



Ministerio  
de Salud Pública  
Instituto Nacional de Donación y Trasplante  
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

**MACRO PROCESO:** Gestión Financiera  
**PROCESO:** Manejo Presupuestario  
**SUBPROCESO:** Evaluación Presupuestaria

**FECHA:** 01-06-2015

**CÓDIGO:** FIN-24-MA

**Versión: 02**

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



**PÁGINA:** 1 de 9

# MANUAL DEL SUBPROCESO EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b> Ing. Diego Espinoza<br><b>Cargo:</b> Analista de Planificación                                                                                                                        | <b>Revisado por:</b> Ing. Diego Molina<br><b>Cargo:</b> Director de Planificación                                                                                                                           | <b>Aprobado por:</b> Ing. Patricia Taqueres<br><b>Cargo:</b> Directora Administrativa Financiera                                                                                                              |
| <br>Ministerio<br>de Salud Pública<br>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br>de Órganos, Tejidos y Células INDOT | <br>Ministerio<br>de Salud Pública<br>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br>de Órganos, Tejidos y Células INDOT | <br>Ministerio<br>de Salud Pública<br>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br>de Órganos, Tejidos y Células INDOT |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             |                                          |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|  <p>Ministerio<br/>de Salud Pública<br/>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br/>de Órganos, Tejidos y Células INDOT</p> | <b>MACRO PROCESO:</b> Gestión Financiera<br><b>PROCESO:</b> Manejo Presupuestario<br><b>SUBPROCESO:</b> Evaluación Presupuestaria |                                             | <b>FECHA:</b> 01-06-2015                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>Versión: 02</b>                                                                                                                |                                             | <b>CÓDIGO:</b> FIN-24-MA                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>PUBLICADO</b> <input checked="" type="checkbox"/>                                                                              | <b>EN ANALISIS</b> <input type="checkbox"/> | <b>BORRADOR</b> <input type="checkbox"/> | <b>PÁGINA:</b> 2 de 9 |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             | <b>OBSELETO</b> <input type="checkbox"/> |                       |

## CONTENIDO

|     |                                          |                                      |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.  | NOTAS DE CAMBIO.....                     | 3                                    |
| 2.  | FICHA DEL PROCESO.....                   | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 3.  | PROPÓSITO DEL PROCESO .....              | 4                                    |
| 4.  | ALCANCE DEL PROCESO .....                | 4                                    |
| 5.  | RESPONSABLE DEL PROCESO .....            | 4                                    |
| 6.  | INTERVINIENTES DEL PROCESO.....          | 4                                    |
| 7.  | GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS..... | 4                                    |
| 8.  | POLÍTICAS .....                          | 5                                    |
| 9.  | DOCUMENTOS Y REGISTROS.....              | 5                                    |
| 10. | PROCEDIMIENTO .....                      | 6                                    |
| 11. | DIAGRAMA DE FLUJO .....                  | 8                                    |
| 12. | INDICADORES .....                        | 9                                    |
| 13. | ANEXOS .....                             | 9                                    |



**CÓDIGO:** FIN-24-MA

**PÁGINA:** 3 de 9

11

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             |                                          |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|  Ministerio de Salud Pública<br>Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT | <b>MACRO PROCESO:</b> Gestión Financiera<br><b>PROCESO:</b> Manejo Presupuestario<br><b>SUBPROCESO:</b> Evaluación Presupuestaria |                                             | <b>FECHA:</b> 01-06-2015                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                  | <b>Versión: 02</b>                                                                                                                |                                             | <b>CÓDIGO:</b> FIN-24-MA                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                  | <b>PUBLICADO</b> <input checked="" type="checkbox"/>                                                                              | <b>EN ANALISIS</b> <input type="checkbox"/> | <b>BORRADOR</b> <input type="checkbox"/> | <b>PÁGINA:</b> 4 de 9 |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             | <b>OBSELETO</b> <input type="checkbox"/> |                       |

## 2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Realizar la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos por la Institución en un lapso de tiempo, para evidenciar los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas, la recomendación y la toma de medidas correctivas.

## 3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con el Director/a Ejecutivo/a al receptor requerimiento de evaluación presupuestaria por entidades requirentes que son SENPLADES y Ministerio de Finanzas Semestral, y finaliza al remitir información a entidades solicitantes con copia a Director/a Administrativo/Financiero.

## 4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Administrativo/Financiero

## 5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director/a de Planificación
- Director/a Administrativo/Financiero
- Analista Financiero 3
- Analista de Presupuesto

## 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

**SENPLADES:** Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo

|                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                          |                          |  |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
|  <p>Ministerio<br/>de Salud Pública<br/>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br/>de Órganos, Tejidos y Células INDOT</p> | <b>MACRO PROCESO:</b> Gestión Financiera     |                          |                          |  | <b>FECHA:</b> 01-06-2015 |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>PROCESO:</b> Manejo Presupuestario        |                          |                          |  | <b>CÓDIGO:</b> FIN-24-MA |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>SUBPROCESO:</b> Evaluación Presupuestaria |                          |                          |  |                          |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>Versión: 02</b>                           |                          |                          |  | <b>PÁGINA:</b> 5 de 9    |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>PUBLICADO</b>                             | <b>EN ANALISIS</b>       | <b>BORRADOR</b>          |  |                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |                          |

**Quipux:** correo electrónico que sirve como una herramienta de comunicación interinstitucional

**ESIGEF:** Sistema integrado de gestión financiera que es un software del Ministerio de Finanzas utilizado para la gestión financiera

## 7. POLÍTICAS

- EL Director Ejecutivo es responsable de emitir directrices para evaluar la ejecución presupuestaria.
- Los informes que surjan de la evaluación serán remitidos al Ministerio de Finanzas.
- El Ministerio de Finanzas emitirá las disposiciones sobre el seguimiento y la evaluación financiera de la ejecución presupuestaria, mismas que serán obligatorias para las entidades y organismos que integran el sector público.
- La evaluación Presupuestaria se la realizará semestralmente
- “La evaluación de la institución comprenderá: El análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria
- La Dirección de Planificación remitirá a la Dirección Administrativa/ Financiera las metas y logros alcanzados de los objetivos estratégicos institucionales establecidas en el plan anual de la política pública y el gpr.

## 8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

| Código  | Documento                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXTERNO | Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células                          |
| EXTERNO | Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células |
| EXTERNO | Lineamientos y Directrices del Ministerio de Finanzas                                        |
| EXTERNO | Lineamientos y Directrices del SENPLADES                                                     |



Ministerio  
de Salud Pública  
Instituto Nacional de Donación y Trasplante  
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

**MACRO PROCESO:** Gestión Financiera  
**PROCESO:** Manejo Presupuestario  
**SUBPROCESO:** Evaluación Presupuestaria

**FECHA:** 01-06-2015

**CÓDIGO:** FIN-24-MA

**Versión: 02**

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

**PÁGINA:** 6 de 9

### Registro

| Nombre                                                                                | Formato          | Retención                     | Disposición |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|-------------|
| Formulario de Seguimientoy Evaluación de la Ejecución Presupuestaria (en elaboración) | Físico / Digital | Hasta finalizar el subproceso | Archivo     |

## 9. PROCEDIMIENTO

| No.           | Responsable                          | Actividad                                                                                    | Descripción                                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INICIO</b> |                                      |                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
| 1.            | Director/a Ejecutivo/a               | Receptar requerimiento de evaluación presupuestaria por entidades requirentes                | Director/a Ejecutivo/a recepta requerimiento de evaluación presupuestaria por entidades requirentes que son SENPLADES y Ministerio de Finanzas de forma semestral         |
| 2.            | Director/a Ejecutivo/a               | Reasignar requerimiento a Director/a Administrativo/Financiero y Director/a de Planificación | Director/a Ejecutivo/a reasigna requerimiento a Director/a Administrativo/Financiero y Director/a de Planificación vía Quipux para efectuar la evaluación correspondiente |
| 2.1.          | Director/a de Planificación          | <b>EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b>                                      | Continuar con el subproceso de <b>EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS</b>                                                                                    |
| 3.            | Director/a Administrativo/Financiero | Direccionar a Analista Financiero 3 evaluación presupuestaria                                | Director/a Administrativo/Financiero, procede a direccionar a Analista Financiero 3 evaluación presupuestaria                                                             |
| 4.            | Analista Financiero 3                | Solicitar a Analista de Presupuesto reporte de ejecución presupuestaria                      | Director/a Administrativo/Financiero solicita a Analista de Presupuesto reporte de saldos de ejecución presupuestaria del semestre correspondiente                        |
| 5.            | Analista de Presupuesto              | Ingresar información de ejecución presupuestaria                                             | Analista de Presupuesto ingresa información de ejecución presupuestaria en Formulario de Seguimientoy Evaluación de la Ejecución Presupuestaria                           |
| 6.            | Analista de Presupuesto              | Ingresar en Sistema ESIGEF para generar reportes de ejecución presupuestaria                 | Analista de Presupuesto ingresa en Sistema ESIGEF para generar reportes de ejecución presupuestaria                                                                       |
| 7.            | Analista de Presupuesto              | Enviar documentos adjuntos a Director/a Administrativo/Financiero para revisión              | Analista de Presupuesto envía documentos adjuntos a Director/a Administrativo/Financiero para revisión                                                                    |



Ministerio  
de Salud Pública  
Instituto Nacional de Donación y Trasplante  
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

**MACRO PROCESO:** Gestión Financiera  
**PROCESO:** Manejo Presupuestario  
**SUBPROCESO:** Evaluación Presupuestaria

**FECHA:** 01-06-2015

**CÓDIGO:** FIN-24-MA

**Versión: 02**

PUBLICADO EN ANALISIS



BORRADOR OBSOLETO



**PÁGINA:** 7 de 9

|            |                                         |                                                                                                      |                                                                                                                                                    |
|------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.         | Director/a<br>Administrativo/Financiero | ¿Se requieren<br>correcciones?                                                                       | En caso de NO, ir a punto 9.<br>En caso de SI, ir a punto 8.1.                                                                                     |
| 8.1.       | Director/a<br>Administrativo/Financiero | Solicitar correcciones<br>correspondientes                                                           | Director/a Administrativo/Financiero<br>solicita a Analista de Presupuestos las<br>correcciones correspondientes                                   |
| 8.2.       | Analista de Presupuesto                 | Realizar correcciones<br>solicitadas                                                                 | Analista de Presupuesto realiza<br>correcciones solicitadas. Continuar con el<br>punto 5.                                                          |
| 9.         | Director/a<br>Administrativo/Financiero | ¿Aprueba?                                                                                            | En caso de NO, ir a punto 8.1.<br>En caso de SI, realizar dos actividades<br>paralelamente:<br>Ir al punto 9.1.<br>Ir al punto 10.                 |
| 9.1.       | Analista Financiero 3                   | Remitir a Analista de<br>Presupuesto documentos<br>enviados para archivar                            | Analista Financiero 3, remite a Analista de<br>Presupuesto documentos enviados para<br>archivar                                                    |
| 9.2.       | Analista de Presupuesto                 | Archivar documentación                                                                               | Analista de Presupuesto archiva<br>documentación                                                                                                   |
| 10.        | Director/a<br>Administrativo/Financiero | Enviar a Director/a<br>Ejecutivo/a para remitir a<br>entidades solicitantes                          | Director/a Administrativo/Financiero<br>procede a enviar a Director/a Ejecutivo/a<br>para remitir a entidades solicitantes                         |
| 11.        | Director/a Ejecutivo/a                  | Remitir información a<br>entidades solicitantes con<br>copia a Director<br>Administrativo/Financiero | Director/a Ejecutivo/a remite información<br>a entidades solicitantes con copia a<br>Director/a Administrativo/Financiero y<br>finaliza el proceso |
| <b>FIN</b> |                                         |                                                                                                      |                                                                                                                                                    |



Ministerio  
de Salud Pública  
Instituto Nacional de Donación y Trasplante  
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

**MACRO PROCESO:** Gestión Financiera  
**PROCESO:** Manejo Presupuestario  
**SUBPROCESO:** Evaluación Presupuestaria

**FECHA:** 01-06-2015

**CÓDIGO:** FIN-24-MA

**Versión: 02**

**PUBLICADO** ☒

**EN ANALISIS** ☐

**BORRADOR** ☐

**OBSELETO** ☐

**PÁGINA:** 8 de 9

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO



Ministerio  
de Salud Pública  
Instituto Nacional de Donación y Trasplante  
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

### DIAGRAMA DE FLUJO

**Fecha Aprobación:** 04/08/2014

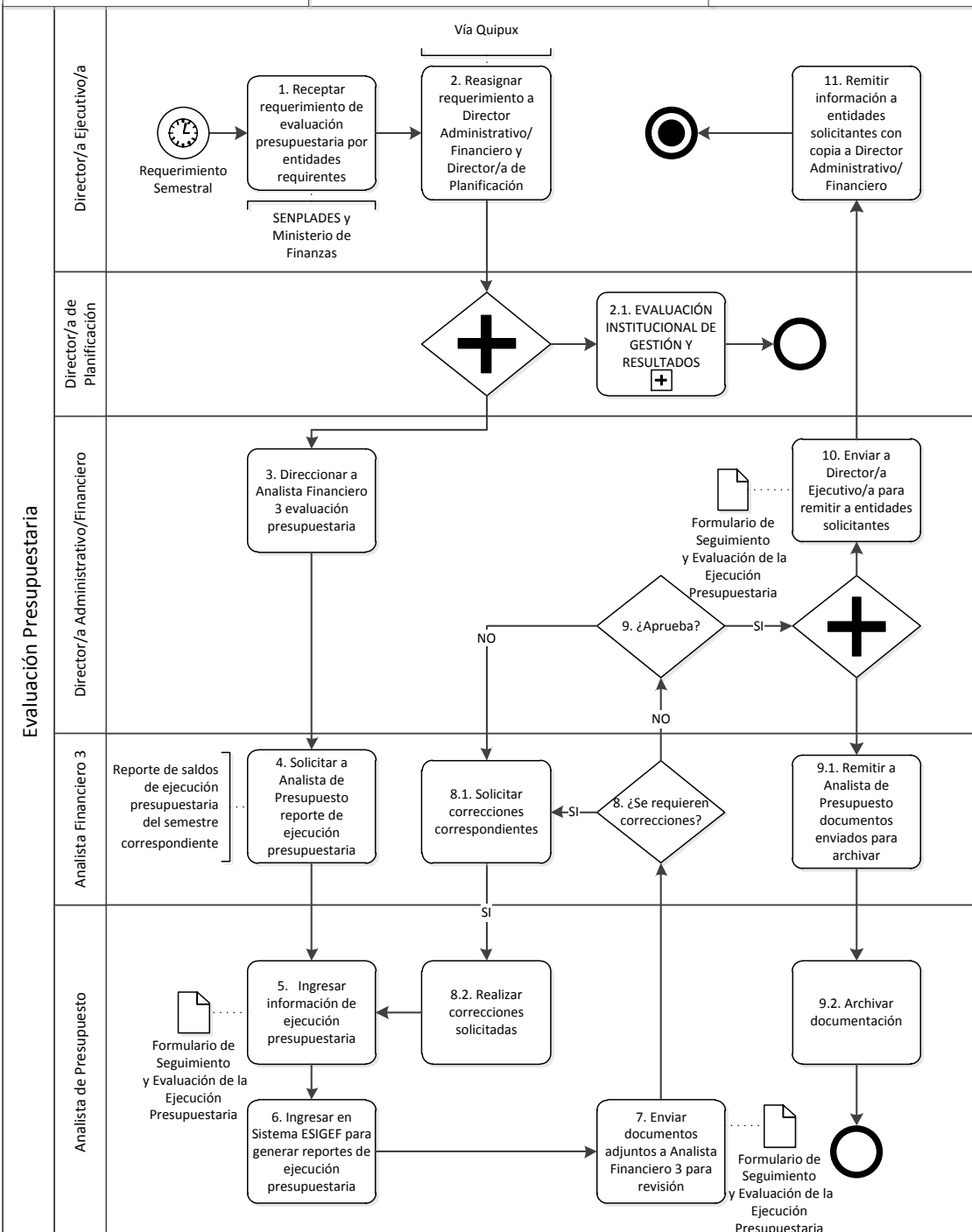
**Validez:** 1 año

**Versión:** 01

**Macro proceso:** Gestión Financiera  
**Proceso:** Manejo Presupuestario  
**Subproceso:** Evaluación Presupuestaria

**Código:** FIN-24-FL

**Página:** 1/1





|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             |                                          |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|  <p>Ministerio<br/>de Salud Pública<br/>Instituto Nacional de Donación y Trasplante<br/>de Órganos, Tejidos y Células INDOT</p> | <b>MACRO PROCESO:</b> Gestión Financiera<br><b>PROCESO:</b> Manejo Presupuestario<br><b>SUBPROCESO:</b> Evaluación Presupuestaria |                                             | <b>FECHA:</b> 01-06-2015                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>Versión: 02</b>                                                                                                                |                                             | <b>CÓDIGO:</b> FIN-24-MA                 |                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | <b>PUBLICADO</b> <input checked="" type="checkbox"/>                                                                              | <b>EN ANALISIS</b> <input type="checkbox"/> | <b>BORRADOR</b> <input type="checkbox"/> | <b>PÁGINA:</b> 9 de 9 |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                             | <b>OBSELETO</b> <input type="checkbox"/> |                       |

## 11. INDICADORES

El seguimiento a los procesos se lo realiza con la herramienta Gobierno por Resultados conforme la lista de indicadores (RG-INDOT-165)

## 12. ANEXOS

1. Formulario de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria/ RG-INDOT-073