alertas tempranas para que se pueda realizar los ajustes correspondientes.


De igual manera, se establecerá un mecanismo de seguimiento a los Planes de Trabajo entregados por cada una de las áreas, en el mismo se realizará el monitoreo a los objetivos, metas, indicadores y actividades constantes en dicho Plan, el mismo se lo realizará en forma trimestral.

6.9. INFORMES DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS METAS, INDICADORES

La DPLA, emitirá informes de:

- Seguimiento al PAP, el que presentará a las autoridades cada semestre.


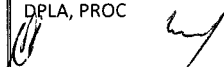
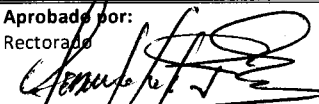
| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|


| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE ROSARIO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 15 de 18 |

- Seguimiento en forma permanente al avance del PAP, a cada una de las áreas con las alertas correspondientes en forma mensual.
- Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Planificación Estratégica, en forma semestral.
- Seguimiento a los Planes de Trabajo de cada una de las áreas, y a los planes establecidos en el Reglamento por Procesos del IAEN, cada trimestre.

7. RESPONSABLES

| | | |
|--|----------------|--------------|
| Elaborado por: | Sumilla | Firma |
| Monica García Directora de Planificación | | |
| Revisado y Validado por: | Sumilla | Firma |
| Lenin Melo Procurador | | |
| Mónica García Directora de Planificación | | |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES <small>LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO</small> | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 16 de 18 |

8. ANEXOS

8.1. Solicitud de modificación presupuestaria

Asunto: Modificación presupuestaria a la PAP 2018 del (Centro o Dirección)

Mediante resolución No.RES-SE-001-No.001, de 04 de Enero de 2018, el Consejo Académico Universitario aprobó, la Programación Anual de la Planificación (PAP) y el presupuesto del IAEN para el año 2018.

De acuerdo al análisis presentado en el Informe Previo a la Validación del PAP de (Centro o Dirección) No. (Número del Informe), y con la finalidad de cumplir con los objetivos Operativos de (Centro o Dirección), mediante la presente solicito se proceda a validar la modificación a la PAP, la misma que quedaría de la siguiente manera:

Centro o Dirección:

DISMINUCIÓN


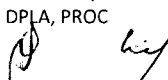
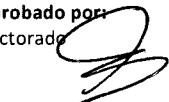
| No. | Actividad (Detalle) | Item Presupuestario | Descripción Item Presupuestario | Monto USD |
|-----|---------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|
| | | | | |


Centro o Dirección:

AUMENTO

| No. | Actividad (Detalle) | Item Presupuestario | Descripción Item Presupuestario | Monto USD |
|-----|---------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|
| | | | | |

Adicionalmente, se adjunta la reprogramación de la PAP de (Centro o Dirección), en archivo anexo (Excel), de la actividad: (Actividad-detalle).

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 17 de 18 |

8.2. Solicitud de asignación de recursos

Asunto: Aumento de Actividad/Techo Presupuestario a la PAP 2018 del (Centro o Dirección)

Mediante resolución No.RES-SE-001-No.001, de 04 de Enero de 2018, el Consejo Académico Universitario aprobó, la Programación Anual de la Planificación (PAP) y el presupuesto del IAEN para el año 2018.



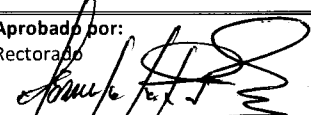
De acuerdo al análisis presentado en el Informe Previo a la Validación del PAP de (Centro o Dirección) No. (Número del Informe), y con la finalidad de cumplir con los objetivos Operativos de (Centro o Dirección), mediante la presente solicito se proceda a aumentar en la PAP de (Centro o Dirección), las siguientes actividades (Detalle) y, adicionalmente se proceda con el aumento del techo presupuestario de (Centro o Dirección), por un monto de USD XXXXX, el que servirá para el cumplimiento de las actividades en mención.


Centro o Dirección:

AUMENTO

| Actividad (Detalle) | Item Presupuestario | Descripción Item Presupuestario | Monto USD |
|---------------------|------------------------|------------------------------------|-----------|
| | | | |

Adicionalmente, se adjunta la reprogramación de la PAP de (Centro o Dirección), en archivo anexo (Excel), de la actividad: (Actividad-detalle).

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|--|---|---|--------------------------------|

| | | | |
|--|--|----------------|-----------------|
|  INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES LA UNIVERSIDAD DE PROGRAMAS DEL ESTADO | INSTRUCTIVO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | | |
| | CÓDIGO | VERSIÓN | PÁGINA |
| | INS-002 | 1.0 | Página 18 de 18 |

8.3. Solicitud de devolución de recursos

Asunto: Disponibilidad Presupuestaria de Fondos de (Centro o Dirección) PAP 2018

Mediante resolución No.RES-SE-001-No.001, de 04 de Enero de 2018, el Consejo Académico Universitario aprobó, la Programación Anual de la Planificación (PAP) y el presupuesto del IAEN para el año 2018.

De acuerdo al análisis presentado en el Informe Previo a la Validación del PAP de (Centro o Dirección) No. (Número del Informe), y con la finalidad de cumplir con los objetivos Operativos de (Centro o Dirección), mediante la presente, solicito su autorización para poner a disposición del IAEN el monto de USD XXXXX, del presupuesto asignado a (Centro o Dirección) que corresponde a las siguientes actividades:

| Centro o Dirección: | | | DISMINUCIÓN | |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|
| No. | Actividad (Detalle) | Item Presupuestario | Descripción Item Presupuestario | Monto USD |
| | | | | |

8.4. Esquema de informe de validación de reforma


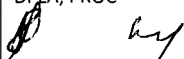
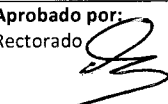
INFORME DE VALIDACIÓN DEL (Centro o Dirección) DE LA REFORMA A LA PAP

(Siglas de la Dirección) - (Número de informe)

FECHA:

SOLICITUD:

1. **ANTECEDENTES:** Base legal, documentos o eventos relacionados con la modificación a ser realizada.
2. **ANÁLISIS JUSTIFICATIVO:** Análisis justificativo de la necesidad de la reforma y su impacto en la ejecución de los objetivos, componentes, y actividades que se afectan.
3. **INFORME TÉCNICO:** Efectos en la composición institucional, de financiamiento y de naturaleza económica de la reforma. Afectación a la programación financiera cuatrimestral vigente.
4. **CONCLUSIONES:** Explicar los motivos por los cuales se recomienda la expedición de la reforma.
5. **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:** Nombre y firma de los servidores responsables de la elaboración y aprobación del informe.

| | | | |
|---|--|---|-------------------------|
| Elaborado por: DPLA  | Revisado por: DPLA, PROC  | Aprobado por: Rectorado  | Registrado por: DPLA |
|---|--|---|-------------------------|