**PLE-TCE-2-19-02-2020-EXT**

El Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, con los votos a favor del doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente del Tribunal; la doctora Patricia Guaicha Rivera, Vicepresidenta del Tribunal; el doctor Ángel Torres Maldonado, el doctor Joaquín Viteri Llanga; y, el doctor Fernando Muñoz Benítez, resolvió aprobar la siguiente resolución:

**EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"La Función Electoral garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía. La Función Electoral estará conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral. Ambos órganos tendrán sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomías administrativa, financiera y organizativa, y personalidad jurídica propia. Se regirán por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad"*;

**Que,** el numeral 3 del artículo 221 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Tribunal Contencioso Electoral tiene como función la de determinar su organización, y formular y ejecutar su presupuesto;

**Que,** el numeral 11 del artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, señala que entre las funciones que tiene el Tribunal Contencioso Electoral está la de determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales;

**Que,** el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral tiene como misión asegurar el óptimo funcionamiento del Tribunal Contencioso Electoral mediante la expedición de resoluciones, políticas, reglamentos y directrices orientados a la prestación de servicios conforme al ordenamiento jurídico vigente;

**Que,** el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio en Sesión Ordinaria No. 50, de 10 de abril de 2019, mediante Resolución No. PLE-CPCCS-T-E-387-10-04-2019, luego del Concurso Público de Méritos y Oposición para la designación de los jueces y juezas del Tribunal Contencioso Electoral, designó a los doctores Ángel Eduardo Torres Maldonado, Joaquín Vicente Viteri Llanga y Fernando Gonzalo Muñoz Benítez como Jueces Principales

para que integren y conformen el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral conjuntamente con el doctor Arturo Cabrera Peñaherrera y la doctora Patricia Guaicha Rivera, Jueces Principales en funciones; así como, se designó a los jueces suplentes: Wilson Guillermo Ortega Caicedo; Flérida Ivonne Coloma Peralta; Juan Patricio Maldonado Benítez; Richard Honorio González Dávila; y, Rooselvet Macario Cedeño López;

**Que,** el Pleno de la Asamblea Nacional, el 20 de mayo de 2019, posesionó a los Jueces Principales y Suplentes del Tribunal Contencioso Electoral, conforme a la designación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio;

**Que,** el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, mediante Resolución PLE-TCE-1-04-06-2019-EXT, de 04 de junio de 2019, designó al doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, como Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, para que ejerza las funciones y atribuciones dispuestas en la Constitución y la Ley;

**Que,** la Dirección de Auditoría Interna del Tribunal Contencioso Electoral, mediante examen especial No. DNAI-AI-0593-2018 - Examen Especial a la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, clausura y liquidación presupuestaria de los años 2015, 2016 y 2017, en la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas del Tribunal Contencioso Electoral por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, aprobado el 30 de agosto de 2018, que en lo pertinente señala: *"Al presidente del Tribunal Contencioso Electoral (...) 3. Dispondrá y controlará que los Directores Administrativo Financiero y Jurídico, en coordinación con los responsables de las Unidades de Planificación y Presupuesto, preparen y presenten para la aprobación respectiva un proyecto de políticas y directrices presupuestarias alineados a las políticas que para el efecto emitirá el Ministerio de Economía y Finanzas, que entre otros aspectos regulen los procedimientos para la Formulación, Reformas y Evaluaciones de la programación anual de la política pública y presupuesto a fin de evitar el sobre dimensionamiento en la estimación del presupuesto institucional y la devolución de recursos al ente rector de las finanzas públicas"*;

**Que,** mediante Memorando Nro. TCE-DAJ-2020-0046-M, de 18 de febrero de 2020, se remite el Informe Técnico Jurídico Nro. TCE-DAJ-INF-2020-009, suscrito por la doctora María Paredes Arellano, Directora de Asesoría Jurídica; el ingeniero Rubén Maldonado Martínez, Director Administrativo Financiero; y, la ingeniera Mónica Andrango Anrango, Especialista de Planificación, en cuyo análisis se indica: *"**i.** El Tribunal Contencioso Electoral no cuenta con un cuerpo legal que reglamente las Políticas y Directrices Presupuestarias para la Regulación de los Procesos*

*de Formulación, Reforma y Evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional, lo que requiere ser superado.* ***ii.*** *La normativa en análisis, establece el marco legal que posibilita al Tribunal Contencioso Electoral el contar con Políticas y Directrices Presupuestarias para la Regulación de los Procesos de Formulación, Reforma y Evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional del Tribunal Contencioso Electoral.* ***iii.*** *El Tribunal Contencioso Electoral acorde al marco legal analizado, está facultado para definir, documentar y difundir políticas, estándares y procedimientos que regulen en el Organismo las actividades relacionadas con formulación, reforma y evaluación a la programación anual de la política pública y al presupuesto Institucional, necesarias para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, otorgados en el marco de sus competencias.* ***iv.*** *Tanto el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral del año 2010 como el del año 2015, establecen como atribuciones y responsabilidades del Pleno así como del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, entre otras, aprobar la normativa necesaria para el funcionamiento del Tribunal y aprobar sus reformas; y, expedir acuerdos y resoluciones administrativas para el cumplimiento y desarrollo de la gestión institucional, respectivamente.* ***v.*** *El proyecto de políticas y directrices que ha sido puesto a consideración de la Dirección de Asesoría Jurídica, es producto del trabajo conjunto efectuado tanto por las Unidades de Presupuesto, Planificación y Dirección Administrativa Financiera como por la Dirección de Asesoría Jurídica –Año 2018-, mismo que ha sido actualizado con la participación de la Unidad de Planificación, Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica, observando la normativa legal vigente a la fecha y adaptándolo a los procedimientos y necesidades institucionales, sin que sus disposiciones contradigan norma legal alguna.";*

**Que,** de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia; y, el artículo 9 del Reglamento de Sesiones del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, por disposición del doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente del Tribunal, la Secretaría General convocó a la Sesión Extraordinaria Administrativa correspondiente al miércoles, 19 de febrero de 2020, a las 10H30, para conocer sobre el Proyecto de Políticas y Directrices Presupuestarias para la Regulación de los Procesos de Formulación, Reforma y Evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional del Tribunal Contencioso Electoral; y,

**Que,** es necesario que el Pleno del Organismo apruebe las políticas y directrices presupuestarias para la regulación de los procesos de formulación, reforma y evaluación a la Programación Anual de la

Política Pública y al Presupuesto del Tribunal Contencioso Electoral, permitirá que sus servidores cuenten con un documento que establezca las directrices esenciales para hacer efectiva tanto la planificación como la ejecución presupuestaria, de esta manera cumplir con sus objetivos institucionales y garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos asignados a tal efecto, de esta manera cumplir con las disposiciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral; y, las observaciones de las auditorías especiales efectuadas por la Contraloría General del Estado a través de la Dirección de Auditoría Interna del Tribunal Contencioso Electoral;

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar las "Políticas y Directrices Presupuestarias para la Regulación de los Procesos de Formulación, Reforma y Evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional del Tribunal Contencioso Electoral", presentadas por la doctora María Paredes Arellano, Directora de Asesoría Jurídica; el ingeniero Rubén Maldonado Martínez, Director Administrativo Financiero; y, la ingeniera Mónica Andrango Anrango, Especialista de Planificación, con el siguiente texto:

## "POLITICAS Y DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS PARA LA REGULACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, REFORMA Y EVALUACIÓN A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL"

**Contenido**

**I Introducción**

**II Glosario**

**III Normativa Legal**

**IV Objetivo**

**V Ámbito de aplicación**

**VI Políticas y Directrices**

**6.1.** Directrices para el Proceso de Formulación Participativa de la Programación Anual de la Política Pública, Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal

**6.2.** Directrices para el Proceso de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública - Reformas y Modificaciones Presupuestarias

**6.3.** Directrices para la evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y Presupuesto Institucional

**VII Anexos**

**Anexo 1.** Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**Anexo 2.** Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**Anexo 3.** Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**Anexo 4.** Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**Anexo 5.** Formato de Informe Técnico de Planificación de actividades para la formulación de la Programación Anual de la Política Pública – PAPP

**Anexo 6.** Formato de Informe para Reprogramaciones y Reformas a la PAPP

## I INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a la instrucción efectuada por la máxima autoridad en referencia a las recomendaciones del Informe DNAI-AI-0593-2018, del examen especial a la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, clausura y liquidación presupuestaria de los años 2015, 2016, y 2017, en la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas del Tribunal Contencioso Electoral por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, aprobado el 30 de agosto de 2018, que en lo pertinente señala:

*"Al presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral:*

***3.** Dispondrá y controlará que los Directores Administrativo Financiero y Jurídico, en coordinación con los responsables de las Unidades de Planificación y Presupuesto, preparen y presenten para la aprobación respectiva un proyecto de políticas y directrices presupuestarias alineadas a las políticas que para el efecto emitirá el Ministerio de Economía y Finanzas, que entre otros aspectos regulen los procedimientos para la Formulación, Reformas y Evaluación de la programación anual de la política pública y presupuesto a fin de evitar el sobre dimensionamiento en la estimación del presupuesto institucional y la devolución de recursos al ente rector de las finanzas públicas"*

La presente herramienta es por tanto, un instrumento de apoyo administrativo que agrupa procedimientos, directrices y presupuestarias para la regulación de los procesos de formulación, reforma y evaluación a la programación anual de la política pública y al presupuesto institucional, así mismo describe en secuencia lógica las actividades y procesos que la integran.

Es importante señalar que esta herramienta deberá ser revisada de manera periódica, actualizando su contenido en función de las regulaciones, directrices y normativa vigente aplicable para su efecto.

## II GLOSARIO

**Cédula Presupuestaria.-** Detalla las asignaciones, modificaciones y la codificación del presupuesto institucional, así como el estado de ejecución (compromiso y devengado) y saldos de las diferentes partidas presupuestarias tanto de ingresos como de gastos.

**Directrices Presupuestarias.-** Son los lineamientos generales para el proceso de formulación de las proformas presupuestarias institucionales, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas para cada ejercicio fiscal, sobre la base de los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, Programa del Gobierno Programa Macroeconómico y Programación Presupuestaria Cuatrienal.

**Ejecución Presupuestaria.-** Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. La ejecución presupuestaria se debe realizar sobre la base de las directrices establecidas por el ente rector de las finanzas.

**Elementos Orientadores.-** Expresan los grandes fines y objetivos de una institución, aquel punto de orientación hacia donde se dirigirá la gestión. Por ello, definen la misión, visión, los objetivos y metas que respondiendo a las preguntas: ¿Quiénes somos? y ¿A dónde queremos llegar?

**Ejercicio Fiscal.-** Período regular presupuestario y contable dentro del cual se hace y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Evaluación.-** Acción que permite valorar, estimar, apreciar o identificar los resultados de la gestión institucional, en función del grado de cumplimiento de las metas y objetivos trazados y los recursos utilizados para su efecto, perseverando los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.

**Evaluación Presupuestaria.-** Es la fase del ciclo presupuestario en la que la institución ejecutora mide la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos en función del grado de cumplimiento y resultados alcanzados,

proporciona los elementos de juicio a los responsables de la gestión institucional, para que adopten las medidas correctivas tendientes a la consecución de los objetivos y a la optimización del uso de los recursos puestos a su disposición.

**Formulación.-** Procedimiento general para recopilar, crear y sistematizar la información que permita identificar necesidades, actividades, así como dimensionar los recursos necesarios para la gestión institucional.

**Línea Base.-** Descripción detallada de todo lo que existe en el área de influencia de una determinada acción o proyecto, considerando todos los atributos relevantes, su situación actual y su posible evolución. Primera medición o punto de partida.

**Meta.-** Es la cantidad de productos, bienes o servicios cuya producción se programa en el ejercicio presupuestario. Se considera también como el logro de un objetivo o parte de él, expresado en forma cuantitativa.

**Misión.-** Motivo o razón de ser de una organización, una empresa o una institución. Este motivo se enfoca en el presente, es decir, es la actividad que justifica lo que el grupo o el individuo está haciendo en un momento dado.

**Objetivos Estratégicos.-** Fines o metas desarrollados a nivel estratégico que una organización pretende alcanzar a mediano o largo plazo. Están basados en la visión, la misión, así como las atribuciones y competencias de una organización y condicionan las acciones que se llevarán a cabo.

**Objetivos Operativos.-** Objetivos de cada unidad que forma parte de una organización, estos objetivos se pretenden alcanzar a corto o mediano plazo, y posibilitan la realización de los objetivos estratégicos.

**Plan Nacional de Desarrollo.-** Instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos.

**Presupuesto General del Estado.-** Instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

**Presupuesto Codificado.-** Comprende el presupuesto asignado +/- el presupuesto modificado a una fecha determinada.

**Proforma Presupuestaria.-** Expresa en términos de ingresos y gastos proyectados dentro de un determinado período de tiempo.

**Programación Anual de la Política Pública PAPP.-** La Programación Anual de la Política Pública (PAPP) es la desagregación anual de la Programación

Plurianual de la Política Pública (ajustada por la coyuntura, ya que esta última es indicativa), con un desglose a nivel semestral tanto en la programación de las metas como en su presupuesto. Además, la PAPP refleja los Objetivos Estratégicos Institucionales, que la entidad debe ejecutar, y para cuyo cumplimiento se asignará los recursos. Así mismo, tendrá correspondencia con las metas anuales y trimestrales, y con los respectivos programas y proyectos que se impulsarán en el período anual. La PAPP debe contener tanto la planificación del nivel central como de las unidades desconcentradas (únicamente cuando aplique). Este es un documento referencial para el período, sin embargo se constituye en la base para la elaboración del plan operativo anual. Por lo tanto, los ajustes de las metas se realizarán anualmente.

La PAPP nos permite medir el avance de la institución en cuanto a los Objetivos Estratégicos Institucionales, a través de metas e indicadores establecidos para ese período. La planificación anual, gracias a la alineación con la planificación institucional (cuatrienal), y de esta con los respectivos instrumentos de planificación (Plan Nacional de Desarrollo), garantiza que la acción institucional se registre en las grandes líneas de acción gubernamentales. La PAPP, adicionalmente, reflejará el presupuesto operativo (gastos permanentes) de la entidad para el año en curso. La matriz de elaboración de la PAPP es un instrumento de planificación interna que recogerá la planificación operativa anual de las unidades de trabajo internas como de las unidades desconcentradas de la Institución. La unidad de planificación debe consolidar esta información para posteriormente ingresarla en el sistema creado para el efecto a fin de recabar la información de la planificación institucional de todo el sector público. [1]

**Visión.-** Imagen que la organización plantea a largo plazo sobre cómo espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que espera que ocurra. La visión debe ser realista pero puede ser ambiciosa, su función es guiar y motivar al grupo para continuar con el trabajo.

## III NORMATIVA LEGAL

### Constitución de la República del Ecuador:

**Art. 280.-** El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado

[1] **NOTA:** El Tribunal Contencioso Electoral desarrolla como herramienta de su planificación operativa, la matriz PAPP Programación Anual de la Política Pública, misma que contiene el desglose de objetivos y políticas nacionales, objetivos estratégicos y operativos, actividades, metas e indicadores de gestión, medios de verificación, periodicidad de medición, ítems y partidas presupuestarias, presupuestos planificado, ejecutado mensualizados, planificación operativa anual de las unidades de trabajo internas; estableciendo que en la matriz PAPP del Tribunal Contencioso Electoral se consolidan la Programación Anual de la Política Pública y el Plan Operativo Anual de la institución.

central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

**Art. 292.-** El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

**Art. 293.-** La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (...)

**Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

**Art. 4.- Ámbito.-** Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República. Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público. (...)

**Art. 5.- Principios comunes.-** Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

**1. Sujeción a la planificación.-** La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

**3. Coordinación.-** Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines. (...)

**Art. 11.- Del ejercicio desconcentrado de la planificación nacional.-** La función ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada. Para el efecto, establecerá los instrumentos pertinentes que propicien la planificación territorializada del gasto público y conformarán espacios de coordinación de la función ejecutiva en los niveles regional, provincial, municipal y distrital (...)

**Art. 17.- Instructivos metodológicos.-** La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo elaborará los instructivos metodológicos para la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas nacionales y sectoriales. Los gobiernos autónomos descentralizados elaborarán los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación.

**Art. 54.- Planes institucionales.-** Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento.

**Art. 70.- Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).-** El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.

**Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.-** El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

**1.** Programación presupuestaria.

**2.** Formulación presupuestaria.

**3.** Aprobación presupuestaria.

**4.** Ejecución presupuestaria.

**5.** Evaluación y seguimiento presupuestario.

**6.** Clausura y liquidación presupuestaria.

Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Art. 98.- Contenido y finalidad.-** Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.

**Art. 100.- Formulación de proformas institucionales.-** Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria. Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias. (...)

**Art. 102.- Contenido y envío de las proformas presupuestarias institucionales.-** Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto.

Las máximas autoridades de las entidades, cuyos presupuestos conforman el Presupuesto General del Estado, remitirán al ente rector del SINFIP las proformas institucionales, en el plazo que el ente rector de las finanzas públicas señale en las directrices presupuestarias.

**Art. 113.- Contenido y finalidad.-** Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

**Art. 114.- Normativa aplicable.-** Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las

finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.

**Art. 119.- Contenido y finalidad.-** Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. (...)

**Art. 120.- Normativa aplicable.-** Las disposiciones sobre el seguimiento y la evaluación financiera de la ejecución presupuestaria serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos que integran el sector público.

**Art. 121.- Clausura del presupuesto.-** Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado. (...)

**Art. 122.- Liquidación del presupuesto.-** La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto. El mismo plazo aplicará para el resto del Sector Público.

## IV OBJETIVO

Proporcionar una guía técnica de políticas y directrices para la regulación de los procesos de formulación, reforma y evaluación de la Programación Anual de la Política Pública y del Presupuesto Institucional, orientando a los servidores al perfeccionamiento del cumplimiento de los elementos guías del Tribunal Contencioso Electoral.

## V ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación será todas las direcciones y unidades del Tribunal Contencioso Electoral incluidas en la Programación Anual de la Política Pública y el Presupuesto Institucional Anual.

## VI POLÍTICAS Y DIRECTRICES

A continuación se detallan las políticas y directrices que el Tribunal Contencioso Electoral implementará para regular el proceso de formulación, reforma y evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional Anual.

## 6.1 Directrices para el Proceso de Formulación Participativa de la Programación Anual de la Política Pública, Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal.

**6.1.1** El Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emitirán las "Directrices para la Elaboración de la Proforma del Presupuesto General del Estado Anual y Programación Presupuestaria Cuatrienal" y la Dirección Administrativa Financiera del Tribunal Contencioso Electoral, procederá con la respectiva socialización al interno de la institución.

**6.1.2** La Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera procederán a establecer el cronograma para la formulación de la Programación Anual de la Política Pública y la Proforma Presupuestaria Anual, con el fin de dar cumplimiento al cronograma establecido en las Directrices del Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Técnica Planifica Ecuador.

**6.1.3** Las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral procederán a realizar el levantamiento de necesidades mediante el formato de informe establecido por la Unidad de Planificación, a efectos de proyectar, sustentar y justificar de manera técnica los requerimientos a incorporarse en la Programación Anual de la Política Pública y Proforma Presupuestaria Anual, incluyendo de manera obligatoria registro de línea base, proyecciones, proformas, y demás documentación que respalde sus requerimientos.

Es necesario que los informes establezcan la vinculación de las necesidades levantadas por las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral, con los elementos orientadores tales como: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Objetivos Operativos; así también los requerimientos y necesidades presentados deben mantener coherencia con las atribuciones y competencias establecidas para cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional y funcional de la institución.

Para el levantamiento de las necesidades las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral, contarán con el acompañamiento de la Unidad de Planificación y de la Dirección Administrativa Financiera.

**6.1.4** Las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral, una vez que cuenten con los informes sustentados para la incorporación de sus requerimientos en la Programación Anual de la Política Pública y Proforma Presupuestaria Anual, remitirán de manera formal anexo a los informes, toda la documentación de respaldo a la Unidad de Planificación, la misma que procederá a validar y consolidar los requerimientos en la matriz de la Programación Anual de la Política Pública.

**6.1.5** La Unidad de Planificación procederá con la elaboración de la matriz de la Programación Anual de la Política Pública en observancia a las directrices y normativa expedida para su efecto, para posteriormente remitirla de manera formal a la Dirección Administrativa Financiera - Unidad de Presupuesto.

**6.1.6** La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Presupuesto, procederá a la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual y la Programación Cuatrienal en función de la matriz de la Programación Anual de la Política Pública remitida por la Unidad de Planificación.

**6.1.7** La Unidad de Planificación procederá a enviar de manera formal la matriz de la Programación Anual de la Política Pública para conocimiento y revisión de la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral.

**6.1.8** La Dirección Administrativa Financiera procederá a enviar de manera formal a la Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, para su conocimiento y revisión, la Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal.

**6.1.9** La Presidencia del Tribunal Contencioso Electoral, una vez revisada la Programación Anual de la Política Pública, la Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal, remitirá a Secretaría General, a efectos de que sea puesto en conocimiento del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, para su aprobación mediante Resolución.

**6.1.10** Una vez que se cuente con la Resolución de aprobación por parte del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, la Dirección Administrativa Financiera, mediante la Unidad de Presupuesto, procederá con el envío de la Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal a través de la herramienta informática que el Ministerio de Economía y Finanzas disponga para su efecto.

**6.1.11** Culminado el proceso de formulación de la Programación Anual de la Política Pública, Proforma Presupuestaria Anual y Programación Cuatrienal, la Unidad de Planificación solicitará a la Secretaría General dos copias certificadas del todo el expediente, con la finalidad de entregar tanto a la Unidad de Planificación como a la Unidad de Presupuesto; el expediente original reposará en la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral.

**6.1.12** En el caso de procesos electorales que no consten en el calendario electoral y requieran la formulación de un presupuesto electoral extraordinario, el Tribunal Contencioso Electoral procederá acorde a lo señalado desde el numeral 1.3 del presente documento, solicitando una propuesta de modificación en incremento del presupuesto institucional al Ministerio de Economía y Finanzas.

**6.2 Directrices para el Proceso de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública - Reformas y Modificaciones Presupuestarias.**

**6.2.1 Primera Reforma del año – Ajuste al Presupuesto Codificado**

**6.2.1.1** Verificada la asignación inicial realizada por el Ministerio de Economía y Finanzas, se deberá considerar que dicha asignación no se realiza específicamente en los programas, actividades, ítems y montos con los cuales se envió mediante la herramienta informática dispuesta para su efecto, la Proforma Presupuestaria Anual aprobada por el Pleno, y que adicionalmente el Ministerio de Economía y Finanzas inmediatamente después de realizar la asignación, realiza modificaciones presupuestarias registradas y aprobadas por sí mismo, que dan como resultado el presupuesto **"CODIFICADO"** ("ASIGNADO +/- MODIFICADO POR MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS=CODIFICADO").

**6.2.1.2** La primera reforma del año a la Programación Anual de la Política Pública (PAPP-Inicial), debe ajustarse al monto total del Presupuesto **"CODIFICADO"** que consta en la Cédula Presupuestaria vigente a la fecha de la elaboración de la reforma. La misma deberá garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de la misión institucional mediante sus objetivos y metas, así como los gastos y contratos vinculados a certificaciones plurianuales, y garantizando las actividades y personal necesario para la operatividad de la institución.

**6.2.1.3** Con el propósito de efectuar y validar la distribución de los recursos institucionales en función del monto total del presupuesto **"CODIFICADO"** y vigente a la fecha de realización de la primera reforma, se procederá mediante reuniones con las diferentes

Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral, con presencia de la máxima autoridad o su delegado y formalizada mediante acta, a efectos de priorizar las necesidades y ajustar los requerimientos a los recursos disponibles, garantizando siempre el cumplimiento de los elementos orientadores de la institución.

**6.2.1.4** La Unidad de Planificación procederá a enviar de manera formal para conocimiento y aprobación de la máxima autoridad, la primera reforma a la Programación Anual de la Política Pública, incluyendo el informe de viabilidad que sustente el ajuste realizado.

**6.2.1.5** Una vez aprobada mediante Resolución la primera reforma a la Programación Anual de la Política Pública, la máxima autoridad deberá disponer a la Dirección Administrativa Financiera, para que mediante la Unidad de Presupuesto, se proceda a realizar la reforma presupuestaria correspondiente. Adicionalmente, se debe disponer a las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral el cumplimiento y responsabilidad de su ejecución.

**6.2.1.6** La Unidad de Planificación procederá a remitir de manera formal en copias simples la documentación de sustento de la primera reforma a la Programación Anual de la Política Pública a la Dirección Administrativa Financiera – Unidad de Presupuesto.

**6.2.1.7** Para la elaboración de la reforma presupuestaria se deberá contar con el informe de sustento y la resolución de aprobación de la máxima autoridad, previo al ingreso de la reforma presupuestaria en la herramienta informática que el Ministerio de Economía y Finanzas disponga para su efecto.

### 6.2.2 Reformas y Modificaciones en general

**6.2.2.1** Las Direcciones y Unidades del Tribunal Contencioso Electoral, remitirán de manera formal a la Unidad de Planificación sus requerimientos de reforma a la Programación Anual de la Política Pública, los mismos que deben incluir: formulario de reforma, informe de sustento técnico, anexos (proyecciones estadísticas, cotizaciones, proformas y demás documentos habilitantes).

**6.2.2.2** La Unidad de Planificación procederá con la validación y consolidación de los requerimientos, observando que los mismos cuenten con el sustento técnico necesario y que no afecten el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución.

**6.2.2.3** La Unidad de Planificación remitirá las reformas a la Programación Anual de la Política Pública, para conocimiento y aprobación mediante resolución de la máxima autoridad. Adicionalmente en la resolución de aprobación se dispondrá a la Dirección Administrativa Financiera, para que mediante la Unidad de Presupuesto efectué la reforma presupuestaria correspondiente.

**6.2.2.4** La Unidad de Planificación, una vez aprobada la reforma a la Programación Anual de la Política Pública, procederá a remitir a la Dirección Administrativa Financiera – Unidad de Presupuesto, copias simples del expediente con los informes y documentación que sustente dicha reforma.

**6.2.2.5** Para la elaboración de la reforma presupuestaria se deberá contar con el informe de sustento y la resolución de aprobación de la máxima autoridad, previo al ingreso de la reforma presupuestaria en la herramienta informática que el Ministerio de Economía y Finanzas disponga para su efecto.

### 6.2.3 Reformas y Modificaciones para la devolución de recursos al Presupuesto General del Estado

**6.2.3.1** Las direcciones, unidades, administradores de contrato y órdenes de compra, los mismos que son responsables de la ejecución de las actividades y recursos, deberán motivar mediante informes técnicos las razones por las cuales se procede a la devolución, incluyendo el análisis sobre la afectación al cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos y metas institucionales.

**6.2.3.2** La Unidad de Planificación recopilará los requerimientos de devolución de recursos al Presupuesto General del Estado, analizando si no existen necesidades institucionales adicionales que requieran la utilización de dichos recursos. Adicionalmente, la Unidad de Planificación elaborará el informe de viabilidad, incluyendo, los recursos disponibles para devolución al Presupuesto General del Estado; así como la afectación al cumplimiento de los objetivos estratégicos, operacionales y metas programadas por la institución, para conocimiento de la máxima autoridad.

**6.2.3.3** Para las devoluciones de recursos al Presupuesto General del Estado realizadas a finales del ejercicio fiscal, se deberá observar de manera obligatoria las "Directrices de Cierre Fiscal y Apertura del siguiente año" remitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

### 6.3 Directrices para la evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y Presupuesto Institucional.

**6.3.1** La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto tiene la facultad de realizar evaluaciones presupuestarias, las cuales se realizarán de manera cuatrimestral. Los informes de evaluación presupuestaria cuatrimestral, serán remitidos a la máxima autoridad.

**6.3.2** Las evaluaciones a la Programación Anual de la Política Pública se las presentarán de manera trimestral, en cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. El informe incluirá el avance de cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria, así como las recomendaciones para que se tomen las medidas correctivas en el caso de encontrarse diferencias en lo inicialmente programado. El informe de evaluación será remitido de manera formal para conocimiento de la máxima autoridad.

**6.3.3** La Unidad de Planificación remitirá a la máxima autoridad, como parte del informe de viabilidad de las reformas a la Programación Anual de la Política Pública un reporte correspondiente a las liberaciones de recursos (no utilizados), con la finalidad de establecer si existen necesidades institucionales que puedan ser cubiertas con dichos recursos.

**6.3.4** La Unidad de Presupuesto remitirá un reporte mensual de los saldos no ejecutados a la máxima autoridad, responsables de direcciones y unidades, administradores de contrato y órdenes de compra, con la finalidad de tomar las medidas correctivas del caso.

## VII ANEXOS

**Anexo 1.** Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**Anexo 2.** Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**Anexo 3.** Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**Anexo 4.** Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**Anexo 5.** Formato de Informe Técnico de Planificación de actividades para la formulación de la Programación Anual de la Política Pública – PAPP

**Anexo 6.** Formato de Informe para Reprogramaciones y Reformas a la PAPP

# ANEXO 1 Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN PARA ACTIVIDADES PAPP**

| | |
|---|---|
| PAPP | ORDINARIO |
| AÑO | |
| FECHA | |

TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL DEL ECUADOR

| UNIDAD REQUIRIENTE | PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REPROGRAMAR | REPROGRAMACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | MES ORIGEN | MES DESTINO | | | | | | |
| | | | | | | | | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALES | | | | | | 0,00 | | | | | | | | |

**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |

**APROBACIÓN**

**ELABORADO POR:**

**APROBADO POR:**

## ANEXO 2 Formato de Reprogramaciones a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN PARA ACTIVIDADES PAPP**

| | |
|---|---|
| PAPP | ELECTORAL |
| AÑO | |
| FECHA | |

| UNIDAD REQUIRIENTE | PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REPROGRAMAR | REPROGRAMACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | MES ORIGEN | MES DESTINO | | | | | |
| | | | | | | | | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | #N/A | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | TOTALES | | | 0,00 | | | | | | | |

**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |
| 0 | 0 | 0,00 | |

**APROBACION**

**ELABORADO POR:**

**ELABORADO POR:**

# ANEXO 3 Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Ordinario)

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**
**SOLICITUD DE REFORMA PARA ACTIVIDADES PAPP**

| | |
|---|---|
| [illegible] | ORDINARIO |
| [illegible] | |
| [illegible] | |

## SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE RECURSOS

| UNIDAD REQUIRENTE | PROGRAMA | CODIGO | ACTIVIDAD | GRUPO PRESUPUESTARIO | ITEM | PARTIDA | VALOR A LIBERAR | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALES | | | | | | | 0,00 | | | | | | |

## SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE RECURSOS

| PROGRAMA A FINANCIAR | PROGRAMA | CODIGO | ACTIVIDAD | GRUPO PRESUPUESTARIO | ITEM | PARTIDA | VALOR A FINANCIAR | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALES | | | | | | | 0,00 | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| LIBERACIÓN | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| FINANCIAMIENTO | | |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

# ANEXO 4 Formato de Reformas a la Programación Anual de la Política Pública (Presupuesto Electoral)

**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**
**SOLICITUD DE REFORMA PARA ACTIVIDADES PAPP**

| | |
|---|---|
| PAPP | ELECTORAL |
| AÑO | |
| FECHA | |

## SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE RECURSOS

| UNIDAD REQUIRENTE | PROGRAMA | CODIGO | ACTIVIDAD | GRUPO PRESUPUESTARIO | ITEM | PARTIDA | VALOR A LIBERAR | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | TOTALES | | | | 0,00 | | | | | | |

## SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE RECURSOS

| PROGRAMA A FINANCIAR | PROGRAMA | CODIGO | ACTIVIDAD | GRUPO PRESUPUESTARIO | ITEM | PARTIDA | VALOR A FINANCIAR | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA GENERAL (ELECT) | 56-002 | ELEC 2.4 | Gasto operativo de programa 56-002 | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | #N/A | | #N/A | | | #N/A | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | TOTALES | | | | 0,00 | | | | | | |

| GRUPOS | LIBERACIÓN | FINANCIAMIENTO | DIFERENCIA |
|---|---|---|---|
| 51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 53 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 57 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD**

| LIBERACIÓN | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| **FINANCIAMIENTO** | | |
| ELEC-2.4 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |
| 0 | 0 | 0,00 |

**APROBACIÓN**

**ELABORADO POR:** **APROBADO POR:**

**ANEXO 5**

**Formato de Informe Técnico de Planificación de actividades para la formulación de la Programación Anual de la Política Pública – PAPP**

INFORME TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA – PAPP

**DIRECCIÓN / UNIDAD: .....**

## ANTECEDENTES

*(Detallar los productos y/o servicios de la Dirección y/o Unidad establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Tribunal Contencioso Electoral vigente.)*

## LÍNEA BASE

Metas alcanzadas en la PAPP del año anterior:

| ACTIVIDAD | | INDICADOR DE GESTIÓN | META ANUAL ALCANZADA | ITEM PRESUPUESTARIO | PARTIDA | EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL | EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Nombre | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL PAPP EJECUTADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*(La línea base proporcionará información de los resultados alcanzados por la Dirección y/o Unidad en el año inmediato anterior, contra la cual se podrá programar, establecer y actualizar las metas de las actividades que se están planificando para el año subsiguiente; permitiendo verificar:*

*"Antes y Después": El cambio entre el resultado del año anterior comparado con el resultado que se aspira alcanzar en una actividad recurrente.*
*"Sin actividad": El resultado que se alcanzará con la creación de una nueva actividad, por tanto no existe línea base.*

*La línea base proporcionará la información mínima que requiere la Unidad de Planificación para evaluar la viabilidad de la actividad y medir los resultados de su avance.)*

**ANÁLISIS DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAPP**

*(Desarrollo de estudios, cálculos y proyecciones por parte de las Direcciones y/o Unidades, que sustentarán las metas y el presupuesto programado para el cumplimiento de las actividades (necesidades y requerimientos) plasmadas en la matriz de la Programación Anual de la Política Pública PAPP. De ser el caso, deberán adjuntarse proformas que sustenten el presupuesto solicitado.)*

**ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA**

*(Las Direcciones y/o Unidades planificarán y programarán sus actividades con la asesoría y apoyo de la Unidad de Planificación, en la matriz que se ha desarrollado para el efecto.)*

# Programación Anual de la Política Pública PAPP

| OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL | MACRO PROCESO | PROGRAMA | DIRECCIÓN / UNIDAD | OBJETIVO OPERATIVO | PROCESO | | PRODUCTO | ACTIVIDAD | | INDICADOR DE GESTIÓN | FÓRMULA DE CÁLCULO | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN | META ANUAL | MEDIO DE VERIFICACIÓN | REQUIERE PRESUPUESTO | ITEM PRESUPUESTARIO | PARTIDA | PROGRAMACIÓN ANUAL | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Código | Nombre | | Código | Nombre | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL PAPP | | | | | | | | | | | | | |

Elaborado por

Aprobado por:

*Anexos*

*(Las Direcciones y/o Unidades adjuntarán toda la documentación que consideren necesaria para sustentar y justificar el presente informe.)*

**ANEXO 6 Formato de Informe para Reprogramaciones y Reformas a la PAPP**

| | |
|---|---|
| **FECHA:** | |
| **ASUNTO:** | |
| **UNIDAD REQUIRENTE:** | |

La cabecera del informe técnico se llenará de la siguiente manera:

**FECHA:** Se deberá colocar la fecha en la que se elabora el Informe Técnico, en el siguiente orden: Ciudad, Fecha en números, Mes y Año. **Ejemplo:** QUITO, 01 de Octubre de 2019

**ASUNTO:** Se deberá colocar el título al que se hace referencia el contenido del texto, en este caso puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- REFORMA Y REPROGRAMACIÓN A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ORDINARIO
- REFORMA Y REPROGRAMACIÓN A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ELECTORAL
- REFORMA A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ORDINARIO
- REFORMA A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ELECTORAL
- REPROGRAMACIÓN A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ORDINARIO
- REPROGRAMACIÓN A LA PAPP 2020 PRESUPUESTO ELECTORAL

**UNIDAD REQUIRENTE:** Se colocará el nombre de la Unidad o Dirección a la que pertenece, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral.

**1. ANTECEDENTES**

Se deberán mencionar los memorandos, oficios, que intervengan en el proceso al que se hace referencia en el informe técnico.

**2. BASE LEGAL**

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Directrices Secretaría Técnica Planifica Ecuador
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos TCE

## 3. JUSTIFICACIÓN

Se deberán incluir en el análisis los cuadros que se describen a continuación, cabe indicar que la información a ingresar se encuentra en la Matriz PAPP aprobada correspondiente a cada Unidad Requirente:

**REPROGRAMACIÓN PAPP ORDINARIO**

| PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REPROGRAMAR | MES ORIGEN | MES DESTINO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**REPROGRAMACIÓN PAPP ELECTORAL**

| PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REPROGRAMAR | MES ORIGEN | MES DESTINO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**REFORMA PAPP ORDINARIO**

| PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REFORMAR | MES ORIGEN | MES DESTINO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**REFORMA PAPP ELECTORAL**

| PROGRAMA/ ACTIVIDAD | CODIGO | ACTIVIDAD | ITEM | PARTIDA | VALOR A REFORMAR | MES ORIGEN | MES DESTINO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 4. CONCLUSIONES

Después de concluido el informe, se deberá dar a conocer de una manera resumida sus conclusiones. Estas son las ideas más relevantes del informe técnico. Deben poner en relieve los resultados que se va a obtener.

## 5. RECOMENDACIONES

Estas deben estar en correspondencia con los objetivos y las conclusiones y plantear alternativas de solución a la problemática encontrada.

**6. ANEXOS**

Formulario reforma
Formulario reprogramación
Proformas (de ser el caso)

Autorizado por:

COLOCAR NOMBRE DEL RESPONSABLE UNIDAD REQUIRENTE
**COLOCAR NOMBRE DE LA UNIDAD REQUIRENTE**

| ACCIÓN | NOMBRE Y APELLIDO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | | | |

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Asesoría Jurídica y la Unidad de Planificación la ejecución, seguimiento y capacitación a las servidoras y servidores sobre las Políticas y Directrices Presupuestarias para la Regulación de los Procesos de Formulación, Reforma y Evaluación a la Programación Anual de la Política Pública y al Presupuesto Institucional del Tribunal Contencioso Electoral, aprobadas por el Pleno del Organismo.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

La Secretaria General hará conocer esta resolución a los señores Jueces, Direcciones y Unidades Administrativas del Tribunal Contencioso Electoral.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil veinte.- Lo Certifico.-

Ab. Alex Guerra Troya
**SECRETARIO GENERAL**