Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE EMISIÓN DE DICTÁMENES DE PERTINENCIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES (PAI)
Institución	SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Descripción	Cuando una Entidad que forma parte del Presupuesto General del Estado (PGE) y/o recibe recursos del mismo, requiere hacer modificaciones presupuestarias que afecten el Plan Anual de Inversión vigente, sea por: a) Inclusión de uno o varios programas y proyectos en el presupuesto de una entidad; siempre que exista el financiamiento y de ser el caso, la inclusión sea para otra entidad coejecutora, cuente con un convenio, nota reversal o un instrumento legal vigente. b) Trasferencia de recursos de uno o varios proyectos y programas de una entidad, hacia el presupuesto de otra entidad; siempre y cuando exista un convenio, nota reversal o un instrumento legal vigente entre las partes y cuenten con el financiamiento respectivo. c) Incrementos presupuestarios de proyectos y programas de una entidad, siempre y cuando cuente con el financiamiento respectivo. Este trámite le permite obtener un dictamen favorable de pertinencia, a fin de que pueda continuar con la solicitud de modificación presupuestaria ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
¿A quién está dirigido?	Entidades, instituciones y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado (PGE) y/o reciben recursos del mismo, pertenecientes a la República del Ecuador. **Dirigido a:** Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Cumplimiento de obligaciones. **Resultado a obtener:** • Dictamen favorable de pertinencia de modificación presupuestaria del Plan Anual de Inversión
¿Qué necesito para hacer el trámite?	**Requisitos Generales:** • Solicitud enviada mediante oficio de emisión del dictamen de pertinencia de modificación presupuestaria sea por inclusión, transferencia de recursos y/o incremento presupuestario de programas y /o proyectos en el Plan Anual de Inversión, firmado por la Máxima Autoridad de la entidad solicitante o su delegado. • Informe justificativo, documento revisado a nivel técnico y con firmas de responsabilidad respectivas. En el caso de ser coejecutor debe estar aprobado por su ente rector. El documento debe estar acorde al formato establecido en los lineamientos emitidos por la Secretaría. • Dictamen de Prioridad vigente, documento emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y en el caso de Universidades y Escuelas Politécnicas emitido por su Máxima Autoridad institucional. • Cronograma valorado vigente y/o reprogramado del proyecto. • Documento de Identificación de la fuente de financiamiento por parte de la entidad que solicita el trámite. Recomendaciones Generales: • Las entidades de la Función Ejecutiva adscritas deben contar con la aprobación del titular del ente rector. • Toda la documentación debe contar con las correspondientes firmas de responsabilidad. • El cumplimiento de los requisitos y recomendaciones que anteceden no exime a las instituciones públicas de cumplir con toda la normativa legal vigente. **Requisitos Específicos:**

- Pronunciamiento oficial del ente rector de finanzas públicas sobre la fuente o fuentes de financiamiento, en el caso de que el recurso no provenga del presupuesto propio de la entidad solicitante.
- Convenio, Nota reversal u otro documento debidamente suscrito entre dos o más partes, e n el caso de transferencia de recursos que afectan el Plan Anual de Inversión, para la coejecución de proyectos de inversión, en el cual se detalla los antecedentes, competencias y obligaciones de cada una de las partes que intervienen.

¿Cómo hago el trámite?

1. Enviar por el Sistema de Gestión Documental el oficio de solicitud de emisión del dictamen favorable de pertinencia de modificación presupuestaria sea por inclusión, transferencia de recursos y/o incremento presupuestario de programas y/o proyectos en el Plan Anual de Inversión, firmado por la Máxima Autoridad de la entidad solicitante y dirigido a la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Planificación, anexando los requisitos establecidos.

2. Subsanar mediante correo electrónico en un tiempo no mayor a tres (3) días laborables, las observaciones emitidas y/o incluir requisitos faltantes solicitados, por parte de la Secretaría Nacional de Planificación; de ser el caso.

3. Recibir por el Sistema de Gestión Documental, el oficio de respuesta e informe técnico que contiene el dictamen favorable de pertinencia de modificación presupuestaria.

Canales de atención:
Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

Este trámite no tiene costo.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

- Al Sistema de Gestión Documental se accede a través del link: www.gestiondocumental.gob.ec. Este Sistema está disponible las 24 horas los 7 días de la semana, sin embargo el análisis para emitir una respuesta se realiza del lunes a viernes en el horario de 8:00 a 17:00 hrs.
- La atención mediante correo electrónico es de lunes a viernes de 08h00 a 17h00, para la entidades que no disponen del sistema de gestión documental.

Base Legal

- 84 Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021. Art. Art. 1.
- 3 Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Registro Oficial Suplemento 496 de 28 de mayo de 2019. Art. Art. 2.
- CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS. Art. 118.
- Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Art. 106.
- 732 Suprímase la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Art. 3.
- 13 Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. Art. 159.
- 13 Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. Art. 164.
- 13 Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. Art. 157.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación de la Inversión
Correo Electrónico: inversion@planificacion.gob.ec
Teléfono: 593 02 3978900 ext 9034

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	02	0	19
2024	01	0	18
2023	12	0	9
2023	11	0	13
2023	10	0	22
2023	09	0	30
2023	08	0	28
2023	07	0	28
2023	06	0	22
2023	05	0	27
2023	04	0	31
2023	03	0	40
2023	02	0	24
2023	01	0	12
2022	12	0	25
2022	11	0	21
2022	10	0	25
2022	09	0	25
2022	08	0	19
2022	07	0	28
2022	06	0	30
2022	05	0	36
2022	04	0	28
2022	03	0	24
2022	02	0	12
2022	01	0	6
2021	12	0	8
2021	11	0	13
2021	10	0	4
2021	09	0	5
2021	08	0	10
2021	07	0	10

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	05	0	25
2021	04	0	27
2021	03	0	30
2021	02	0	8
2021	01	0	4
2020	12	0	22
2020	11	0	35
2020	10	0	28
2020	09	0	23
2020	08	0	20
2020	07	0	8
2020	06	0	29
2020	05	0	24
2020	04	0	15

Firmado electrónicamente por:
VANESSA NATHALIE
LOYOLA ORDONEZ