



ACUERDO Nro. MJDHC-MJDHC-2018-0017-A

SRA. DRA. ROSANA ALVARADO CARRIÓN  
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

CONSIDERANDO:

**Que** el numeral 3 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.”;

**Que** de conformidad con lo establecido en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde a los Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

**Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

**Que** el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa lo siguiente: “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 central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”;

**Que** el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes.”;

**Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina los principios por los cuales se regirán sus disposiciones, estableciendo en el numeral 1, lo siguiente: “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.”;

**Que** el artículo 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: “El Plan Nacional de Desarrollo es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública y todos los instrumentos, dentro del ámbito definido en este código. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativa para los demás sectores. El Plan



Nacional de Desarrollo articula la acción pública de corto y mediano plazo con una visión de largo plazo, en el marco del Régimen de Desarrollo y del Régimen del Buen Vivir previstos en la Constitución de la República.”;

**Que** el artículo 57 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordena que: “Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.”;

**Que** el artículo 97 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: “Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado. Si los programas y proyectos superan el plazo de cuatro años, el ente rector establecerá los límites máximos, previo a la inclusión del Proyecto en el Programa de Inversiones, para lo cual, coordinará con la entidad rectora de la planificación nacional en el ámbito de la programación plurianual de la inversión pública. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en base a estos límites, podrán otorgar certificación y establecer compromisos financieros plurianuales. Para las entidades por fuera del Presupuesto General del Estado, los límites plurianuales se establecerán con base en los supuestos de transferencias, asignaciones y otros que se establezcan en el Presupuesto General del Estado y en la reglamentación de este Código. Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional.”;

**Que** el artículo 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que: “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.”;

**Que** el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;

**Que** la Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, dispone en su artículo 77 lo siguiente: “Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. I. Titular de la entidad: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos: e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

**Que** el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, señala que: “Los procesos de modernización se sujetarán a los principios de eficiencia, agilidad, transparencia, coparticipación en la gestión pública y solidaridad social.”;



**Que** el artículo 18 de la Ley de Modernización del Estado, determina en cuanto a los requisitos que se soliciten en los trámites con el objetivo de mejorar la eficiencia administrativa, que: "El Estado y las entidades del sector público que conforman la administración pública no exigirán a los administrados, personas naturales o jurídicas, pruebas distintas o adicionales de aquellas expresamente señaladas por la Ley, en los procesos administrativos...";

**Que** el artículo 52 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica que: "Para la elaboración de la proforma del Presupuesto General del Estado, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas el Plan Anual y Plurianual de Inversiones de las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado o que utilicen recursos del mismo. Adicionalmente en la planificación plurianual de inversiones, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas incorporarán planificación de la demanda agregada, a través del Plan de Demanda Pública Plurianual de adquisiciones del sector público.";

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 748 de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 220 de 27 de noviembre de 2007, el Presidente Constitucional de la República, creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, cambió la denominación de "Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", por la de "Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos";

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República, designó como titular del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a la doctora Rosana Alvarado Carrión;

**Que** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de República; y en segundo inciso establece, que: "Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado";

**Que** el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.";

**Que** el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 116 de 28 de marzo de 2014, y modificado el 21 de agosto de 2017, establece en su artículo 1 que la Misión del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos es: "Velar por el acceso a una justicia oportuna, independiente y de calidad, promover la paz social, la plena vigencia de los derechos humanos, la regulación y promoción de la libertad de religión, creencia y conciencia, mejorar la rehabilitación y su reinserción social en las personas adultas privadas de libertad y el desarrollo integral en adolescentes infractores o en conflicto con la ley penal, mediante normas, políticas, programas,



proyectos y actividades coordinadas con sus unidades territoriales desconcentradas y las instituciones relacionadas”;

**Que** dentro de las atribuciones de la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos establecidos en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial No. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, se expide la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, le corresponde expedir normas de acuerdo con la Constitución, así como delegar atribuciones en el nivel que creyere conveniente;

**Que** dentro de las atribuciones de la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos establecidos en el artículo 17 del Acuerdo Ministerial Nro. 0093-14 de 28 de marzo de 2014, el numeral 1 establece: “Ejercer la representación legal, judicial, y extrajudicial del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos pudiendo celebrar a nombre de éste toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente”;

**Que** mediante Acuerdo No. MJDHC-MJDHC-2018-0004-A de 05 de febrero de 2018, la doctora Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, expidió los “LINEAMIENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS”, cuyo objeto es: “Artículo 2.- Objeto.- (...) regular los procesos de planificación y gestión del presupuesto; y, asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos públicos.”

**Que** la Norma de Control Interno de la Contraloría General de Estado 200-02, sobre la Administración estratégica, establece que: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación. Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.”;

**Que** la Norma de Control Interno de la Contraloría General de Estado 402-01 de la Responsabilidad del control, indica que: “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos. Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán



debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.”;

**Que** la Norma de Control Interno de la Contraloría General de Estado 402-02 Control previo al compromiso, señala que: “Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos. 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma. 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.”;

**Que** la Norma de Control Interno de la Contraloría General de Estado 402-04 respecto del Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, establece que: “La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.”

**Que** con Acuerdo No. MJDHC-MJDHC-0004-A de 05 de febrero de 2018, se expidió los “Lineamientos de Planificación Institucional del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”

**Que** con memorando No. MJDHC-CGAF-2018-0824-M de 13 de junio de 2018, la ingeniera María Belén Ayala Cruz, Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la doctora Rosana Alvarado Carrión, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, lo siguiente: “(...) *situación que podría mejorarse al derogar el acuerdo No. MJDHC-MJDHC-2018-0004-A, ya que transcurrido el primer semestre se evidencia por la ejecución presupuestaria actual 28%, que no permite gestionar de forma eficiente los procesos de contratación al requerirse el uso de un sistema de emisión de certificaciones POA que no funciona permanentemente, que debe ser reformado si la contratación cambia de mes, que debe ser impreso y enviado físicamente a firmar en otro edificio lo que implica mayor uso de papel y recursos, además del tiempo que toma cada reforma, para un requisito que no exige la ley y un sistema que no es de uso oficial en el Ejecutivo. Además, para la emisión de esta certificación, la CGAP envía la petición de reforma a la CGAF, donde se realiza cualquier modificación presupuestaria en el sistema oficial e-Sigef, se aprueba, se elabora resolución y modificación, se comunica a la CGP y esta, comunica al área requirente para que imprima dicho documento y envíe a firmar físicamente al edificio de la 12 de octubre; proceso que puede simplificarse si el área requirente solicita a la CGAF que es la que realiza el trámite y la que aprueba. La emisión de certificación POA en viáticos, reembolsos, servicios básicos, glosas, impuestos y tasas, deducibles de seguros, sentencias o disposiciones judiciales y contratos u obligaciones vigentes retarda el trámite administrativo de pago y no es un documento necesario, ya que la certificación debe emitirse previo a un proceso de contratación pública para asegurar que la actividad se encontraba planificada, no para obligaciones existentes o derechos de los servidores públicos, amparados en la ley o dispuestas por orden judicial. En el artículo 18 ibídem se señala también que: "Los funcionarios públicos son plenamente competentes para ejercer todas aquellas acciones que son compatibles con la naturaleza y fines del respectivo órgano o entidad administrativa que dirigen o representan. Se abstendrán, en consecuencia, de solicitar autorizaciones, dictámenes o informes que no sean los expresamente señalados en las leyes, o de exigir la presentación de documentos, la práctica de diligencias o la realización de otros procedimientos que no estén específicamente previstos para el respectivo asunto."* Por lo que debo solicitar que con el objetivo de dinamizar la ejecución presupuestaria, obtener bienes y servicios de forma oportuna, se eliminen los dictámenes, autorizaciones y procedimientos que la ley no señala, considerando que esta Cartera de Estado ha cumplido con lo que determina la Ley Orgánica del



*Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, siendo estos los documentos que deben considerarse como habilitantes en un proceso de contratación.”*

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

## ACUERDA

### Expedir los “LINEAMIENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS”

#### CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS

**Artículo 1.- Ámbito.-** Los siguientes lineamientos para los procesos de contratación serán de cumplimiento obligatorio para todas las unidades, dependencias, funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Artículo 2.- Objeto.-** Emitir lineamientos de los procesos de planificación y gestión del presupuesto; y, asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos públicos.

**Artículo 3.- Principios.-** La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

#### CAPÍTULO II PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

**Artículo 4.- Definición.-** El Plan Operativo Anual (POA) es un instrumento de planificación que contendrá los objetivos, planes, proyectos y actividades que se ejecutarán en el período anual y estará debidamente financiado con el presupuesto a fin de cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo y concretar lo planificado en función de las capacidades.

El POA considerará recursos permanentes y no permanentes, todas las unidades desconcentradas; y excluye:

- a) El grupo cincuenta y uno (51) denominado gastos en personal, éste grupo de gasto será de exclusiva responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF);
- b) Lo que corresponda a ínfimas cuantías que no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, fondos rotativos, reembolsos, viáticos, impuestos, glosas, tasas y servicios básicos, y.
- c) Contratos u órdenes o servicios del año anterior.

**Artículo 5.- Del procedimiento a nivel central.-** El Plan Operativo Anual inicial de planta central y de las unidades ejecutoras que administren recursos financieros, será elaborado por la Coordinación General de Planificación (CGPL), hasta el seis (6) de enero de cada año o el siguiente día hábil, para la posterior aprobación de la Máxima Autoridad, una vez que la Coordinación General Administrativa Financiera determine el monto disponible para nuevas contrataciones con



base a la actualización de certificaciones de contratos u obligaciones del año anterior, certificaciones plurianuales, seguros, tasas y servicios básicos, garantizando el financiamiento prioritario de estas obligaciones.

**Artículo 6.- Del procedimiento a nivel zonal.-** El Plan Operativo Anual inicial de las Coordinaciones Zonales deberá ser enviado a la Coordinación General de Planificación hasta el 4 de enero de cada año, para su consolidación y posterior aprobación por parte de la Máxima Autoridad. La gestión del POA de las Coordinaciones Zonales será responsabilidad del Coordinador/a Zonal.

**Artículo 7.- Concordancia del POA con el objeto de contratación.-** Las denominaciones que se definan para las actividades del POA, tanto del gasto corriente o de inversión deberán guardar relación directa con el objeto de contratación, el Plan Anual de Contratación (PAC) y el registro en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, tomando en consideración las particularidades de cada sistema.

**Artículo 8.- Designación del delegado técnico.-** Todas las unidades administrativas involucradas en la gestión de los presupuestos incluidos las Coordinaciones Zonales, designarán mediante memorando a un técnico como contraparte para el seguimiento permanente, tanto de planificación así como en el aspecto administrativo financiero.

### CAPÍTULO III REFORMAS Y/O REPROGRAMACIONES AL POA DE PLANTA CENTRAL

**Artículo 9.- De la solicitud.-** Las reformas al POA serán solicitadas por las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine, solicitarán mediante memorando, el mismo que estará dirigido a la Coordinación General de Planificación previo al inicio del proceso de contratación, se excluye la emisión del POA:

- a) El grupo (51) denominado gastos en personal, éste grupo de gasto será de exclusiva responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF);
- b) Lo que corresponda a ínfimas cuantías que no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, fondos rotativos, reembolsos, viáticos, impuestos, glosas, tasas y servicios básicos, y,
- c) Contratos u órdenes o servicios del año anterior.

**Artículo 10.- Aprobaciones.-** Las reformas del POA que impliquen una variación del monto planificado para esa actividad de hasta el cincuenta por ciento (50%) serán aprobadas por la Coordinación General de Planificación, las que superen el cincuenta por ciento (50%) hasta el setenta por ciento (70%) contarán con la aprobación de la Viceministra/o correspondiente y las que superen el setenta por ciento (70%) contarán con la aprobación de la Ministra. Los recursos que financien esa variación deberán considerarse preferentemente del presupuesto asignado a la Subsecretaría, Coordinación o Dirección que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine, que solicita y no podrán tomarse de actividades que afecten la operación de la institución.

En caso de que dicha actividad sea financiada con recursos que afectan la operación de la institución se deberá contar con la validación de la Coordinación General Administrativa.

Las solicitudes de reforma deberán ser contestadas por la Coordinación General de Planificación en un plazo máximo de tres (3) días laborables.



La Coordinación General de Planificación enviará a la Coordinación General Administrativa Financiera las reformas aprobadas mediante memorando, para que sean planteadas en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF en un plazo máximo de dos (2) días laborables.

**Artículo 11.- Del seguimiento.-** La Coordinación General de Planificación realizará el seguimiento de las reformas pertinentes a los proyectos de inversión ante la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), la gestión para aprobación y emitirá las alertas oportunas.

Las reformas aprobadas por la SENPLADES serán notificadas por la Coordinación General de Planificación mediante memorando dirigida a la Coordinación General Administrativa Financiera para su aplicación y/o seguimiento en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF.

La Coordinación General Administrativa Financiera realizará el seguimiento de las reformas ante el Ministerio de Economía y Finanzas y emitirá las alertas oportunas a la Coordinación General de Planificación y a la unidad solicitante.

La Coordinación General de Planificación realizará un informe de seguimiento del estado de las reformas a los proyectos de inversión del mes inmediato anterior.

**Artículo 12.- POA vigente.-** La Coordinación General de Planificación hasta el quinto (5) día de cada mes o el siguiente día hábil, enviará el POA vigente a la Coordinación General Administrativa Financiera y a las unidades ejecutoras, que será el referente para la ejecución de los procesos contractuales.

**Artículo 13.- Reformas no aprobadas.-** La Coordinación General de Planificación en caso de que las reformas al POA relativas a recursos de inversión, no sean aprobadas por la SENPLADES, definirá el nuevo uso de los recursos, salvo los casos que requieran la aprobación de las máximas autoridades.

#### **CAPÍTULO IV REFORMAS Y/O REPROGRAMACIONES AL POA DE LAS COORDINACIONES ZONALES**

**Artículo 14.- Gestión del POA.-** Las Coordinaciones Zonales administrarán y reformarán su POA conforme a su propia gestión, salvo los casos que el Despacho Ministerial, los Despachos Viceministeriales o la Coordinación General de Planificación emitan lineamientos específicos para financiar o desfinanciar actividades.

**Artículo 15.- Aprobaciones.-** La Coordinación General Administrativa Financiera aprobará en el Sistema de Administración Financiera e-SIGEF todas las reformas al Plan Operativo Anual- POA de las Coordinaciones Zonales, dicha aprobación será notificada a la Coordinación General de Planificación para el seguimiento respectivo.

**Artículo 16.- Del seguimiento.-** La Coordinación General de Planificación realizará el seguimiento de la ejecución presupuestaria mensual y emitirá un informe a las autoridades con alertas a fin de promover el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.

La Coordinación General Administrativa Financiera realizará el seguimiento de las reformas ante el Ministerio de Economía y Finanzas y emitirá las alertas oportunas a las Coordinaciones Zonales.

#### **CAPÍTULO V CERTIFICACIONES (POA)**





**Artículo 17.- Definición.-** Las certificaciones (POA) son un documento habilitante para solicitar el inicio de los procesos de contratación de bienes y servicios, con excepción de los procesos de ínfima cuantía que no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal. Es el documento que certifica que la actividad se encuentra en el POA institucional, no certifica ítem presupuestario a aplicar o la existencia de disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 18.- De la solicitud.-** Las certificaciones (POA) serán solicitadas por las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine mediante memorando, dirigido a la Coordinación General de Planificación.

**Artículo 19.- Aprobación.-** La Coordinación General de Planificación, en un plazo máximo de dos (2) días laborables, emitirá las certificaciones (POA) por memorando señalando únicamente si la actividad se encuentra contemplada en el POA institucional y el monto planificado.

## CAPÍTULO VI CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

**Artículo 20.- Definición.-** La certificación presupuestaria (CP) es el compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos pueden modificarse, liquidarse y anularse por la Coordinación General Administrativa Financiera.

**Artículo 21.- De la solicitud.-** Las unidades ejecutoras solicitarán a la Coordinación General Administrativa Financiera la certificación presupuestaria mediante memorando, determinando justificadamente su requerimiento.

Las certificaciones para contratos se emitirán separadamente, una por el monto de la base imponible y otra por el monto del IVA. Para ínfimas y pagos de servicios básicos, viáticos, tasas, órdenes judiciales, honorarios profesionales, glosas, certificación de arrastre de contratos, se emitirá una sola certificación.

Las certificaciones se emitirán separadamente cuando impliquen distintas fuentes y/o organismos de financiamiento.

**Artículo 22.- Aprobación.-** La Coordinación General Administrativa Financiera en un plazo máximo de tres (3) días laborables, después de la solicitud de la unidad ejecutora, solicitará y/o aprobará en el sistema e-SIGEF las certificaciones presupuestarias.

**Artículo 23.- Liquidación.-** Las certificaciones presupuestarias que no hayan sido comprometidas en un plazo máximo de sesenta (60) días a partir de su emisión serán liquidadas por la Coordinación General Administrativa Financiera, conforme a las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

La Coordinación General Administrativa Financiera procederá con la liquidación de las certificaciones presupuestarias en el sistema e-SIGEF en un plazo de cinco (5) días laborables después de realizado el requerimiento.

La liquidación de las certificaciones presupuestarias podrá ser solicitada por la unidad ejecutora a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Las unidades podrán solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera una ampliación al plazo de vigencia de las certificaciones presupuestarias hasta por treinta (30) días más, siempre que se justifique el motivo de la no ejecución, dicha ampliación será notificada a la Coordinación



General de Planificación para el seguimiento respectivo

**Artículo 24.- Certificación plurianual.-** La certificación presupuestaria plurianual implicará un pre-compromiso al techo presupuestario disponible en los siguientes años, iniciando por el año actual.

Se podrá emitir certificaciones presupuestarias plurianuales de inversión, únicamente para proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversión (PAI) vigente; y, en gastos permanentes y de capital, de conformidad con las normas técnicas que emitan conjuntamente el Ministerio de Economía y Finanzas y la SENPLADES.

El uso de certificaciones plurianuales será obligatorio para los procesos de contratación cuyo período de ejecución sea mayor a doce (12) meses o cuyo período implica más de un ejercicio fiscal.

**Artículo 25.- De la Solicitud.-** Las certificaciones plurianuales de los proyectos de inversión serán solicitadas a la Coordinación General de Planificación mediante memorando conforme los requisitos que la SENPLADES determine.

Las certificaciones plurianuales de gasto corriente serán solicitadas a la Coordinación General Administrativa Financiera mediante memorando conforme los requisitos que el Ministerio de Economía y Finanzas determine.

**Artículo 26.- Aprobación.-** Las certificaciones plurianuales de gasto corriente aprobadas por la Coordinación General Administrativa Financiera serán enviadas al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.

Las certificaciones plurianuales de los proyectos de inversión aprobadas por la Coordinación General de Planificación serán enviadas a la SENPLADES para su aprobación.

Una vez aprobada la certificación plurianual por los entes rectores, la Coordinación General Administrativa Financiera registrará y afectará el techo presupuestario en los correspondientes presupuestos, tanto del año vigente como de los años inmediatos siguientes.

En el caso de afectación a los presupuestos de los siguientes años, el responsable financiero institucional verificará obligatoriamente durante los primeros diez días del mes de enero del año respectivo, que los valores comprometidos en años anteriores se encuentren afectados en el presupuesto del ejercicio vigente. No se podrá certificar o comprometer recursos nuevos, mientras no se haya realizado dicha verificación.

**Artículo 27.- Del Seguimiento.-** La Coordinación General Administrativa Financiera realizará el seguimiento al estado de las certificaciones plurianuales ante el Ministerio de Economía y Finanzas y emitirá alertas oportunas a la Coordinación General de Planificación.

Una vez aprobada la certificación plurianual la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá los comprobantes de certificación por año a las unidades requirente con copia a la Coordinación General de Planificación para proceder con el inicio del proceso de contratación.

## CAPÍTULO VII PLAN ANUAL DE INVERSIÓN (PAI)

**Artículo 28.- Definición.-** El Plan Anual de Inversiones (PAI) es un instrumento de planificación que contendrá los estudios, programas y proyectos de inversión pública que se ejecutarán en el



período anual y que deberán estar alineados a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 29.- Postulación.-** Los estudios, programas y proyectos serán postulados por la Coordinación General de Planificación, realizando el seguimiento hasta la aprobación según las directrices generales emitidas por la SENPLADES; de ser aprobados, formarán parte del Plan Anual de Inversión del año siguiente.

Para la inclusión de proyectos nuevos y/o de arrastre no postulados durante la formulación de la proforma, la Coordinación General de Planificación coordinará con las unidades ejecutoras la documentación que la SENPLADES disponga en las “Directrices para modificaciones presupuestarias en el Plan Anual de Inversión”.

**Artículo 30.- Designación del delegado técnico.-** Siempre existirá un responsable por cada proyecto, el cual será designado por las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine.

Previo al proceso de desvinculación de un funcionario a cargo de proyectos, la unidad de Talento Humano verificará que el funcionario haya entregado a la Coordinación General de Planificación el informe de avance del proyecto de inversión a su cargo aprobado.

## CAPÍTULO VIII PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

**Artículo 31.- Definición.-** El Plan Anual de Contratación inicial (PAC) es un instrumento de planificación institucional que contiene las obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría de gasto corriente y de inversión que se contratarán en función del (POA) y (PAI), a excepción de:

- a) El grupo cincuenta y uno (51) denominado gastos en personal, éste grupo de gasto será de exclusiva responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF);
- b) Lo que corresponda a ínfimas cuantías que no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, fondos rotativos, reembolsos, viáticos, impuestos, glosas, tasas y servicios básicos, y.
- c) Contratos u órdenes o servicios del año anterior.

Las Coordinaciones Zonales remitirán, hasta el 8 de enero de cada año su (PAC) para la revisión y consolidación por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, quien emitirá la resolución de aprobación del (PAC) inicial hasta el 13 de enero de cada año.

La Coordinación General Administrativa Financiera y las Coordinaciones Zonales publicarán el (PAC) hasta el 15 de enero de cada año.

**Artículo 32.- De las coordinaciones zonales.-** Las Coordinaciones Zonales gestionarán las fases preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución y efectos jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y régimen especial de los procesos cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

Los procesos de las Coordinaciones Zonales cuyo presupuesto referencial sea mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, serán gestionados desde Planta Central.

La administración del (PAC) y gestión de procesos de las Coordinaciones Zonales podrá ser



gestionada a través de Planta Central, únicamente de aquellas Coordinaciones Zonales que no cuenten con un proceso de desconcentración fortalecido.

**Artículo 33.- De la solicitud de reforma de (PAC).**- El (PAC) podrá ser reformado por la Coordinación General Administrativa Financiera mediante resolución debidamente motivada.

Las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine, solicitarán a la Coordinación General Administrativa Financiera reformar el (PAC) adjuntando la certificación (POA) y la certificación presupuestaria mediante memorando.

**Artículo 34.- Aprobación.**- La Coordinación General Administrativa Financiera en un plazo máximo de tres (3) días laborables aprobará o negará las solicitudes de reformas recibidas.

En caso de aprobar la reforma al (PAC), el representante de la Coordinación General Administrativa Financiera en un plazo máximo de tres (3) días laborables de recibida la solicitud, suscribirá la resolución de reforma al (PAC).

Una vez emitida la reforma (PAC), en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, registrará la reforma en el portal de compras públicas y notificará dicha reforma a las Unidades Administrativas responsables de la ejecución de los procesos.

**Artículo 35.- Del seguimiento.**- La Coordinación General Administrativa Financiera emitirá cuatrimestralmente a las autoridades y a la Coordinación General de Planificación un informe con el estado vigente del (PAC) tanto de Planta Central como de las Coordinaciones Zonales.

## CAPÍTULO IX PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Artículo 36.- De la solicitud.**- Una vez emitida la certificación presupuestaria, las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine, en un plazo máximo de quince (15) días laborables, deberán iniciar el proceso de contratación.

Las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales y las Direcciones que no tengan una Subsecretaría o Coordinación que las subordine, solicitarán a la Coordinación General Administrativa Financiera el inicio del proceso de contratación a través de un memorando adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas, así como toda la documentación señalada en el artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa señalada para el efecto conforme el procedimiento de contratación.

Las Coordinaciones Zonales, en el marco de las competencias delegadas y por los montos autorizados, seguirán el trámite interno correspondiente cumpliendo los plazos y procedimientos establecidos en este capítulo.

**Artículo 37.- De los pliegos.**- La Coordinación General Administrativa Financiera elaborará los pliegos en un máximo de tres (3) días laborables de recibida la solicitud, siempre y cuando toda la documentación haya sido enviada correctamente, caso contrario se solicitará a la unidad requirente la subsanación de las observaciones en un plazo máximo de dos (2) días laborables.

Una vez elaborados los pliegos, la Coordinación General Administrativa Financiera enviará los



mismos a la Coordinación General de Asesoría Jurídica Coordinación así como toda la documentación generada para el proceso; y, solicitará la elaboración de la resolución de inicio.

**Artículo 38.- De la resolución de inicio de proceso.-** La Coordinación General Administrativa Financiera, en un plazo hasta de tres (3) días laborables, suscribirá la resolución de inicio del proceso y dispondrá su publicación en el portal de Compras Públicas máximo en veinte y cuatro (24) horas.

**Artículo 39.- De la resolución de adjudicación.-** Una vez concluidas las etapas de preguntas y respuestas, aclaraciones, apertura de ofertas, solicitud de convalidación de errores, calificación, negociación o puja de ser el caso, la Coordinación General Administrativa Financiera en un plazo de tres (3) días laborables solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de adjudicación o desierto. Se adjudicará el proceso de contratación mediante resolución motivada, misma que será notificada en el portal de compras públicas (24) horas a partir de su expedición.

**Artículo 40.- Elaboración de contratos.-** Una vez que el proceso se encuentre adjudicado en el portal de compras públicas, en el plazo de dos (2) días la Coordinación General Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración del o los contratos y adjuntará el expediente de contratación. La Coordinación General de Asesoría Jurídica en el plazo de tres (3) días remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera el contrato para su revisión y posterior suscripción, previo la presentación de los documentos habilitantes correspondientes.

Una vez suscrito el contrato, la Dirección Administrativa escaneará el expediente de contratación y remitirá dicho expediente original y digital a la Dirección Financiera y notificará con el contrato a la Coordinación General de Planificación, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Secretaría General, administrador de contrato, técnico afín, y contratista.

La Dirección Administrativa conservará en su archivo el expediente original y digital de los procesos de contratación pública.

**Artículo 41.- De la solicitud de pago.-** Las solicitudes de pago, deberán ser requeridas por el administrador de cada contrato, a través de un memorando dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, adjuntando el acta de entrega recepción definitiva o parcial a satisfacción de ésta Cartera de Estado, tomando en cuenta para el efecto el cronograma, los productos o servicios contratados y la forma de pago acordada, el ingreso a bodega en caso de adquisición de bienes, sin perjuicio de que por la naturaleza del contrato se exijan otro tipo de documentos complementarios, detallando los documentos que adjunta para el pago con número de documento, debidamente foliado y sumillado.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En caso de incumplir de manera injustificada con las disposiciones establecidas en estos lineamientos, se aplicarán las sanciones contempladas en el Capítulo 4, artículo 41 y siguientes de la Ley Orgánica de Servicio Público, así como lo contemplado en el Capítulo V, artículo 78 y siguientes del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público. Sin perjuicio de poner este particular en conocimiento de las autoridades de control correspondientes.

**Segunda.-** Se responsabiliza a la Coordinación General de Planificación el seguimiento y ejecución de los lineamientos relacionados al PAO y PAI y a la Coordinación General Administrativa Financiera de los lineamientos relacionados al manejo presupuestario, y de contratación pública.



**Cuarta.-** Encárguese a la Dirección Nacional de Secretaría General la notificación del presente Acuerdo Ministerial y publicación del mismo en el Registro Oficial.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Deróguese el Acuerdo No. MJDHC-MJDHC-0004-A de 05 de febrero de 2018, mediante el cual se expidió los "Lineamientos de Planificación Institucional del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos"

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 02 día(s) del mes de Julio de dos mil dieciocho.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. DRA. ROSANA ALVARADO CARRIÓN**  
**MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

