

RESOLUCIÓN Nro. SOT-DS-2022-003

Ing. Pablo Ramiro Iglesias Paladines

**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL
SUELO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas 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 inciso segundo del artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente (...)”*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 carta magna dispone que: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica”*;

Que, el artículo 292 de la Constitución de la República en lo referente al Presupuesto General del Estado establece que: *“(...) El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los*

gobiernos autónomos descentralizados”. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria (...);

Que, el artículo 293 de la carta magna manifiesta que: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley”;*

Que, el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece la modificación del presupuesto y determina que: *“(...) Únicamente en caso de modificaciones en el Presupuesto General del Estado que impliquen incrementos de los presupuestos de inversión totales de una entidad ejecutora o la inclusión de nuevos programas y/o proyectos de inversión, se requerirá dictamen favorable de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”;*

Que, el artículo 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente al Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria manifiesta que: *“(...) Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas. La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre (...);*

Que, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, es un ente técnico de vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos dentro del marco de sus competencias, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 95 de la Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;

Que, el artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece el conjunto de prerrogativas que le asisten a la máxima autoridad institucional, entre las cuales se encuentra: *“2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución”*;

Que, el artículo 80 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en lo referente a la Programación Presupuestaria manifiesta que: *“Constituye la primera etapa del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinados por la Planificación y la programación presupuestaria cuatrienal, se definen las erogaciones que incluyen los programas a incorporar en el presupuesto; los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios; y, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad. Las entidades responsables de la programación presupuestaria deberán elaborar su programación presupuestaria anual, sujetándose a las normas técnicas y directrices que para el efecto expida el Ministerio de Finanzas”*;

Que, el artículo 81 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente a las directrices presupuestarias manifiesta que: *“Sobre la base de la programación presupuestaria cuatrienal y del Marco Fiscal Sectorial Plurianual, el Ministerio de Finanzas definirá las políticas que las instituciones deberán seguir para la elaboración de sus proformas presupuestarias anuales. Las políticas versarán sobre el tratamiento de los ingresos, gastos y financiamiento; y activos y pasivos. El Ministerio de Finanzas elaborará las directrices presupuestarias y las expedirá hasta el 31 de mayo de cada año, salvo lo establecido para los años de posesión del Presidente de la República”*;

Que, el artículo 90 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente a la formulación presupuestaria, manifiesta que: *“Análisis y validación de las proformas institucionales. - Las proformas presupuestarias de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, remitidas al Ministerio de Finanzas, serán*

sometidas al análisis y validación de su consistencia técnica y de los lineamientos emitidos en las directrices presupuestarias. Para el caso en que las instituciones no hayan remitido su proforma presupuestaria dentro del plazo establecido, el Ministerio de Finanzas la elaborará por su cuenta, considerando entre otros, el presupuesto codificado vigente y los lineamientos contenidos en las directrices presupuestarias. Como parte de dicho proceso se deberán efectuar los ajustes necesarios para que exista la debida coherencia de la proforma presupuestaria con la programación presupuestaria cuatrienal. Como producto del proceso de análisis, validación y ajustes, el Ministerio de Finanzas generará los escenarios correspondientes que se pondrán en conocimiento del Ministro de Finanzas, quien a su vez presentará a consideración de la Presidente o el Presidente de la República el escenario que considere más conveniente. Una vez efectuados los ajustes que provengan de la Presidente o el Presidente de la República, el Ministerio de Finanzas procederá a emitir el documento que contenga la proforma consolidada del Presupuesto General del Estado Anual. El contenido básico de la presentación de la proforma del Presupuesto General del Estado será definido a través de la respectiva norma técnica emitida por el Ministerio de Finanzas”;

Que, el artículo 91 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente a la responsabilidad de la programación y formulación presupuestaria, manifiesta que: *“La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de Planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional”;*

Que, el artículo 107 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente a los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos, manifiesta que: *“Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El Ministerio de Finanzas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. La convalidación de compromisos por entrega de anticipos y liquidación de cartas de crédito de ejercicios anteriores que no se hayan devengado, implicará una modificación presupuestaria de aumento de ingresos y gastos por el mismo monto y serán registrados en el presupuesto vigente, según norma técnica expedida por el Ministerio de Finanzas. Dicha convalidación no posibilita erogación de caja adicional”;*

Que, el artículo 112 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Se entiende por seguimiento presupuestario al proceso de monitoreo de la ejecución presupuestaria de las entidades que conforman el sector público, y por evaluación al conjunto de procedimientos que permiten determinar los resultados físicos y financieros obtenidos, sus efectos, relevancia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad”*;

Que, la Norma Técnica de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador (actualizada el 05-04-2018), señala en sus numerales: 2.2.4.1: *“(...) Los planes operativos anuales constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto (...)”*. 2.4.2 *“Programación de la Ejecución Presupuestaria: La programación de la ejecución del presupuesto consiste en proyectar la distribución temporal, en los subperiodos que se definan dentro del ejercicio fiscal anual, de la producción de bienes servicios que las instituciones entregarán a la sociedad y los requerimientos financieros necesarios para ese propósito. En el primer caso se definirá como programación física y, en el segundo, como programación financiera”*;

Que, mediante resolución número CPCCS-PLE-SG-027-E-2021-473 de fecha 04 de marzo de 2021, se designa al Ing. Pablo Ramiro Iglesias Paladines como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; mismo que conforme el artículo 120 numeral 11 de la Constitución de la República, fue posesionado por el pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión número 696, de fecha 11 de marzo de 2021;

Que, mediante informe SOT-CGAJ-2022-002-IT de 27 de enero de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica determina la viabilidad jurídica del proyecto de instructivo para la gestión del Plan Operativo Anual,

En ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, resuelve:

Artículo 1. Apruébese el INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO, el cual será de aplicación obligatoria por todos los funcionarios y funcionarias responsables de su formulación, ejecución y seguimiento.

Artículo 2. – Encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la implementación y socialización del Instructivo con las instancias institucionales correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación elaborará el manual y los formatos correspondientes para la gestión del POA en un plazo de dos (2) meses a partir de la suscripción de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Cuenca a los 27 días del mes de enero de 2022,



Publíquese y cúmplase.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO RAMIRO
IGLESIAS
PALADINES**

Ing. Pablo Ramiro Iglesias Paladines

**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
USO Y GESTIÓN DEL SUELO**

	Cargo	Nombre	Sumilla
Elaborado por:	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	Andrea Sánchez	 <p>Firmado electrónicamente por: ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE</p>
Informe jurídico: CGAJ-2022-002-IT	Coordinadora General de Asesoría Jurídica	Cristina Muñoz	 <p>Firmado electrónicamente por: CRISTINA BELEN MUNOZ</p>



Tema: Instructivo para la gestión del Plan Operativo Anual de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo

Contenido	
Contenido	1
1. Antecedentes.....	2
2. Objetivo General.....	2
3. Objetivos Específicos:	3
4. Alcance.....	3
5. Marco Legal.....	3
6. Glosario de Términos	9
7. Procedimiento de gestión del Plan Operativo Anual.....	15
7.1. Formulación del Plan Operativo Anual	16
7.1.1. Procedimiento para Formulación del POA en gasto permanente	17
7.2. Ejecución del Plan Operativo Anual	18
7.2.1. Certificaciones	19
7.2.2. Reformas	20
7.3. Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual.	23



1. Antecedentes

Mediante Resolución Nro. SOT-DS-001-2017 emitida el 29 de diciembre de 2017, se expide el Estatuto Orgánico de Procesos, en el que se determina que la General de Planificación y Gestión Estratégica tiene como misión *“Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración de la planificación institucional, la gestión de la calidad, desarrollo e innovación institucional y realizar el seguimiento y evaluación de sus procesos, así como los planes, programas y proyectos institucionales, a fin de contribuir con el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo”*. Mientras que la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación tiene como misión *“Gestionar la planificación estratégica institucional, sus programas y proyectos de inversión, alineados a la programación presupuestaria de la Superintendencia, mediante el diseño, gestión, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales”*.

Conforme a lo establecido en la Resolución Nro. SOT-034 de 11 de octubre de 2018, entre las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica esta: *“h) Coordinar el proceso de reformas a la Programación Anual de la Planificación”* y de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación se encuentra: *“(…) b) Consolidar y elaborar la Programación Anual de la Planificación (PAP), Plan Anual de Inversión (PAI) y Plan Plurianual de la Política Pública (PPPP) y g) Elaborar aprobar y registrar las reformas a la Programación Anual de la Planificación (PAP) (…)”*.

De conformidad con Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS) en su artículo 98. Atribuciones de la o del Superintendente. - Son atribuciones de la o el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: “(…) 2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución. 6. Fiscalizar, supervisar, controlar y ordenar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa vigente sobre el ordenamiento territorial y el uso y gestión del suelo.

Mediante Memorando Nro. SOT-CGAJ-0025-2021-M, con fecha 15 de junio de 2021 la Coordinación General de Asesoría Jurídica manifiesta: *“(…) A esta entidad le corresponde expedir actos normativos que determinen aspectos técnicos y de procedimiento respecto a la fiscalización, supervisión, y, control del ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo.*

Para lograr este propósito, el Estatuto Orgánico de Procesos de la SOTUGS ha otorgado a cada una de las Intendencias Nacionales, Zonales y Direcciones, la facultad de realizar la identificación, justificación y propuesta de normas técnicas que tengan como misión regular la actuación de la SOTUGS en cada uno de los aspectos a vigilar y controlar; así como, a las instancias correspondientes, la posibilidad de regular la actividad administrativa dentro de la institución (…)”.

Mediante Memorando Nro. SOT-CGPG-0057-2021-M, con fecha 14 de julio de 2021 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“(…) Con el objetivo de establecer prioridades enmarcadas en las líneas estratégicas de la Institución y establecer responsables en este ámbito, solicito remitir hasta el lunes 19 de julio, en el formato adjunto, la información referente a las normas técnicas que serán desarrolladas en este año por sus Unidades Administrativas (…)”*. En ese sentido la Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación mediante Memorando Nro. SOT-DPSE-0106-2021-M con fecha 19 de julio del presente año, envía de manera formal la temática de las normas técnicas que se desarrollarán por parte de dicho proceso durante el presente año.

2. Objetivo General

Elaborar un instructivo completo de fácil comprensión y entendimiento para todas las unidades administrativas,



referente a los procedimientos de formulación, ejecución y seguimiento al Plan Operativo Anual y de esa forma lograr una ejecución coordinada de acciones con las unidades involucradas.

3. Objetivos Específicos:

- Definir los principales lineamientos y conceptos a considerar en los procedimientos de formulación, ejecución y seguimiento al Plan Operativo Anual.
- Definir los distintos procedimientos a considerar para la oportuna gestión del POA, en sus etapas de formulación, ejecución y seguimiento.

4. Alcance

- El contenido del documento servirá de guía y aplicación para todos los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

5. Marco Legal

El artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentes o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades. Las superintendentes o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República, conformada con criterios de especialidad y méritos y sujeta a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana”.*

El artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador, lo referente a la planificación participativa para el desarrollo manifiesta: *“El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República. Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional”.*

El artículo 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se encuentran: *“(…) 1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional; 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; (...) 7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo (...);”*

El artículo 285 de la carta magna establece como objetivos específicos de la política fiscal *“(…) 1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos. 2) La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados. 3) La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables (...);”*



El artículo 286 de la carta magna dispone que *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica”*.

El artículo 292 de la Constitución de la República en lo referente al Presupuesto General del Estado establece que: *“(...) El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados”. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria (...);*

El artículo 293 de la carta magna manifiesta que: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.*

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley”.

El artículo 297 de la carta magna manifiesta: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.*

Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”.

El artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) establece lo principios comunes: *“(...) 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 (...).”*

El artículo 6 del COPLAFIP establece las responsabilidades conjuntas de las entidades a cargo de la planificación nacional del desarrollo y de las finanzas públicas de la función ejecutiva, deberán realizar conjuntamente los siguientes procesos:

“1. Evaluación de la sostenibilidad fiscal. - Con el objeto de analizar el desempeño fiscal y sus interrelaciones con los sectores real, externo, monetario y financiero, se realizará la evaluación de la sostenibilidad de las finanzas públicas en el marco de la programación económica, para lo cual se analizará la programación fiscal anual y cuatrienal, así como la política fiscal.

2. Coordinación. - Las entidades a cargo de la planificación nacional, de las finanzas públicas y de la política económica se sujetarán a los mecanismos de coordinación que se establezcan en el reglamento del presente código.

3. Programación de la inversión pública. - La Programación de la inversión pública consiste en coordinar la priorización de la inversión pública, la capacidad real de ejecución de las entidades, y la capacidad de cubrir el gasto de inversión, con la finalidad de optimizar el desempeño de la inversión pública.

4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas. - El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación

Año

2022

de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades”.

El artículo 54, del COPLAFIP dispone: “(...) Planes institucionales. - Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. (...)”.

El artículo 55, del COPLAFIP que define la inversión pública: “Se entenderá por inversión pública al conjunto de egresos y/o transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del Estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación”.

El artículo 56, del COPLAFIP manifiesta que: “Viabilidad de programas y proyectos de inversión pública. - Los ejecutores de los programas y proyectos de inversión pública deberán disponer de la evaluación de viabilidad y los estudios que los sustenten”.

El artículo 57 de la misma norma ibidem referente a los Planes de Inversión: “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”.

El artículo 58 de la misma norma ibidem manifiesta que: “Temporalidad de los planes y su expresión financiera. - Los planes de inversión serán cuatrienales y anuales. La expresión financiera de los planes cuatrienales permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con la programación presupuestaria cuatrienal. La expresión financiera de cada plan anual de inversiones es el respectivo presupuesto anual de inversión”.

El artículo 59, del COPLAFIP en lo referente al Ámbito de los planes de inversión manifiesta: “Los planes de inversión del presupuesto general del Estado serán formulados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En el ámbito de las Empresas Públicas, Banca Pública, Seguridad Social y gobiernos autónomos descentralizados, cada entidad formulará sus respectivos planes de inversión”.

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

El artículo 107, del COPLAFIP en lo referente a la aprobación presupuestaria manifiesta: “Presupuestos prorrogados. - Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma”.

El artículo 119, del COPLAFIP en lo referente al Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria manifiesta que: “(...) Contenido y finalidad. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



SOT
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

Dirección de Planificación Seguimiento y
Evaluación

Año

2022

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

El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre (...). Que el artículo 115 del COPLAFIP, establece: "Certificación presupuestaria. - ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria".

El artículo 118 de la norma ibídem establece la modificación del presupuesto y determina que: "Modificación del Presupuesto. - Únicamente en caso de modificaciones en el Presupuesto General del Estado que impliquen incrementos de los presupuestos de inversión totales de una entidad ejecutora o la inclusión de nuevos programas y/o proyectos de inversión, se requerirá dictamen favorable de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora";

El artículo 5 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (RCOPLAFIP) en lo referente a la planificación participativa para el desarrollo que: "De los instrumentos de planificación.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su calidad de ente rector de la planificación nacional y el ordenamiento territorial, y como ente estratégico del país, emitirá directrices y normas para la formulación, articulación, coordinación y coherencia de los instrumentos de planificación y de ordenamiento territorial, de manera que se asegure la coordinación de las intervenciones planificadas del Estado en el territorio, así como la verificación de la articulación entre los diferentes sectores y niveles de gobierno".

El artículo 15 del RCOPLAFIP en lo referente a la coordinación de la planificación sectorial manifiesta que: "De la validación de la planificación. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá las directrices, metodología, instrumentos y demás regulaciones necesarias para la formulación, reporte y validación de la planificación sectorial, en coordinación con los actores institucionales correspondientes de acuerdo al ámbito de competencia".

El artículo 42 de la misma norma ibídem en lo referente a la inversión pública manifiesta que: "(...) De la programación de la inversión pública. - La información para la programación de la inversión pública deberá contener los montos de los programas y proyectos de inversión y estudios de pre-inversión a ser ejecutados en el siguiente ejercicio fiscal y la proyección para los tres años siguientes, o cuando fuere necesario hasta su finalización.

Las instituciones que se financian con recursos del Presupuesto General del Estado deberán registrar esta información en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, mediante las directrices que se emitan para el efecto (...)."

El artículo 43 de la misma norma ibídem en lo referente a la inversión pública manifiesta que: "Directrices para la programación de la inversión pública. - Las directrices para la programación de la inversión pública comprenderán los lineamientos programáticos, procedimientos y fechas bajo las cuales todas las entidades que se financian con recursos del Presupuesto General del Estado deberán realizar sus postulaciones de programas y proyectos para un período determinado. Las directrices serán emitidas cada año por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo".

El artículo 59 del RCOPLAFIP en lo referente a la coordinación de la planificación sectorial manifiesta que: "Del seguimiento a la Planificación institucional. - La Planificación institucional incluirá indicadores de resultado, cuyo seguimiento estará a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en coordinación con los entes competentes. Las entidades del sector público deberán remitir de manera oportuna la información sobre el



cumplimiento de su Planificación”.

El artículo 80 de la misma norma ibidem en lo referente a la Programación Presupuestaria manifiesta que: *“Constituye la primera etapa del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinados por la Planificación y la programación presupuestaria cuatrienal, se definen las erogaciones que incluyen los programas a incorporar en el presupuesto; los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios; y, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad. Las entidades responsables de la programación presupuestaria deberán elaborar su programación presupuestaria anual, sujetándose a las normas técnicas y directrices que para el efecto expida el Ministerio de Finanzas”.*

El artículo 81 de la misma norma ibidem en lo referente a las directrices presupuestarias manifiesta que: *“Sobre la base de la programación presupuestaria cuatrienal y del Marco Fiscal Sectorial Plurianual, el Ministerio de Finanzas definirá las políticas que las instituciones deberán seguir para la elaboración de sus proformas presupuestarias anuales. Las políticas versarán sobre el tratamiento de los ingresos, gastos y financiamiento; y activos y pasivos. El Ministerio de Finanzas elaborará las directrices presupuestarias y las expedirá hasta el 31 de mayo de cada año, salvo lo establecido para los años de posesión del Presidente de la República”.*

El artículo 90 del RCOPLAFIP en lo referente a la formulación presupuestaria, manifiesta que: *“Análisis y validación de las proformas institucionales. - Las proformas presupuestarias de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado, remitidas al Ministerio de Finanzas, serán sometidas al análisis y validación de su consistencia técnica y de los lineamientos emitidos en las directrices presupuestarias. Para el caso en que las instituciones no hayan remitido su proforma presupuestaria dentro del plazo establecido, el Ministerio de Finanzas la elaborará por su cuenta, considerando entre otros, el presupuesto codificado vigente y los lineamientos contenidos en las directrices presupuestarias.*

Como parte de dicho proceso se deberán efectuar los ajustes necesarios para que exista la debida coherencia de la proforma presupuestaria con la programación presupuestaria cuatrienal. Como producto del proceso de análisis, validación y ajustes, el Ministerio de Finanzas generará los escenarios correspondientes que se pondrán en conocimiento del Ministro de Finanzas, quien a su vez presentará a consideración de la Presidente o el Presidente de la República el escenario que considere más conveniente.

Una vez efectuados los ajustes que provengan de la Presidente o el Presidente de la República, el Ministerio de Finanzas procederá a emitir el documento que contenga la proforma consolidada del Presupuesto General del Estado Anual. El contenido básico de la presentación de la proforma del Presupuesto General del Estado será definido a través de la respectiva norma técnica emitida por el Ministerio de Finanzas”.

El artículo 91 del RCOPLAFIP en lo referente a la responsabilidad de la programación y formulación presupuestaria, manifiesta que: *“La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de Planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional”.*

El artículo 99 del RCOPLAFIP en lo referente a la certificación presupuestaria plurianual que: *“(…) La certificación presupuestaria plurianual implica un pre-compromiso al techo presupuestario disponible de los siguientes años, iniciando por el año actual o el inmediato siguiente. Se podrá emitir certificaciones presupuestarias plurianuales en gasto de inversión, únicamente para programas y/o proyectos de inversión incluidos en el plan plurianual de inversión vigente a la fecha y en gastos permanentes y de capital, de conformidad con las normas técnicas que emitan conjuntamente el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Las certificaciones plurianuales deberán enmarcarse en los techos determinados en la programación presupuestaria cuatrienal aprobada por la Asamblea Nacional, y a los techos presupuestarios por la unidad de administración financiera, emitidos de conformidad con la norma técnica expedida por el Ministerio de Finanzas.*

Si finalizado el año fiscal en el cual se emitió la certificación presupuestaria plurianual, no se han generado los compromisos respectivos, esta se entenderá por anulada.



Una vez generado el compromiso para el que se emitió la certificación plurianual, la institución tiene la obligación de registrar y afectar 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 podrá certificar o comprometer recursos nuevos, mientras no haya realizado dicha verificación (...).

El artículo 101 del RCOPLAFIP en lo referente a la certificación presupuestaria anual, manifiesta que: *“Cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto. Ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según sea el caso, salvo los casos previstos en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”.*

El artículo. 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que las modificaciones presupuestarias son: *“(...) i) Cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) Inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) Traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución (...)*”

El artículo 106 de la misma norma ibídem en lo referente a la solicitud de modificaciones presupuestarias del Plan Anual de Inversiones (PAI), manifiesta que: *“Las modificaciones presupuestarias del plan anual de inversiones podrán ser solicitadas a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo la cual emitirá dictamen previo sobre modificaciones, cuando fuere el caso, únicamente a nivel de programa y/o proyecto, en el marco del Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, como paso previo a la solicitud final ante el Ministerio de Finanzas.*

Para el cumplimiento la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá las directrices que regulen los procedimientos correspondientes y ámbitos de las modificaciones presupuestarias en el Plan Anual de Inversiones.

Las modificaciones presupuestarias, relacionadas a traspasos de recursos de una entidad a otra, requieren de la solicitud de reprogramación.

Si el monto global inicial de la inversión se altera más allá de un 70 % o cambian los objetivos y metas del programa o proyecto, o se incluyen componentes adicionales a los mismos, la entidad deberá actualizar la priorización de dichos programas y/o proyectos siguiendo el procedimiento establecido para el efecto por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Las solicitudes de reformas que no puedan ser financiadas serán negadas”.

El artículo 107 del RCOPLAFIP en lo referente a los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos, manifiesta que: *“Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El Ministerio de Finanzas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia.*

La convalidación de compromisos por entrega de anticipos y liquidación de cartas de crédito de ejercicios anteriores que no se hayan devengado, implicará una modificación presupuestaria de aumento de ingresos y gastos por el mismo monto y serán registrados en el presupuesto vigente, según norma técnica expedida por el Ministerio de Finanzas. Dicha convalidación no posibilita erogación de caja adicional”.



El artículo 109 del RCOPLAFIP en lo referente a las transferencias de recursos para convenios, manifiesta que: *“Las transferencias de recursos de programas y/o proyectos de inversión que se realicen entre instituciones públicas, se realizarán de conformidad con la norma técnica que emita la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Para el caso de cambio de ejecutar o coejecución no se requerirá pronunciamiento de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, sin embargo, la transferencia deberá contar con el aval del ministerio coordinador respectivo y estar considerado dentro del Modelo de Gestión aplicable a la Institución. La autoridad financiera de cada entidad verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo”.*

El artículo 125 de la misma norma ibídem en lo referente a los compromisos de inversiones plurianuales, manifiesta que: *“Las entidades públicas deberán obligatoriamente comprometer durante los, primeros 10 días de cada ejercicio fiscal, los recursos correspondientes a la ejecución de contratos no finalizados en el anterior ejercicio. El monto a comprometer será el necesario para la normal ejecución del ejercicio fiscal vigente”.*

El artículo 126 del RCOPLAFIP en lo referente a las obligaciones pendientes de pago, manifiesta que: *“Las obligaciones que se determinen como legalmente exigibles y que se encuentren pendientes de pago al 31 de diciembre del año correspondiente, deberán reflejarse en la contabilidad de las entidades como una cuenta por pagar, sin perjuicio de afectar al presupuesto con cargo al cual se crearon, y se tomarán en cuenta dentro de las transacciones de caja del año en que se paguen”.*

El artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, establece el principio de calidad. *“Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;*

El artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, establece el principio de planificación. *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”;*

La Norma Técnica de Presupuesto (actualizada el 05-04-2018), señala en sus numerales:


- 2.2.4.1: *“(…) Los planes operativos anuales constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto (…)”.*
- 2.4.2 *“Programación de la Ejecución Presupuestaria: La programación de la ejecución del presupuesto consiste en proyectar la distribución temporal, en los subperíodos que se definan dentro del ejercicio fiscal anual, de la producción de bienes servicios que las instituciones entregarán a la sociedad y los requerimientos financieros necesarios para ese propósito. En el primer caso se definirá como programación física y, en el segundo, como programación financiera”.*

6. Glosario de Términos

Tabla 6.1 Glosario de abreviaturas y términos a considerar en la gestión del POA


Abreviaturas	Significado
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera
CGAJ	Coordinación General Asesoría Jurídica
CGPG	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

 <p>SOT SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO</p>	<p>Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Año</p>	<p>2022</p>
---	--	------------	-------------

DAFF	Dirección Financiera
DPSE	Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación
eSIGEF	Sistema De Gestión Financiera.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
OEI	Objetivo Estratégico Institucional
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PAI	Plan Anula de Inversiones
PEI	Plan Estratégico Institucional
PGE	Presupuesto General del Estado
PND	Plan Nacional de Desarrollo
POA	Plan Operativo Anual
Término	Definición
Actividad	Es la categoría programática que comprende el conjunto de operaciones que se realizan con los medios (insumos) presupuestarios asignados (egreso permanente y no permanente), que garantizan la producción y/o prestación de bienes y servicios identificados en el programa.
Asignación presupuestaria	Monto destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias.
Cédula presupuestaria	Identifica el estado de ejecución de las partidas de ingresos y gastos (inicial, codificado, comprometido, devengado y pagado etc.)
Certificación Presupuestaria Anual	Los Departamentos Financieros de las entidades contratantes serán responsables de certificar la disponibilidad de fondos y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones económicas.
Certificación Presupuestaria Plurianual	Implica un pre-compromiso al techo presupuestario disponible de los siguientes años, iniciando por el año actual o el inmediato siguiente. Es decir, permite garantizar la disponibilidad de recursos, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
Código Único de Actividad	Codificación asignada por la Dirección de Planificación e Inversión a las actividades registradas en el POA de cada Unidad Administrativa.
Componente	Este se especifica en el marco lógico de los Proyectos, el cual responde como Objetivo Específico, el mismo que es la desagregación del objetivo general, corresponde a objetivos más puntuales que contribuyen a lograr el objetivo central o general del programa y proyecto de inversión. Este puede ser social, demográfico, económico, ambiental, organizativo, entre otros.
Contratación Pública	Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría.
Devengado	Registro de los hechos económicos en el momento que ocurre, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

 <p>SOT SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO</p>	<p>Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Año</p>	<p>2022</p>
---	--	------------	-------------

	los derechos y obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.
Ejercicio fiscal	Período regular presupuestario y contable dentro del cual se planifica y ejecutan la proforma de ingresos y de gastos. Comprende el período 01 de enero al 31 de diciembre.
Ejecución Presupuestaria	Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el fin de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.
Egresos Permanentes	Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos.
Egresos No Permanentes	Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter de temporal, por situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. Los egresos no permanentes pueden generar directamente acumulación de capital bruto o activos públicos o disminución de pasivos. Por lo que los egresos no permanentes incluyen los gastos de mantenimiento realizados exclusivamente para reponer el desgaste de capital.
e-SIGEF	Herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones.
Estructura presupuestaria	Distribución y orden con que está compuesta una partida presupuestaria según los elementos que la conforman.
Estructura programática	Es la etapa del ciclo presupuestario que permite expresar los resultados de la programación para el año siguiente a nivel de presupuesto anual bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión y permitir su agregación y consolidación
Evaluación presupuestaria	Es un ciclo de mejora continua que busca incrementar las capacidades institucionales, orientada a la identificación de oportunidades para mejora continua de procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano y obteniendo resultados para la adecuada rendición de cuentas.
Formulación Planificación Operativa Anual	Es la fase del proceso en la cual se articulan las propuestas de acción de las unidades administrativas demandantes de recursos con los catálogos y clasificadores presupuestarios.
Fuentes de Financiamiento:	Corresponde a: Recursos Fiscales, Recursos Fiscales Generados por las Instituciones, Recursos Provenientes de Preasignaciones, Recursos de Créditos Externos, Colocaciones Externas, Préstamos Externos, Recursos de Créditos Externos, Colocaciones Internas, Préstamos Internos, Asistencia Técnica y Donaciones, Otros Recursos, Anticipos de Ejercicios Anteriores y Depósitos de Intermediación en

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



SOT
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO


Dirección de Planificación Seguimiento y
Evaluación

Año

2022

	Litigio.	
Gastos Corrientes	Son los gastos destinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes. Incluyen los Gastos en Personal, Bienes y Servicios de Consumo, Otros Gastos Corrientes, Transferencias y Donaciones Corrientes y Previsiones para Reasignación.	
Gastos De Inversión	Son los gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión. Incluyen los Gastos de Bienes y Servicios para Inversión, Obras Públicas, Otros Gastos de Inversión y Transferencias y Donaciones para Inversión.	
Gastos De Capital	Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero. Están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración, a realizar inversiones financieras y transferencias de capital. Conformados por los Bienes de Larga Duración, Inversiones Financieras y Transferencias y Donaciones Corrientes.	
Gastos En Personal	Comprenden los gastos por las obligaciones con los servidores y trabajadores del Estado, por servicios prestados.	
Ingresos	Está formado por el conjunto de provisiones de recursos que recibe el Estado provenientes del poder impositivo ejercido por el Estado por diversos conceptos ya sea de ingresos permanentes y no permanentes.	
Ingresos Permanentes	Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, recibe de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos permanentes no pueden provenir de la enajenación, degradación o venta de activos públicos, de ningún tipo de endeudamiento público.	
Ingresos No Permanentes	Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, recibe de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos público o del endeudamiento público.	
Indicadores	Constituyen los medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos. Los indicadores son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre la eficacia y eficiencia de los	

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

 <p>SOT SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO</p>	<p>Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Año</p>	<p>2022</p>
---	--	------------	-------------

	programas, proyectos y por tanto de la gestión de las instituciones.
Ítem	Es la partida presupuestaria según el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público.
Meta	Expresión cualitativa y cuantitativa de los logros que se buscan obtener con la ejecución de un programa, proyecto o actividad.
Modificación Presupuestaria	Son las variaciones en las asignaciones presupuestarias tanto de ingresos como de gastos.
Naturaleza de Gastos	Comprenden los gastos por conceptos de erogaciones Corriente, Inversión, Capital y Financiamiento
Objetivos Estratégicos Institucionales	Describe los logros que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado, responde a la misión, visión, competencias, atribuciones institucionales y a las políticas de su sector y/o nacionales, dependiendo de la naturaleza de la institución; determinan hacia dónde deben dirigirse los esfuerzos y recursos y, son la base para definir los programas que emprenderá la entidad en el mediano y largo plazo.
Objeto Operativo	Determina los resultados que la unidad operativa se propone alcanzar, enmarcado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. Este elemento permite además vincular a las unidades operativas con los productos institucionales a los que contribuyen desde su gestión.
El Plan Anual de Contrataciones	Es la lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la entidad ha planificado adquirir en cada año.
Plan Anual de Inversiones	Es el instrumento mediante el cual se concretan las inversiones del Plan de Desarrollo, de acuerdo con las formas de financiación contenidas en el Plan Financiero. En este Plan se realiza la anualización para una vigencia fiscal de las inversiones del mediano y corto plazo; es la base sobre la cual las distintas entidades de la administración pública, elabora los planes de acción, el mismo facilita el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos de inversión que se van a ejecutar, y permite observar el nivel de cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo en relación con la satisfacción de las necesidades básicas de la población, clasificados por sectores, secretarías, unidades ejecutoras. Este plan guarda concordancia con el Plan Plurianual de Inversiones.
Plan Estratégico Institucional	Es un documento en el que se incluyen los componentes del direccionamiento estratégico de la entidad pública, es decir aquellos que orientan el quehacer institucional. Estos componentes estarán alineados con en el marco del Estrategia Nacional de Desarrollo (END) y serán definidos para un periodo de cuatro años.
Plan Operativo Anual	Documento elaborado por cada institución ejecutora en el que constan las previsiones de actividades, metas e indicadores de gestión, necesarios para el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, acorde con las directrices de la entidad de planificación nacional y los requerimientos presupuestarios de un período fiscal anual en el contexto de una programación cuatrienal.
Plan Nacional de Desarrollo	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. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativo para los demás sectores.

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación

Año

2022

Presupuesto Inicial	Es el presupuesto aprobado por la Asamblea Nacional para el ejercicio financiero anual. Comprende la fase de aprobación y es el resultado de recoger el análisis y las recomendaciones del organismo legislativo a la proforma.
Presupuesto Codificado	Es el presupuesto inicial más las reformas realizadas a una fecha de corte durante la ejecución. Resulta de una serie de modificaciones realizadas al Presupuesto Inicial, como: aumentos en los ingresos, identificación de recursos para gastos adicionales, disminuciones, entre otros. El Presupuesto Codificado incluye los cambios realizados durante todo el año, por lo cual se valor puede variar en forma permanente.
Presupuesto Devengado	Es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por cada entidad, cuyo valor es una “obligación de pago”, por la prestación efectiva realizada, independientemente de si este pago se realizó o no.
Presupuesto General del Estado	Es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.
Presupuesto Pagado	Es el nivel de ejecución del presupuesto en donde se registra contablemente todos los “pagos efectivos” realizados a los proveedores de bienes o servicios adquiridos.
Productos	Bienes y servicios generados en base a los programas institucionales, los cuales son permanentes en el tiempo, porque una vez generados no sufren transformación a lo interno de la institución y que son entregados a la población objetivo durante la ejecución del programa que permite cumplir el OEI. Son el resultado de la combinación de los medios (o insumos) que demandan su elaboración.
Programa	Define la previsión de medios que se van a utilizar para la generación de productos públicos destinados a satisfacer de forma directa e indirecta las demandas de la ciudadanía, permiten el logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) y contribuyen a los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir. Contiene egresos permanentes y no permanentes.
Programación Institucional	Comprende la especificación de objetivos, políticas y metas de corto, mediano y largo plazo acorde con los planes estratégicos y plurianuales institucionales y con los planes nacionales, sobre cuya base se elaboran los planes operativos a través de la correspondiente programación anual, en la que se definen las actividades y proyectos con sus respectivas metas e indicadores de gestión. La responsabilidad recae en las unidades de planificación y programación institucional.
Proyecto	Categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del capital humano (inversión social), que garantiza la producción de bienes y servicios que el programa prevé. Tiene período de inicio y de fin no es de carácter permanente.
Proyectos plurianuales	Proyectos cuyo plazo de ejecución exceda a un ejercicio fiscal.
Seguimiento	Es un proceso que consiste en efectuar observaciones y registros

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



SOT
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

Dirección de Planificación Seguimiento y
Evaluación

Año

2022

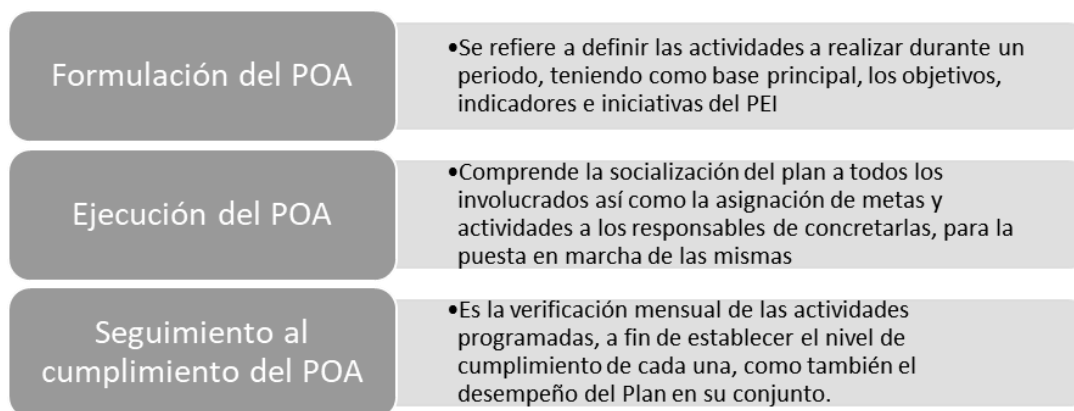
	permanentes y sistemáticos a la marcha de las políticas, estrategias, programas y proyectos que forman parte de los planes de desarrollo, con el propósito de controlar que estos procesos de gestión avancen en el ritmo y según la orientación planificada, evitando oportunamente desviaciones o retrasos. Debe permitir controlar los avances tanto físico como financieros, tanto cuantitativos como cualitativos. Es decir debe permitir medir los procesos, los resultados, efectos e impactos que las políticas económicas y sociales están produciendo en función del vivir bien, produciendo información precisa para la toma oportuna de decisiones de ajustes en la gestión pública.
Reprogramación	Es el procedimiento mediante el cual se cambia el cronograma de ejecución de actividades, presupuesto, y se establece un nuevo periodo a fin de cumplir de manera eficiente la utilización de los recursos disponibles
Unidad de Administración Financiera (UDAF)	Es la máxima instancia institucional en materia financiera y presupuestaria; cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen la actividad financiera y presupuestaria de observancia general en la Institución.
Unidad Requirente	Es la unidad que necesita la obra, el bien o servicio, incluyendo el de consultoría.

Fuente: Glosario de Términos Presupuestarios (MEF), Ministerio del Interior
Elaboración: Dirección Planificación, Seguimiento y Evaluación

7. Procedimiento de gestión del Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual (POA) es considerado como una herramienta de gran utilidad en la gestión estratégica, debido a que contiene los objetivos, las actividades e indicadores con sus respectivas metas y los recursos económicos necesarios para ser ejecutados durante el año, en concordancia con la misión, atribuciones y responsabilidades contenidas en el Estatuto Orgánico de Procesos y en concordancia con la normativa legal vigente.

La aplicación del proceso del Plan Operativo Anual conlleva las siguientes etapas:



LINEAMIENTOS GENERALES



1. El Ministerio de Economía y Finanzas, emitirá directrices o políticas al ejercicio presupuestario para Gasto Permanente.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas, es el Órgano Rector de las Finanzas Públicas y es el ente encargado de definir los techos presupuestarios, conforme lo establecido en el Art. 95 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP).
3. En el año en que se posicione el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior (presupuesto prorrogado), hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado donde se realizará el respectivo ajuste acorde a las directrices oficiales respectivas emitidas por las entidades competentes.
4. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica socializará las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos referentes al POA para el siguiente año, conforme a las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
5. Cada unidad deberá contar con un funcionario o servidor público, delegado que actúe como contraparte y responsable del desarrollo de la planificación y su ejecución, mismo que será puesto en conocimiento de manera oportuna a la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación para las respectivas coordinaciones en las diferentes etapas del ciclo de la planificación institucional.
6. Cada unidad administrativa deberá plantear actividades que se anclen a los objetivos y metas del plan nacional de desarrollo vigente.
7. Cada unidad deberá plantear actividades que coadyuven al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y a su programa presupuestario, las cuales estarán vinculadas a los objetivos y metas estratégicas, en base a las directrices emitidas por el MEF
8. La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación deberá vigilar que las unidades administrativas vinculen las actividades de los programas contenidos en el presupuesto institucional a los objetivos y metas estratégicos de la planificación institucional.
9. El archivo y custodia de las resoluciones relacionadas con el POA y la documentación de respaldo para su aprobación, estará a cargo de Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la institución.
10. La Planificación Operativa Anual da cuenta de las actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en este sentido, se evitará realizar constantes reformas o reprogramaciones.

7.1. Formulación del Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual es el instrumento principal con el que cuenta la institución para el desempeño de sus actividades, debido a que vincula la planificación con el presupuesto, es decir, se define las propuestas de gestión, expresándolas en actividades y proyectos identificados en estrecha vinculación a la planificación y visión institucional, mejorando la eficiencia en la asignación y ejecución del gasto público. El Plan Anual Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.

En la fase de formulación se realiza una estimación o proyección cuantificada en términos monetarios de los ingresos financieros y gastos, requeridos para los planes operativos anuales, en base con la planificación que permita cumplir los objetivos estratégicos.

Su formulación se deberá realizar mediante un proceso participativo de interacción entre la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación y las unidades administrativas ejecutoras que son parte de los procesos adjetivos y sustantivos institucionales (Intendencias nacionales, Zonales, Direcciones y demás) a fin de registrar todas actividades que dichos procesos deberán realizar durante el año fiscal.

Dentro del procedimiento de formulación del POA se deberá considerar los siguientes aspectos claves:



- a) Se regirá a la normativa legal vigente y a las directrices e instructivos emitidos por las instituciones que rigen las finanzas públicas y la planificación nacional.
- b) Las unidades administrativas que generen ingresos, deben realizar la proyección de ingresos del próximo año de manera (proyección de ingresos), bajo los lineamientos que sean establecidos por la CGPGE
- c) Las unidades administrativas analizan el grado de cumplimiento del POA del año anterior, como referencia, para considerar los diversos programas, proyectos y actividades, permitiendo tener una mejor previsión del gasto en concordancia con el presupuesto asignado.
- d) Cada unidad administrativa será responsable de llevar el registro y ejecución de cada una de las actividades que se encuentren planificadas y registradas en su POA.
- e) Incluir las actividades que requieren una asignación presupuestaria, incluso las que son desarrolladas con el contingente de talento humano que conforma el proceso adjetivo o sustantivo.
- f) Una vez aprobado el Plan Operativo Anual (POA) por la máxima autoridad, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica socializará el POA a cada responsable de la ejecución de las actividades; y será publicada en el portal web institucional.

7.1.1. Procedimiento para Formulación del POA en gasto permanente

Considerando dichos aspectos claves por parte de los procesos adjetivos y sustantivos, en lo referente al procedimiento de formulación se deberá regir bajo el siguiente esquema:

Tabla 7.1. Descripción del procedimiento para la formulación del POA.

Nº	Descripción de Actividades	Documento generado	Proceso que intervienen
1	La CGPG informará a cada proceso adjetivo y sustantivo los lineamientos para la elaboración del POA, a fin que se considere el techo al presupuesto asignado por el MEF, de ser el caso, y solicitará información de las necesidades presupuestarias a cada uno de los procesos adjetivos y sustantivos.	Memorando	CGPG
2	Las unidades administrativas, remitirán las necesidades presupuestarias (en el formato matriz establecido por la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación), considerando que las actividades propuestas estén alineadas a los objetivos estratégicos, a las atribuciones y metas a cumplir por parte del proceso adjetivo y sustantivo.	Matriz POA Compilada	Proceso adjetivo o sustantivo.
3	La DPSE recopila la información del POA remitida por las unidades administrativas. Se evaluará el POA de cada proceso, a fin de que esté alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales.	Matriz POA Compilada	DPSE
4	La DPSE revisará y priorizará las necesidades de cada uno de los procesos adjetivos y sustantivos, considerando el talento humano y recursos disponibles, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MEF. Esta priorización se realiza con todas las unidades administrativas, evaluando que la planificación presupuestaría nos permita cumplir con los objetivos	Matriz POA Ajustada	Proceso adjetivo o sustantivo - DPSE

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación

Año

2022

	estratégicos.		
5	Corrección y ajustes finales a la matriz POA por parte de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, revisando y validando las actividades planificadas a cumplir por parte del proceso adjetivo o sustantivo.	Matriz POA Ajustada	DPSE
6	La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación remitirá oficialmente la matriz POA a la Coordinación General de Planificación y gestión Estratégica.	Memorando - Matriz POA	DPSE -CGPG
7	La CGPG revisará y remitirá la matriz del POA a la Máxima autoridad o su delegado para su aprobación.	Memorando	CGPG – Máxima Autoridad/Delegado
8	La CGPG, una vez aprobada la matriz POA por la máxima autoridad o su delegado, remitirá la misma a la CGAF para la inclusión en la proforma presupuestaria.	Memorando	Máxima Autoridad/Delegado - CGPG- CGAF
9	Registro de las actividades en la proforma presupuestaria	Proforma presupuestaria	DPSE - DAFF

Al iniciar el año fiscal y en el transcurso del año, el Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las finanzas públicas, realizará los ajustes necesarios al presupuesto asignado a la institución. Ante estos cambios y/o ajustes, el presupuesto puede ser afectado de manera sustancial lo cual obligaría a realizar los ajustes necesarios por parte de los procesos adjetivos y sustantivos, en tal caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Tabla 7.2. Procedimientos a seguir ante ajustes al presupuesto por parte del MEF

N°	Descripción de Actividades	Documento generado	Proceso que intervienen
1	La CGAF Informará a la CGPG las modificaciones presupuestarias realizadas por el MEF, incluyendo los respaldos obtenidos del sistema esigef.	Memorando	CGAF
2	Informar a las unidades administrativas ejecutoras de manera formal los cambios al presupuesto realizados por el MEF; solicitar a los procesos adjetivos y sustantivos realizar los ajustes pertinentes, considerando las directrices de los organismos competentes; dicha información será remitida en el tiempo que la CGPG establezca.	Memorando	CGPG – Procesos adjetivos/sustantivos
3	Recopilación y validación de la matriz POA por parte de la DPSE, con los ajustes requeridos. Se evaluará la matriz de cada proceso, a fin de que esté alineado al Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos Estratégicos Institucionales.	Matriz POA	DPSE – Procesos adjetivos/sustantivos
4	La CGPG revisará y remitirá, de manera oficial, la información a la máxima autoridad o su delegado para su aprobación.	Memorando	CGPG – Máxima Autoridad / Delegado
5	Socializar a los procesos adjetivos y sustantivos las actividades aprobadas con el presupuesto asignado para el año fiscal.	Memorando	Máxima Autoridad / Delegado - Procesos adjetivos/sustantivos

7.2. Ejecución del Plan Operativo Anual



7.2.1. Certificaciones

Esta fase comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos financieros y materiales considerados en el presupuesto institucional, determinado para cada actividad planificada, para de esa forma poder asegurar la disponibilidad de los recursos económicos, bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad prevista a fin de cumplir con las actividades previstas de forma oportuna.

Este procedimiento se realizará de forma programada durante el año fiscal de acuerdo a la planificación inicial y a las necesidades que surjan por parte de los procesos requirentes.

Para la emisión de las certificaciones, se tomarán las siguientes consideraciones:

Las unidades requirentes deberán considerar los tiempos establecidos en los procesos de contratación pública para la ejecución y programación de ejecución anual de las actividades contempladas en el POA, en este sentido, la solicitud de certificación POA deberá ser emitida con la debida anticipación, considerando montos y plazos de contratación.

- La solicitud de la certificación del POA deberá incluir en el monto el Impuesto al Valor Agregado (IVA), si corresponde.
- La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, para emitir la certificación del POA se considerarán exclusivamente las actividades aprobadas en el Plan Operativo Anual vigente.
- Se mantendrá constante coordinación entre la Dirección de planificación, seguimiento y evaluación y la Dirección Financiera para realizar una evaluación y conciliación de la información entre certificaciones POA y presupuestarias así como los compromisos presupuestarios, con el fin de garantizar orden y coherencia en los procesos.
- Las certificaciones POA considerarán los saldos disponibles en los reportes de ejecución presupuestarios emitidos por el eSIGEF.

7.2.1.1. Procedimiento de certificación del POA para Gastos Permanentes

Los procesos adjetivos y sustantivos en esta fase deberán tomar como referencia el procedimiento de la tabla 6.4 que se indica a continuación:

Tabla 7.3 Procedimiento de gestión para la certificación del POA

N°	Descripción de Actividades	Documento generado	Procesos que intervienen
1	Una vez aprobado el POA, cada uno de los procesos adjetivos y sustantivos, identificarán la necesidad que van a ejecutar en el periodo, de conformidad con lo planificado	Matriz POA	Proceso adjetivo/sustantivo
2	Las unidades administrativas solicitarán a la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación (DPSE) la certificación de que la actividad se encuentra contemplada en el POA (Anexo 7.2), previo a la solicitud de certificación presupuestaria correspondiente.	Memorando	Proceso adjetivo / sustantivo - DPSE
3.1	La DPSE, receptorá la solicitud y realizará control previo verificando que la actividad conste en el POA aprobado. En ese sentido, emitirá la respuesta de manera oficial, certificando o negando dicha solicitud, ese documento será uno de los requisitos para la solicitud de certificación	Memorando	DPSE (En el término de 72 horas)

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación

Año

2022

	presupuestaria (Anexo 7.2).		
3.2	En ciertos casos surgirá la necesidad por parte del proceso requirente de anular la certificación, para esto se deberá solicitar mediante Memorando a la DPSE, motivando y justificando dicha solicitud. Por lo que es necesario un análisis técnico por parte del proceso requirente antes de solicitar una certificación al POA. (Anexo 7.3)	Memorando	Proceso adjetivo / sustantivo - DPSE
4.1	Registro de las certificaciones aprobadas en una matriz por parte de la DPSE (Anexo 7.4). Se debe considerar que, si dentro del plazo de 30 días no se ha realizado las gestiones necesarias para comprometer los recursos certificados, la DPSE emitirá las alertas correspondientes al proceso requirente.	Matriz de Registro	DPSE
4.2	Se registrará la anulación de la respectiva certificación, en caso de ser aprobada por parte de la DPSE. (Anexo 7.4).		
5	La unidad administrativa requirente, solicitará a la Dirección Financiera (DAFF) la respectiva certificación presupuestaria; adjuntando la documentación que esta última requiera.	Memorando	Proceso adjetivo / sustantivo - DAFF
6	La Dirección Financiera (DAFF) emitirá la respuesta, aprobando o negando la certificación presupuestaria solicitada por el proceso requirente, con copia a la DPSE.	Memorando	DAFF (En el término de 72 horas)

7.2.2. Reformas

La planificación operativa permite realizar reajuste de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades de acuerdo a las condiciones y circunstancias que se presentan en cada uno de procesos adjetivos y sustantivos; esto se enmarca en los principios presupuestarios; a) Programación, en el cual “Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual...” y el de b) flexibilidad “En cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación”.

Las reformas al POA que sean aprobadas y que involucre el presupuesto, deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Así también, la norma técnica de presupuesto (Registro Oficial - Segundo Suplemento N° 381), refiere que se deberá considerar en las reformas, modificaciones que involucre cambios en el presupuesto, los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones.

Por tanto, el procedimiento de reformas del POA puede ser necesario por las siguientes circunstancias:

I. Recortes o incrementos presupuestarios.

Comprenden los diferentes recortes o aumentos que el MEF, ente rector de las finanzas públicas ejecute sobre el presupuesto asignado inicialmente a la institución a lo largo del año fiscal.

II. Traspaso de recursos entre unidades administrativas

Constituyen las modificaciones que se realicen a consecuencia de trasladar recursos del presupuesto institucional de una unidad administrativa a otra dentro de la misma institución, en diferente actividad, pero que no significan alteración del techo presupuestario fijado. Dicho procedimiento tendrá lugar luego de un riguroso análisis por parte de los procesos requirientes en el que se realizará una priorización de las actividades entre los procesos que intervengan en dicha solicitud.

Las unidades administrativas que realicen esta modificación, lo harán con consentimiento de ambas partes, con la suscripción del documento.

III. Incremento o disminución del presupuesto para las actividades.

Se refieren a los distintos incrementos y reducciones que se realicen en el presupuesto asignado a cada una de las actividades registradas por los procesos adjetivos y sustantivos en el POA, los cuales deberán ser compensados por variaciones del mismo orden en otro, de tal forma que, en su totalidad, no alteren el techo del presupuesto asignado a cada ítem.

IV. Reprogramación

Este procedimiento surge cuando los procesos adjetivos y sustantivos requieran de aumentos o disminuciones en los ítems que correspondan a las actividades registradas en el presupuesto asignado al inicio del periodo, sustentado en un análisis previo de los requerimientos de las unidades ejecutoras, con la correspondiente justificación.

Durante la ejecución del presupuesto, la programación inicial podrá ser modificada por los procesos responsables, por tanto, ante cambios en el cronograma de ejecución el presupuesto obligatoriamente será necesario una reprogramación de la utilización de los recursos monetarios, materiales, lo cual no influirá en la consecución de las metas iniciales; de ser el caso se deberán considerar las etapas de compromiso, contratación de los recursos y devengamiento o recepción de los mismos.

V. Creación de ítems:

Durante la fase de ejecución, resulta imprescindible en ciertos casos, crear nuevos ítems presupuestarios que son necesarios para cumplir con actividades que surgen durante la fase de ejecución y no estaban contempladas en el POA al inicio del periodo. Para cumplir con este propósito es necesario un análisis riguroso por parte de los procesos adjetivos o sustantivos requirientes, quienes serán los responsables de determinar los ítems presupuestarios que sean necesarios y sustentar de manera técnica dicha solicitud.

Este procedimiento no debe ser recurrente entre los mismos ítems presupuestarios a lo largo varios ejercicios fiscales, en ese caso, debería constar como una actividad habitual dentro de la unidad administrativa y obligatoriamente deberá hacerse constar en el POA de los años subsiguientes.

VI. Necesidad de modificación de las actividades propuestas inicialmente.

Durante el proceso de ejecución del POA puede surgir la necesidad de efectuar cambios o reformulación de las actividades que fueron propuestas inicialmente, para este fin será necesario un análisis previo a fin de establecer

las modificaciones pertinentes y poder cumplir las metas establecidas. Las modificaciones de nombre de actividad, se puede realizar sin que necesariamente se realicen cambios en los montos planificados inicialmente, Adicional, se puede añadir o eliminar alguna actividad planificada, dependiendo de las necesidades institucionales.

Para lograr un óptimo y oportuno procedimiento de ejecución, en las reformas del POA se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ Debe constar la reprogramación en la utilización de los recursos y se considerarán los tiempos contemplados para los procesos de contratación pública, la ejecución de las actividades contempladas en el POA.
- ❖ Se deberá justificar de manera técnica la creación de los ítems presupuestarios.
- ❖ Los documentos habilitantes para el trámite de las reformas son: Memorando de solicitud del proceso requirente e Informe técnico.
- ❖ La Planificación Operativa Anual al ser un instrumento de planificación debe ser formulado de manera concisa y de esa forma se evitará realizar constantes reformas, reprogramaciones y cambio de actividades.
- ❖ Se deberá mantener constante comunicación y coordinación entre la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Dirección Financiera para realizar el cruce de información entre la reforma solicitada para garantizar mantener un orden y coherencia en los procesos.


7.2.2.1. Procedimiento para reformas al POA de gastos permanentes.

Los procesos adjetivos y sustantivos deberán seguir el siguiente procedimiento para solicitar las reformas correspondientes:

Tabla 7.4 Procedimiento para la gestión de las reformas al POA.

N°	Descripción de Actividades	Documento generado	Procesos que intervienen
1.1	Identificar la necesidad de reformar al POA por parte del proceso requirente. Se deberá precisar si es una solicitud por: a) Recortes o incrementos presupuestarios, b) traspaso de recursos entre unidades administrativas, c) incremento o disminución del presupuesto para las actividades, reprogramación, d) creación de ítems y e) necesidad de modificación de las actividades propuestas inicialmente.	Matriz POA	Proceso adjetivo / sustantivo requirente
1.2	En caso de la creación de Ítem: Identificar la necesidad de creación de los ítems presupuestarios pertinentes por parte del proceso adjetivo y sustantivo requirente.		
2.1	Elaborar un informe técnico justificando la modificación al POA por parte del proceso requirente y con la respectiva reprogramación de la ejecución de los recursos. (Anexo 7.5).	Informe Técnico 1	Proceso adjetivo / sustantivo requirente

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

 <p>SOT SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO</p>	<p>Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Año</p>	<p>2022</p>
---	--	------------	-------------

<p>2.2</p>	<p>Elaborar un informe técnico justificando la creación de ítems presupuestarios por parte del proceso requirente (Anexo 7.6).</p>	<p>Informe Técnico 1</p>	
<p>3</p>	<p>Solicitar de manera formal a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica mediante memorando la aprobación de la modificación del POA, o la o la creación de ítems, adjuntando el informe técnico respectivo, acorde a cada caso. Las solicitudes de reformas al POA, creación de ítems, serán remitidas a la DPSE hasta los 10 primeros días de cada mes, posterior a esa fecha la solicitud será considerada para el siguiente mes.</p>	<p>Memorando</p>	<p>Proceso adjetivo / sustantivo requirente – CGPG</p>
<p>4</p>	<p>Revisión de la solicitud y elaboración del respetivo informe técnico por parte de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación verificando que, al incorporar nuevas actividades, traspaso de presupuesto entre procesos e ítems, no excedan al presupuesto asignado¹.</p>	<p>Informe Técnico 2</p>	<p>CGPG - DPSE (En el término de 8 días laborables)</p>
<p>5</p>	<p>El informe técnico deberá consolidar todas las solicitudes que hayan sido gestionadas por la DPSE, y deberán ser aprobadas por parte de la CGPG (Anexos 7.5 y/o 7.6).</p>		
<p>6</p>	<p>La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, emitirá de manera oficial la respuesta al proceso requirente, indicando la aprobación, negación de la reforma planteada, o en su caso la creación de los ítems solicitados.</p>	<p>Memorando</p>	<p>CGPG – DPSE- Proceso adjetivo / sustantivo requirente</p>
<p>7</p>	<p>Aprobada la reforma se deberá enviar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica (CGAJ) para la revisión y redacción de la respectiva resolución de la reforma del POA.</p>	<p>Memorando</p>	<p>CGPG - CGAJ (En el término de 48 horas)</p>
<p>8</p>	<p>Máxima autoridad o su delegado aprobará la resolución de reforma al POA.</p>	<p>Resolución</p>	<p>CGAJ - Máxima autoridad o su delegado.</p>
<p>9</p>	<p>LA CGPG deberá solicitar a la CGAF mediante memorando la modificación en el sistema eSIGEF y la reforma al Plan anual de contratación, de ser el caso, adjuntando una copia digital de la resolución aprobada</p>	<p>Memorando</p>	<p>CGPG – DAFF</p>

7.3. Seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual.

A la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación; le corresponde coordinar, realizar un control y dar seguimiento al avance de los planes, programas y proyectos, los cuales deben ejecutarse de acuerdo a lo

¹ En el caso de que se planteen modificaciones presupuestarias que afecten al techo presupuestario, se deberán seguir de acuerdo a las directrices y la normativa vigente.

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO



Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación

Año

2022

registrado en el POA. La DPSE realizará el seguimiento continuo a fin de determinar los avances en los objetivos, metas planteadas y la CGPG establecerá medidas preventivas, correctivas y de mejora en el caso de ser necesarios para lograr el cumplimiento a lo planificado.

La evaluación es la fase del proceso de planificación y consiste en la comparación de los resultados con los objetivos y metas propuestas. En este sentido, la evaluación constituye una herramienta de gestión que permite tomar decisiones al proveer información acerca del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan, los desvíos en el cumplimiento de los objetivos y sus causas, así como los principales problemas y cuellos de botella que requieren atención.

Para lograr un óptimo y oportuno procedimiento de seguimiento del POA se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación se encontrará en permanente supervisión de la consecución de las metas y objetivos establecidos para el ejercicio financiero.
- ❖ La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación elaborará informes de seguimiento al cumplimiento de las metas de los indicadores, y la ejecución presupuestaria, de manera mensual, con el fin de cumplir los objetivos estratégicos institucionales,
- ❖ Se solicitará a las unidades administrativas el reporte de las actividades realizadas para la ejecución de sus actividades referentes a programas y proyectos a ejecutarse.

Tabla 7.5. Procedimiento referente al seguimiento del cumplimiento del POA

Nº	Descripción de Actividades	Documento generado	Procesos que intervienen
1	Consolidar la información de todos los procesos adjetivos y sustantivos en la Matriz POA.	Matriz de Seguimiento	Proceso adjetivo / sustantivo – CGPG
1	Solicita información de los avances de las actividades referentes a los programas y proyectos que se vayan ejecutando a los largo del año fiscal	Memorando	DPSE / Unidades administrativas
2	Consolidar, registrar y actualizar en la matriz de seguimiento, las actividades referentes a los programas y proyectos que se vayan ejecutando a los largo del año fiscal.	Matriz de Seguimiento	DPSE
3	Elaborar y remitir la Ficha de seguimiento a la ejecución del presupuesto planificado (Anexo 7.8) a la Coordinación General de Planificación de manera periódica.	Ficha de seguimiento	DPSE
4	La CGPG, realizará un análisis trimestral de los montos planificados y que no han sido ejecutados a fin de determinar su reprogramación en coordinación con las unidades administrativas.	Memorando	CGPG
5	La CGPC remitirá de manera formal el seguimiento al	Memorando	CGPG –

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

	Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación	Año	2022

	presupuesto a la máxima autoridad y unidades administrativas, los indicadores de gestión a fin de dar a conocer a los procesos adjetivos y sustantivos el nivel de cumplimiento y avances en las metas planificadas		Unidades administrativas - Máxima autoridad
6	Reportar los indicadores al ente rector de la Planificación Nacional, cuando dicho organismo los requiera.	Memorando	DPSE - CGPG

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
Nombre	Firma	Fecha
Econ. José Vázquez Espinoza Analista de Planificación Estratégica 1	Firmado electrónicamente por: JOSE MANUEL VAZQUEZ ESPINOZA	27/01/2022
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Nombre	Firma	Fecha
Econ. Jackeline Jiménez Jaramillo Directora de Planificación Seguimiento y Evaluación	Firmado electrónicamente por: JACKELINE STEFANY JIMENEZ JARAMILLO	27/01/2022
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Nombre	Firma	Fecha
Econ. Andrea Sánchez Coordinadora General de Planificación Gestión Estratégica	Firmado electrónicamente por: ANDREA CAROLINA SANCHEZ AGUIRRE	27/01/2022