
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</b>	<b>Proceso Interno: Planificación e Inversión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	16-09-2021

## INDICE

	Página
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLES	2
4. DEFINICIONES	3
5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	4
5.1 SEDE CENTRAL	4
5.2 COORDINACIONES ZONALES	17
6. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA	17
7. REGISTROS	29
8. ANEXOS	29
9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES	30

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Planificación y Gestión Estratégica	Directora General de Planificación y Gestión Estratégica	Directora General de Planificación y Gestión Estratégica
Firma 	Firma 	Firma 
Lcda. Ericka Cevallos M	Econ. Freddy Santamaria Herrera	Econ. Freddy Santamaria Herrera
Fecha: 06-09-2021	Fecha: 16-09-2021	Fecha: 16-09-2021

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

## 1. OBJETIVO

Establecer una metodología estandarizada para solicitar reforma a la planificación presupuestaria anual (PAPP) y/o modificación presupuestaria de la Institución.

## 2. ALCANCE

Aplica para la Sede Central y Coordinaciones zonales del INSPI

## 3. RESPONSABLES

**Directores: Son responsables de las Direcciones Técnicas y Administrativas que solicitan y sustentan la Modificación PAPP y Presupuestaria.**

**Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica:** Es/la responsable de recibir y reasignar las solicitudes de Reforma PAPP y modificación Presupuestaria al analista para su gestión.

**Director(a) Ejecutivo(a):** Es el/la responsable de aprobar o rechazar la Resolución de la Modificación PAPP y Presupuestaria de la sede Central


**Coordinadores Zonales: Es el/la responsable de aprobar o rechazar la Resolución de la Modificación PAPP y Presupuestaria de las Coordinaciones zonales.**

**Director(a) Administrativo Financiero:** Es el/la responsable de validar/ rechazar la Modificación en Sistema de Administración Financiera impuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de enviar el memorando de notificación de aprobación o rechazo de la Modificación presupuestaria.

**Director(a) de Asesoría Jurídica:** Es el/la responsable de enviar a la Máxima Autoridad del INSPI, o a los Coordinaciones Zonales para aprobación el borrador de la Resolución de Modificación Presupuestaria y en el caso de Sede Central para grupos de gastos 53, 57, 58, 84 y/o 99.

**Director(a) de Administración de Talento Humano:** Es el/la responsable de elaborar el borrador de la Resolución de Modificación Presupuestaria para el grupo de gasto 51 y reasignar a la Máxima Autoridad, para su aprobación.



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

**Responsable Financiero:** Es el/la responsable de validar el registro la Modificación presupuestaria en el sistema financiero impuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas y de elaborar la notificación de aprobación o rechazo de la Modificación.

**Coordinaciones Zonales.-** Son las extensiones del INSPI que existen, Ejemplo: Cuenca (CZ6) y Quito (CZ9).

**Analista /Operador Financiero.** Es el/la responsable de solicitar, monitorear y consolidar los registros de modificación presupuestaria.

**Analista de Planificación y Gestión Estratégica:** Es el/la responsable de revisar la viabilidad de solicitud de Reforma PAPP y modificación presupuestaria así como los documentos de soportes y actualizar el PAPP Institucional.

**Ministerio de Economía y Finanzas Públicas:** Es responsable de aprobar o rechazar en sistema administración financiera las modificaciones presupuestarias, según sea el caso.

#### 4. DEFINICIONES

**PAPP:** Plan Anual de Políticas Públicas

**QUIPUX:** Sistema de Gestión Documental


**UDAF:** Unidad de Administración Financiera

**MFE:** Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

**Documentos de Soporte:** Solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria  
Documentos oficiales que respaldan la solicitud, cedula presupuestaria, memorando, autorizaciones, etc.

**Sistema de Administración Financiera:** Sistema que utiliza el Ministerio de Finanzas para el registro, aprobación y ejecución de las transacciones financieras para las instituciones del sector público.

**Autorización de financiamiento:** Sumilla mediante quipux de aceptación previo a reforma de ser el caso.


 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

## 5. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD


### 5.1 Para Sede Central

Responsable	SEC	Descripción de Actividades	Instructivos, Registros Asociados
Área Requirente	01	<p>Enviar memorando al Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica la solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria.</p> <p><b><u>La solicitud de Modificación PAPP Y Presupuestaria deberá constar el número secuencial del área requirente, y las respectivas firmas,</u></b> y documentos de respaldo.</p> <p>*Para firmas de responsabilidad considerar:</p> <p><b><u>Elaborado: Analista o Responsable de área</u></b></p> <p><b><u>Revisado. Responsable o Director de área.</u></b></p> <p><b><u>Aprobado: Coordinador General Técnico o Director de área.</u></b></p> <p><b><u>Nota: En caso de no existir el ítem a incrementar, dentro de la estructura a modificar, se solicitará en el mismo</u></b></p>	<p>Memorando</p> <p>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria firmada, en pdf y archivo de Modificación presupuestaria en editable.</p> <p>Documentos de soporte, autorización de ser el caso, correos institucionales, Informe de necesidad, etc.</p>




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<p><b><u>memorando la creación del ítem</u></b> conforme lo detallado en la Solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria</p> <p><b><u>En el caso de presentar afectación a otra estructura programática o utilización de fondos ajenos a su Dirección, deberá contar con la respectiva autorización de financiamiento por parte de la máxima autoridad.</u></b></p>	
Director (a) General de Planificación y Gestión Estratégica	02	<p>Recibir solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria mediante memorando y reasignar a la Analista de Planificación y Gestión Estratégica para verificación de documentación y viabilidad de la reforma.</p>	<p>Memorando</p> <p>Solicitud de Modificación al PAPP y modificación Presupuestaria firmada, en pdf y archivo de Modificación presupuestaria en editable.</p> <p>Documentos de soporte, autorización de ser el caso, correos institucionales, Informe de necesidad, etc.</p>
Analista de Planificación y Gestión Estratégica	03	<p>Receptar y verificar si el área requirente cumple con la documentación requerida.</p> <p>Revisar la disponibilidad de los recursos presupuestarios</p>	<p>Memorando</p> <p>Solicitud de modificación PAPP y Presupuestaria elaborado por DGPGE</p>


	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<p>Analizar viabilidad de reforma.</p> <p>En caso de ser procedente: Elaborar solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria emitida por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica con el número secuencial correspondiente, la cual deberá registrar las siguientes firmas de responsabilidad:</p> <p>Elaborado: Analista de Planificación y Gestión Estratégica. Revisado: Responsable de la Gestión/ Director Aprobado: Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica. Reasignar al Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica. Continuar actividad 06</p> <p>En caso de no ser procedente: Elaborar notificación de invalidez de la solicitud y reasignar mediante memorando al Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica. (Continuar con actividad <b>04</b>)</p>	<p>en pdf y archivo de reforma al PAPP y Modificación presupuestaria en editable.</p> <p>Documentos de soporte, autorización de ser el caso, correos institucionales, Informe de necesidad, etc.</p>
Director (a) General de	04	Recibir y enviar notificación de invalidez de la solicitud de	Memorando

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021


Planificación y Gestión Estratégica		Modificación al PAPP y Presupuestaria al área requerente. Continuar actividad Nro. 01	
Director (a) General de Planificación y Gestión Estratégica	05	Recibir solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria elaborada por el/la Analista de la Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica con las respectivas firmas de responsabilidad, enviar al Director(a) Ejecutivo(a) anexando los documentos de <b><u>soporte para su autorización.</u></b>	<p>Memorando</p> <p>Solicitud de modificación PAPP y Presupuestaria elaborado por DGPGE en pdf y archivo de reforma al PAPP y Modificación presupuestaria en editable.</p> <p>Documentos de soporte, autorización de ser el caso, correos institucionales, Informe de necesidad, etc.</p>
Director(a) Ejecutivo(a)	06	<p><b><u>Conforme a lo dispuesto en el acuerdo 003 del 8 de enero del 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas.</u></b></p> <p>Recibir solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria con documentación de respaldo La Máxima Autoridad solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica mediante reasignación,</p>	<p>Memorando</p> <p>Formato de Solicitud de modificación PAPP y modificación Presupuestaria elaborado por DGPGE en pdf con firmas de responsabilidad y archivo de Modificación presupuestaria en</p>




	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<p>la elaboración de la Resolución de aprobación de la Modificación Presupuestaria, de ser procedente.</p> <p>Continuar con actividad <u>7</u></p> <p><b><u>Para modificaciones del grupo 51 “Gastos de Personal” De acuerdo a la resolución INSPI-2019-0006-r del 06 de febrero del 2019</u></b></p> <p>La Máxima Autoridad solicitará a la Dirección de Administración de Talento Humano mediante reasignación la elaboración de la Resolución de aprobación de la Modificación Presupuestaria. Continúa con la actividad <u>10</u></p>	<p>editable.</p> <p>Documentos de soporte, autorización de ser el caso, correos institucionales, Informe de necesidad, etc.</p>
Director(a) de Asesoría Jurídica	07	<p>Receptar la solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria correspondiente al Grupo de Gastos <u>53, 56, 57, 58, 84 y/o 99 y reasignar al <u>Analista de la Dirección de Asesoría Jurídica</u></u> para la elaboración del borrador de la Resolución.</p>	<p>Memorando con sumilla inserta</p> <p>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria con firmas de responsabilidad;</p> <p>Documentos de soporte</p>
Analista de la Dirección de	08	<p>Elaborar el borrador de la Resolución <u>correspondiente al Grupo de Gastos 53, 56, 57,</u></p>	




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

Asesoría Jurídica		<b><u>58, 84 y/o 99 y reasignar al Director de Asesoría Jurídica para su revisión y envío.</u></b>	Borrador de Resolución
Director(a) de Asesoría Jurídica	09	Receptar, <b><u>revisar el Borrador de Resolución correspondiente</u></b> al Grupo de Gastos 53, 56, 57, 58, 84 y/o 99 y reasignar al Director(a) Ejecutivo(a) para la aprobación de la Máxima Autoridad Continuar con el paso 14.	Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria; Documentos de soporte Borrador de Resolución
Dirección de Administración de Talento Humano	10	Receptar <b><u>la solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria correspondiente</u></b> del Grupo de Gastos 51 <b><u>y reasignar al Analista de la Dirección de Administración de Talento Humano para la elaboración del borrador de la Resolución.</u></b>	Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria; Documentos de soporte Memorando
Analista de Administración de Talento Humano	11	Elaborar el borrador de la Resolución correspondiente al Grupo de Gastos 51, <b><u>y reasignar al Director de Talento Humano para su revisión y envío.</u></b>	Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria; Documentos de soporte Borrador de Resolución
Dirección de Administración de Talento Humano	12	Receptar, revisar y reasignar Borrador de Resolución de Modificación Presupuestaria del Grupo de Gastos 51 al Director(a) Ejecutivo(a) para la	Solicitud de Modificación al y Presupuestaria; Documentos de soporte


 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		aprobación <b><u>de la modificación.</u></b> <b><u>Continúa con la actividad 14.</u></b>	Borrador de Resolución
Director(a) Ejecutivo(a)	13	<b><u>Conforme al acuerdo 003 del Ministerio de Finanzas</u></b>  <b><u>Recepta y aprueba la Resolución de la modificación presupuestaria correspondiente a todos los grupos de Gasto.</u></b>  <b><u>Envía a la Dirección Administrativa Financiera, con copia a la Dirección de Planificación y área requirente.</u></b>	Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;  Documentos de soporte  Resolución Aprobada/suscrita
Director(a) Administrativo Financiero	14	Recibir la Resolución de Modificación PAPP y Presupuestaria aprobada por la Máxima Autoridad de todos los Grupos de Gastos y reasigna al Responsable de Gestión Financiera	Solicitud de Modificación al y Presupuestaria;  Documentos de soporte  Resolución Aprobada/suscrita  Memorando
Responsable de Gestión Financiera	15	Recibir Resolución de Modificación PAPP y Presupuestaria aprobada por la Máxima Autoridad y reasigna al Analista / Operador Financiero para el registro de la Modificación presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera	Solicitud de Modificación al y Presupuestaria;  Documentos de soporte  Resolución Aprobada/suscrita con sumilla inserta  Memorando




	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

			Registro en el Sistema de Administración Financiera
<u>Analista / Operador Financiero</u>	<u>16</u>	<p><b><u>Para Modificación Presupuestaria correspondiente al Grupo de Gastos 53, 56, 57, 58 y/o 99:</u></b></p> <p><b><u>Registra en Sistema Financiero la Modificación presupuestaria y solicita al Responsable de Administración Financiera la validación de la solicitud registrada.</u></b></p> <p><b><u>Para Modificación Presupuestaria correspondiente a los Grupos de Gastos 51 y/o 84:</u></b></p> <p><b><u>Registrar la Modificación Presupuestaria en Sistema Administrativo Financiero y comunica al Responsable de Administración Financiera la solicitud registrada y queda la espera de aprobación o rechazo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</u></b></p> <p><b><u>Nota: En el caso de no existir disponibilidad presupuestaria en los ítems a disminuir, se elabora el borrador de memorando por saldos</u></b></p>	<p>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</p> <p>Documentos de soporte</p> <p>Resolución Aprobada/suscrita con sumilla inserta</p> <p>Memorando</p> <p>Modificación presupuestaria registrada el Sistema de Administración Financiera</p>


	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<u>insuficientes y reasigna al Responsable de Gestión Financiera para su revisión.</u>  <u>Continuar actividad Nro. 18</u>	
<u>Responsable de la Gestión Financiera</u>	<b>17</b>	<u>Para <b>Modificación Presupuestaria</b> correspondiente al Grupo de Gastos 53, 57, 58 y/o 99 Revisa y valida la solicitud y solicita al Director(a) Administrativo Financiero se apruebe la Modificación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera.</u>  <u>Para <b>Modificación Presupuestaria</b> correspondiente a los Grupos de Gastos 51 y/o 84: Revisa el Registro de la Modificación Presupuestaria y comunica al Director Administrativo Financiero que queda a la espera de aprobación o rechazo por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</u>  <u>Nota: En el caso de no existir disponibilidad presupuestaria en los ítems a disminuir, toda vez que el analista/operador financiero realizo el borrador de notificación, se revisa y se reasigna al Director</u>	Resolución Aprobada/suscrita  Memorando  Modificación presupuestaria registrada  Documentos de soportes




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<b><u>administrativo Financiero para firma y envío al área requerente.</u></b>	
Director(a) Administrativo Financiero	18	<b><u>Para Modificación Presupuestaria correspondiente al Grupo de Gastos 53, 56, 57, 58 y/o 99: Recibe y aprueba la Modificación Presupuestaria y reassigna al Responsable Financiero para elaboración de notificación.</u></b>  <b><u>Continuar con el paso 21</u></b>	Resolución Aprobada/suscrita  Memorando  Documentos de soportes  Comprobante de Modificación Presupuestaria aprobada
Ministerio de Finanzas del Ecuador	19	<b>Grupo de Gastos 51 y 84</b> Aprobar o rechazar la Modificación presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera, según justificativos	Registro  Comprobante de modificación aprobada/rechazada
Responsable de la Gestión Financiera	20	<b><u>Para Modificación Presupuestaria correspondiente al Grupo de Gastos 53, 56, 57, 58 y/o 99: Revisa y reassigna al analista /operador financiero la Modificación aprobada o rechazada para elaboración de notificación al área requerente.</u></b>	Resolución Aprobada/suscrita  Memorando  Documentos de soportes  Comprobante de Modificación Presupuestaria aprobada o rechazada


 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</b>	<b>Proceso Interno: Planificación e Inversión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	16-09-2021

<b><u>Analista /Operador Financiero</u></b>	21	<u>Elaborar el borrador de memorando de notificación de aprobación o rechazo de la <b>Modificación presupuestaria con el detalle del registro del sistema de Administración Financiera, se reasigna al Responsable de Gestión Financiera para revisión.</b></u>  <u>Grupo de Gastos 51 y 84 Monitorea la Plataforma del sistema financiero y prepara el Elaboración de notificación sea validada o rechazada al área requirente.</u>	Resolución Aprobada/suscrita  Memorando  Documentos de soportes  Modificación Presupuestaria aprobada o rechazada
Responsable de la Gestión Financiera	22	<u>Recepta el borrador de memorando de notificación de aprobación o rechazo de la <b>Modificación presupuestaria con el comprobante de modificación que emite el sistema de Administración Financiera, se reasigna al Director Administrativo Financiero para envío</b></u>	Modificación Presupuestaria aprobada o rechazada  Memorando
Director(a) Administrativo Financiero	23	Receptar y envía el memorando de notificación de aprobación o rechazo de la Modificación Presupuestaria comunica al Área Requirente con copia al Director Ejecutivo y al Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica.	Modificación presupuestaria  Memorando




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u>Área Requirente</u>	24	<u>Recibir la notificación de la aprobación o rechazo de la Modificación Presupuestaria, para su conocimiento y archivo.</u>	Memorando  Notificación de modificación presupuestaria aprobada o rechazada  Comprobante de Modificación
Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	25	<u>Recibir la notificación de la aprobación o rechazo de la Modificación</u> Presupuestaria y reasignar a la Analista de Planificación y Gestión Estratégica para actualización del PAPP	Memorando Notificación de modificación presupuestaria aprobada o rechazada  Comprobante de Modificación
Analista de Planificación y Gestión Estratégica	26	Recibir <u>la notificación y el comprobante de modificación presupuestaria aprobada o rechazada</u> y actualiza el PAPP para poner en conocimiento a los Directores.	Memorando Notificación de modificación presupuestaria aprobada o rechazada  Comprobante de

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021


			Modificación
			Matriz de PAPP
Analista de Planificación y Gestión Estratégica	27	Actualizar <u>la matriz del</u> PAPP Institucional, <u>elaborar el documento para informar a los Directores y máxima autoridad</u> reasignar al Director(a) de Planificación y Gestión Estratégica para su envío.	Borrador de Memorando  PAPP Institucional con codificado actualizado
Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica	28	Enviar <u>el memorando a los Directores para poner en conocimiento la matriz de PAPP Institucional actualizado con copia a la Dirección Ejecutiva.</u>	Memorando  PAPP Institucional con codificado actualizado



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021


### 5.2 Para las Coordinaciones zonales

Responsable	SEC	Descripción de Actividades	Instructivos, Registros Asociados
<u>Coordinación Zonal Requirente</u>	<u>01</u>	<p><u>Enviar memorando de solicitud al Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica con el formato de Modificación PAPP y Presupuestaria.</u> <u>En el formato de Modificación PAPP y Presupuestaria deberá constar el número secuencial de la coordinación requirente, y las respectivas firmas que se detallan a continuación, así como los documentos de respaldo.</u></p> <p><u>Elaborado: Analista o Responsable de área</u> <u>Revisado: Responsable de área/ Coordinador(a) Zonal</u> <u>Aprobado: Coordinador(a) Zonal</u></p> <p><u>Nota: En caso de no existir el ítem a incrementar, dentro de la estructura a modificar, se solicitará en el mismo memorando, la creación del ítem conforme lo detallado en la Solicitud de Modificación PAPP y</u></p>	<p><u>Memorando</u></p> <p><u>Formato de Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria en pdf con las respectivas firmas y archivo de modificación editable.</u></p> <p><u>Documentos de soportes</u></p>


 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<u><b>Presupuestaria</b></u>  <u><b>En el caso de presentar afectación a otra estructura programática o utilización de fondos ajenos a su Dirección, deberá contar con la respectiva autorización de financiamiento por parte de la máxima autoridad.</b></u>	
<u><b>Director (a) General de Planificación y Gestión Estratégica</b></u>	02	<u><b>Recibir solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria mediante memorando y reasignar a la Analista de Planificación y Gestión Estratégica para verificación de documentación y gestión pertinente.</b></u>	<u><b>Memorando</b></u>  <u><b>Documentos de soporte</b></u>  <u><b>Formato de Modificación al PAPP Y Presupuestaria</b></u>




 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<p><u>Analista de Planificación y Gestión Estratégica</u></p>	<p>03</p>	<p><u>Receptar y verificar si el área requirente cumple con la documentación requerida.</u></p> <p><u>Revisar la disponibilidad de los ítems presupuestarios</u></p> <p><u>Analizar viabilidad de Modificación</u></p> <p><u>En caso de ser procedente: Elaborar formato de solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria emitida por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica con el número secuencial correspondiente, la cual deberá registrar las siguientes firmas de responsabilidad:</u></p> <p><u>Elaborado: Analista de Planificación y Gestión Estratégica.</u></p> <p><u>Revisado: Responsable de Gestión/Director(a) de Planificación y Gestión Estratégica.</u></p> <p><u>Aprobado: Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica.</u></p>	<p><u>Memorando</u></p> <p><u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria elaborado por DGPGE;</u></p> <p><u>Documentos de soporte con firmas de responsabilidad</u></p>
---	-----------	--	---


 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<p><b><u>Prepara memorando de respuesta y Reasignar al Director(a) General de Planificación y Gestión Estratégica para firma y envío a la Coordinación requirente.</u></b></p> <p><b><u>En caso de no ser procedente: Elaborar notificación de invalidez de la solicitud y reasignar mediante memorando al Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica.</u></b></p>	
--	--	---	--




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso:</b> Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	<b>Proceso Interno:</b> Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u>Director (a) General de Planificación y Gestión Estratégica</u>	04	<u>Recibe, revisa y firma el formato de Modificación PAPP y Presupuestaria y envía respuesta mediante memorando.</u>  <u>Nota: En caso de no ser procedente se envía memorando de notificación de solicitud inválida a los Coordinadores Zonales.</u>	<u>Memorando</u>  <u>Documentos soportes</u>  <u>Formato de Modificación al PAPP y Presupuestaria elaborado por DGPGE</u>  <u>Notificación de solicitud inválida</u>
<u>Coordinadores Zonales</u>	05	<u>Recibir solicitud de modificación al PAPP Y Presupuestaria, elaborada y firmada por la Dirección de Planificación de todos los grupos de gastos.</u> <u>Revisa y reasigna al Analista Financiero zonal para solicitud de borrador de resolución.</u>	<u>Solicitud de Modificación al y Presupuestaria elaborado por DGPGE;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Memorando</u>
<u>Analista Financiero zonal</u>	06	<u>Si la reforma es de los grupos 53, 56, 57, 58, 99,84 Recepta, revisa y prepara memorando de solicitud de resolución a la Dirección de Asesoría Jurídica Sede</u>	<u>Solicitud de Modificación al y Presupuestaria elaborado por DGPGE;</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021


		<p><b><u>Central</u></b> <b><u>En base al acuerdo 003 del MFE y Conforme a lo contemplado en la resolución INSPI-INSPI-2018-0002 del 17 de enero del 2018 en base al Acuerdo 003- del MFE.</u></b></p> <p><b><u>Si la reforma es del grupo 51</u></b> <b><u>Revisa y envía nuevo memorando al Director de Talento Humano con sede en Guayaquil para la Elaboración del borrador de Resolución de Modificación presupuestaria..</u></b> <b><u>En base al acuerdo 003 del MFE y Conforme a lo contemplado en la Resolución Nro. INSPI-2019-0006-RES del 06 de febrero de 2019.</u></b></p>	<p><b><u>Documentos de soporte</u></b> <b><u>Memorando</u></b></p>
<p><b><u>Coordinadores Zonales</u></b></p>	<p><b><u>07</u></b></p>	<p><b><u>Recapta, revisa y envía la solicitud de resolución según a la Dirección que corresponda acorde a los grupos de gastos solicitados.</u></b> <b><u>Si es a Dirección Jurídica (continua paso 08)</u></b>  <b><u>Si es a Dirección de Talento Humano (continua paso 11)</u></b></p>	<p><b><u>Solicitud de Modificación al y Presupuestaria elaborado por DGPGE;</u></b> <b><u>Documentos de soporte</u></b> <b><u>Memorando</u></b></p>




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u>Director(a) de Asesoría Jurídica</u>	<u>08</u>	<u>Receptar la solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria y reasignar al Analista de la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del borrador de la Resolución, referente a los grupos de gastos, 53, 56, 57, 58, 99, 84.</u>	<u>Memorando</u>  <u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>
<u>Analista de la Dirección de Asesoría Jurídica</u>	<u>09</u>	<u>Elaborar el borrador de la Resolución reasignar al Director de Asesoría Jurídica para su revisión y envío al Coordinador zonal requerente.</u>	<u>Borrador de Resolución</u>  <u>Memorando</u>  <u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>
<u>Director(a) de Asesoría Jurídica</u>	<u>10</u>	<u>Receptar, revisar y enviar el borrador de la Resolución de la Modificación al Coordinador zonal requerente para la aprobación de la misma., referente a los grupos de gastos, 53, 56, 57, 58, 99, 84.</u>  <u>Continua paso 14</u>	<u>Borrador de Resolución</u>  <u>Memorando</u>  <u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>




	<b>Procedimiento para reforma PAPP y modificación Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso:</b> Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	<b>Proceso Interno:</b> Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u>Dirección de Administración de Talento Humano</u>	11	<u>Receptar la solicitud de Modificación PAPP y Presupuestaria correspondiente al Grupo de Gastos 51 y reasignar al Analista de la Dirección de Administración de Talento Humano para la elaboración del borrador de la Resolución.</u>	<u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Memorando</u>
<u>Analista de Administración Talento humano</u>	12	<u>Elaborar el borrador de la Resolución correspondiente al Grupo de Gastos 51, y reasignar al Director de Talento Humano para su revisión y envío.</u>	<u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Borrador de Resolución</u>
<u>Dirección de Administración de Talento Humano</u>	13	<u>Receptar, revisar y enviar el borrador de la Resolución de la Modificación al Coordinador zonal requirente para la aprobación de la misma. Continuar con paso 14</u>	<u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Borrador de Resolución</u>
<u>Coordinador (a) Zonal</u>	14	<u>Recepta, revisa y aprueba la resolución de modificación presupuestaria de todos los grupos de gastos, e informa</u>	<u>Documentos de soporte</u>

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021


		<u>al analista / operador financiero zonal para registrar la Modificación en el Sistema Financiero.</u>	<u>Resolución aprobada</u>
<u>Analista/operador Financiero Zonal</u>	<u>15</u>	<u>Recepta, revisa la resolución y registra la modificación presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera según corresponda y elabora un memorando al Coordinador zonal informando el registro, y solicitando la validación del registro en el sistema financiero.</u>  <u>Nota: Si en la reforma solicitada interviene el grupo 51 o 84 prepara memorando para envío a Sede Central para su consolidación de la reforma planteada.</u>	<u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Registro en el Sistema Administración Financiera</u>  <u>Resolución aprobada</u>
<u>Coordinador (a) Zonal</u>	<u>16</u>	<u>Recepta, revisa y aprueba la modificación presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera y responde el memorando al analista informando la aprobación de la modificación con copia a la Dirección de Planificación y Dirección Administrativa Financiera.</u>  <u>Nota: Si en la reforma solicitada interviene el grupo</u>	<u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria;</u>  <u>Documentos de soporte</u>  <u>Resolución aprobada</u>  <u>Comprobante de Modificación presupuestaria</u>  <u>Memorando de solicitud de</u>




 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<b><u>51 o 84, revisa el memorando, firma y envía a la Dirección Administrativa Financiera Sede Central para su consolidación de la reforma planteada. Continúa paso 17</u></b>	<b><u>consolidación</u></b>
<b><u>Director(a) Administrativo Financiero</u></b>	<b><u>17</u></b>	<b><u>Recepta, revisa y reasigna el memorando al responsable financiero _____ para consolidación de la reforma planteada.</u></b>	<b><u>Memorando de solicitud de consolidación</u></b> <b><u>Resolución aprobada</u></b> <b><u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria</u></b>
<b><u>Responsable Gestión Financiero Sede Central</u></b>	<b><u>18</u></b>	<b><u>Recepta y revisa la solicitud de consolidación y reasigna a _____ Analista/Operador Financiero</u></b>	<b><u>Memorando de solicitud de consolidación</u></b> <b><u>Resolución aprobada</u></b> <b><u>Solicitud de Modificación al PAPP y Presupuestaria</u></b>
<b><u>Analista/Operador Financiero Sede Central</u></b>	<b><u>19</u></b>	<b><u>Recepta, Revisa y consolida la _____ modificación</u></b>	<b><u>Memorando</u></b> <b><u>Resolución aprobada</u></b> <b><u>Documentos anexos</u></b>




 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso:</b> Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	<b>Proceso Interno:</b> Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

		<u>Presupuestaria en el Sistema Administración Financiera y notifica al Responsable Financiero para su revisión.</u>	<u>Registro de Consolidación</u>
<u>Responsable Financiero Sede Central</u>	<u>20</u>	<u>Revisa la Consolidación de la modificación Presupuestaria en el Sistema Administración Financiera y comunica al Director Administrativo Financiero para su aprobación.</u>	<u>Memorando Resolución aprobada Documentos anexos  Registro de Consolidación</u>
<u>Director(a) Administrativo Financiero</u>	<u>21</u>	<u>Revisa y comunica al Coordinador zonal la Consolidación de la modificación Presupuestaria en el Sistema Administración Financiera.</u>	<u>Memorando Resolución aprobada Documentos anexos  Registro de Consolidación</u>
<u>Ministerio de Finanzas del Ecuador</u>	<u>22</u>	<u>Grupo de Gastos 51 y 84  Aprueba o rechaza la solicitud de modificación presupuestaria</u>	<u>Comprobante de modificación aprobada o rechazada</u>

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</b>	<b>Proceso Interno: Planificación e Inversión</b>	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u><b>Analista / Operador Financiero Sede Central</b></u>	<u><b>23</b></u>	<u><b>Monitorea el sistema de Administración Financiera y prepara memorando de Notificación de aprobación o rechazo a la modificación presupuestaria y lo reasigna al Responsable Financiero</b></u>	<u><b>Memorando Comprobante de modificación aprobada o rechazada</b></u>
<u><b>Responsable Financiero Sede Central</b></u>	<u><b>24</b></u>	<u><b>Recibe, revisa y reasigna al Director Administrativo Financiero la Notificación de aprobación o rechazo a la modificación presupuestaria y lo reasigna al Director Administrativo Financiero para envío al Coordinador zonal</b></u>	<u><b>Memorando Comprobante de modificación aprobada o rechazada</b></u>
<u><b>Director Administrativo Financiero</b></u>	<u><b>25</b></u>	<u><b>Recepta, revisa y Envía la notificación de aprobación o rechazo de la modificación presupuestaria al Coordinador Zonal requirente, con copia a la Dirección de Planificación</b></u>	<u><b>Memorando Comprobante de modificación aprobada o rechazada</b></u>
<u><b>Coordinador (a) Zonal requirente</b></u>	<u><b>26</b></u>	<u><b>Revisa el memorando de notificación y reasigna al analista /operador zonal para su conocimiento y actualización del PAPP de la Coordinación zonal</b></u>	<u><b>Memorando Comprobante de modificación aprobada o rechazada</b></u>
<u><b>Analista/Operador Financiero Zonal</b></u>	<u><b>27</b></u>	<u><b>Actualiza mensualmente el PAPP de la Coordinación Zonal y prepara memorando de envío de PAPP actualizado a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</b></u>	<u><b>PAPP Actualizado Memorando</b></u>



 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Proceso Interno: Planificación e Inversión	Fecha Aprobación:	16-09-2021

<u>Coordinador (a)</u> <u>Zonal</u>	<u>28</u>	<u>Revisa y envía memorando adjuntando el PAPP actualizado de la Coordinación Zonal de manera mensual a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.</u>	<u>PAPP Institucional con codificado actualizado</u>
--	-----------	--	--

## 6. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- Constitución de la República del Ecuador Art. 292 al 297
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES. Guía Metodológica de Planificación Institucional
- Decreto Ejecutivo 135 - 2017
- Acuerdo 003 - 2018 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas
- Resolución INSPI-2019-0006-RES del 06 de febrero de 2019
- Resolución INSPI-INSPI-2018-0002 del 17 de enero del 2018


## 7. REGISTROS

Solicitud de Reforma PAPP y/o Presupuestaria (F-PI-004)

## 8. ANEXOS

N/A



 <b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b> <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	<b>Procedimiento para reforma PAPP y <u>modificación</u> Presupuestaria – gasto corriente</b>		Código:	P-PI-002
			Edición:	01
	<b>Macro-Proceso: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica</b>	<b>Proceso Interno: Planificación e Inversión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	16-09-2021

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

EDICIÓN	FECHA	CAUSA DE LA MODIFICACIÓN
00	05/07/2019	Versión Inicial
01	16/09/2021	Se modifica el procedimiento debido a cambios generales en el nombre del documento y se suprime el nombre de la herramienta tecnológica o sistema a utilizar. Además de ajustes en la ruta del procedimiento, separando a la sede central y coordinaciones zonales.