


| | | | |
|--|---|-----------------------|------------|
|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | Instructivo para la actualización del Plan Operativo Anual Institucional | Fecha de elaboración: | 2017/03/27 |
| | | Fecha de aprobación: | 2017/04/17 |
| | | Versión: | 1.00 |

1. Objetivos

Realizar un instructivo para establecer lineamientos para la actualización del Plan Operativo Anual institucional, para los proyectos que se ejecutan por administración directa.

2. Alcance

El documento será de conocimiento para la Dirección Provincial de Planificación Institucional así como de todas las Unidades Administrativas del GADPG.

3. Disposiciones Generales

El POA institucional será elaborado por cada unidad administrativa de acuerdo a la *Guía metodológica de planificación institucional*¹, así como de las directrices emitidas por la DPPI.

El POA será remitido a la DPPI para su revisión y aprobación de la Máxima Autoridad o su delegado hasta el 31 de octubre² de cada año para la planificación del siguiente año fiscal.

El presente documento se aplica únicamente para las actualizaciones que se realicen en el POA institucional de aquellos proyectos que se ejecutan por administración directa. Dichas actualizaciones podrían ser por modificación, eliminación, inclusión y cambios de cuatrimestre, cumpliendo la normativa legal pertinente.

4. Abreviaturas y/o Definiciones

POA: Plan Operativo Anual

DPPI: Dirección Provincial de Planificación Institucional

DPF: Dirección Provincial Financiera

5. Descripción

Para la actualización de proyectos del POA institucional que se gestionan por administración directa, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. El Director Provincial requirente solicita al Coordinador General correspondiente la actualización del POA, ya sea para modificar, incluir, eliminar proyectos que se realicen mediante administración directa, con la siguiente documentación:
 - En el texto del oficio/memorando debe incluir la justificación de inclusión, eliminación, modificación y/o cambio de cuatrimestre.

¹ SENPLADES. *Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2012)*

² COOTAD. *Artículo 242, Responsabilidad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado*

- En caso de modificación o inclusión se remite el proyecto en el formato soporte de proyectos del POA (ANEXO 1), sumillada y firmada por los responsables de su elaboración y aprobación.
 - La matriz POA actualizada con las modificaciones.
2. El Coordinador General correspondiente, solicita a la DPPI el informe acerca de la procedencia de la actualización del POA institucional, en virtud del formato soporte de proyecto original, mismo que debe cumplir con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir y con los objetivos institucionales.
 3. La DPPI recibe la solicitud por parte de la Coordinación General respectiva para posteriormente remitir el informe de actualización de la matriz del POA institucional, en virtud del formato soporte de proyecto y su alineación a los planes institucionales.
 - a. En caso de ser procedente, la DPPI remite el formato soporte de proyecto sellado mediante oficio/memorando a la Dirección Provincial requirente con copia a la Coordinación General correspondiente indicando la actualización del POA.
 - b. En caso de no ser procedente, en el informe se indicará los motivos por la cual no se procede con la actualización.
 4. Una vez remitido el informe por la DPPI, la coordinación requirente deberá remitir a la DPF y la DPP para su actualización en las respectivas matrices.


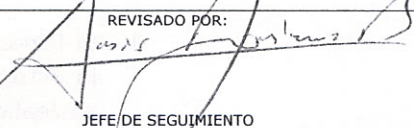

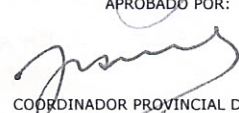
6. Registro

| NOMBRE | UBICACIÓN | TIEMPO DE RETENCIÓN | RESPONSABLE |
|--|---|---------------------|-----------------------------------|
| DOCUMENTOS HABILITANTES PARA ACTUALIZACIÓN POA | ARCHIVO DE LA DPPI, ARCHIVO DE LA DPF, ARCHIVO DE LA DIRECCION REQUIRENTE | 7 AÑOS | DPPI, DPF DIRECCIONES REQUIRENTES |

NOTA: Los documentos de respaldo permanecerán el tiempo mínimo señalado con el fin de contar con un respaldo ante observaciones y/o requerimientos de la Contraloría General del Estado, en virtud de su facultad para pronunciarse sobre las actividades de las instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de conformidad con su artículo 71.

7. Control de cambios

NO APLICA.

| | |
|--|---|
| ELABORADO POR:  COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA | REVISADO POR:  JEFE DE SEGUIMIENTO |
| APROBADO POR:  DIRECTOR PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | APROBADO POR:  COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTIÓN |