

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-050-2024
M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que 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 artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la política fiscal tendrá como objetivos específicos, el financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos, la redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados y 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;

Que, los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución pública; y que, para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales;

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como atribución de los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, mediante Tercer Suplemento Nro. 488 – Registro Oficial, del 30 de enero 2024, se publicó la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, cuyo objeto es normar los procesos para la planificación, organización y articulación de políticas y servicios para el conocimiento, previsión, prevención, mitigación; la respuesta y la recuperación ante emergencias, desastres, catástrofes, epidemias y pandemias; y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo

de Desastres garantizando la seguridad y protección de las personas, las colectividades y la naturaleza, frente a las amenazas de origen natural y antrópico;

Que, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en su Disposición General Primera indica: “Primera.- Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. - La actual Secretaria de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual adaptará todas sus normativas institucionales”;

Que, el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará, entre otros, por el principio de desconcentración;

Que, el artículo 178 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta: “[...] *La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas*”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre estas la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se implementó la estructura orgánico-funcional de la entonces Secretaría de Gestión de Riesgos, en la que se contemplan procesos desconcentrados que permiten gestionar a la institución a nivel zonal, participar en el diseño de políticas, metodologías y herramientas en el área de su jurisdicción en los procesos de información, planificación, inversión pública, reforma del Estado e innovación de la gestión pública, participación ciudadana y; seguimiento y evaluación;

Que, mediante Resolución Nro. SGR-090-2016, de fecha 5 de agosto de 2016, se institucionalizó el “Procedimiento para la generación de certificación PAI, PLA-SGR-PR-03, versión 1.0”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó la transformación al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias en la Secretaría de Gestión de Riesgos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, de 04 de diciembre de 2023, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Ing. Jorge Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos;

Que, el artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de las Modificaciones presupuestarias, establece que: “Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de

financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria.”;

Que, mediante Resolución Nro. SNGR-036-2024, de 19 de marzo de 2024, la máxima autoridad institucional del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, emitió las “DELEGACIONES Y AUTORIZACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL; Y, PARA ACTUACIONES JURÍDICAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS”; y en sus artículos 23, 24, 25, y 26 se delega las competencias y atribuciones de los asuntos de planificación y gestión estratégica a el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica; a los/las Coordinadores/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; a el/la Director/a de Planificación e Inversión de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; y, a el/la Director/a Zonal de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;

Que, mediante memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0164-M, de 27 de marzo de 2024, la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, remite el documento PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0, al Secretario Nacional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, y, solicita su autorización para la institucionalización del documento a través del documento legal pertinente;

Que, mediante sumilla inserta de fecha 28 de marzo de 2024, al Memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0164-M, la máxima autoridad de la institución autoriza lo solicitado por la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, y remite el Memorando a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para la elaboración del instrumento legal correspondiente;

Que, el documento PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0, tiene como propósito: *“Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades que se ejecutan para la generación de la certificación Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversión (PAI), con el fin de garantizar la existencia de la actividad a realizar, así como su articulación estratégica y programática.”*, mismo que se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la solicitud de certificación POA o PAI, hasta la entrega de la certificación POA o PAI (anual o plurianual) a la unidad requirente;

En ejercicio de sus facultades legales; y en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER la solicitud realizada por la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica a través del memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0164-M, del 27 de marzo de 2024, en torno a la institucionalización del “documento PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0”, elaborado y revisado por la Dirección de Planificación e Inversión, y, la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad; y, aprobada por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR el documento “PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0”, mismo que se adjunta a la presente Resolución.

Artículo 3.- DEROGAR la Resolución Nro. SGR-090-2016, de fecha 5 de agosto de 2016, que contiene la institucionalización del “Procedimiento para la generación de certificación PAI, PLA-SGR-PR-03, versión 1.0”.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Dirección de Planificación e Inversión, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones, responsabilidades, y delegaciones, la aplicación, control y monitoreo del documento “PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos, versión 1.0”.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización de esta resolución, a todas las áreas de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Artículo 6.- ACEPTAR, las actualizaciones que se realicen a los documentos anexos del PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0, solicitadas por la dirección de Planificación e Inversión, debidamente autorizadas por el (a) Coordinador (a) General de Planificación y Gestión Estratégica, sin que sea necesario expedir una nueva resolución o modificar la presente, previa notificación de no afectación al proceso por parte de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, con el propósito de agilizar los cambios y/o actualizaciones que se generen a los documentos anexos del PLA-SNGR-PR-05, Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, y, sus anexos versión 1.0.

Artículo 7.- PUBLICAR el contenido de esta Resolución en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Samborondón, el 02 de abril de 2024.

PUBLÍQUESE, SOCIALÍCESE Y CÚMPLASE.



Firmado electrónicamente por:
JORGE RAUL CARRILLO
TUTIVÉN

M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI

PLA-SNGR-PR-05
[Versión 1.0]



**EL NUEVO
ECUADOR** 

Secretaría Nacional
de Gestión de Riesgos

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 2 de 15

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	María Danila Villacís Franco / Analista de Planificación e Inversión 3	 Firmado electrónicamente por: MARIA DANILA VILLACIS FRANCO	27/03/2024
	Romina Lisette Estrella Quijije / Analista de Servicios, Procesos y Calidad 3	 Firmado electrónicamente por: ROMINA LISSETTE ESTRELLA QUIJIJE	27/03/2024
Revisión técnica:	Juan Xavier Varas Suárez / Director de Planificación e Inversión	 Firmado electrónicamente por: JUAN XAVIER VARAS SUAREZ	27/03/2024
	Javier Alejandro Luna Rodríguez / Director de Servicios, Procesos y Calidad, Subrogante	 Firmado electrónicamente por: JAVIER ALEJANDRO LUNA RODRIGUEZ	27/03/2024
Aprobado por:	Julieta Isabel Herrería Barba / Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: JULIETA ISABEL HERRERIA BARBA	27/03/2024

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	21/02/2024
0.2	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	07/04/2024
0.4	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Planificación e Inversión	07/04/2024
0.5	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Planificación e Inversión	20/03/2024
0.6	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	21/03/2024
0.7	Emisión por regularización de observaciones finales dadas por la Dirección de Planificación e Inversión	27/03/2024
1.0	Emisión final luego de la aprobación de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	27/03/2024

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 3 de 15

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO.....	4
2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
3. LINEAMIENTOS DEL PROCESO.....	6
LINEAMIENTOS GENERALES	6
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	8
4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	10
5. DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO.....	14
6. ANEXOS.....	15

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 4 de 15

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

Código:	PLA-SNGR-PR-05
Versión:	1.0
Nombre:	Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI
Alcance:	Este procedimiento se aplicará en Matriz y Coordinaciones Zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la solicitud de certificación POA o PAI, hasta la entrega de la certificación POA o PAI (anual o plurianual) a la unidad requirente.
Responsable:	Director(a) de Planificación e Inversión
Descripción:	<p>PROPÓSITO: Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades que se ejecutan para la generación de la certificación Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversión (PAI), con el fin de garantizar la existencia de la actividad a realizar, así como su articulación estratégica y programática.</p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Necesidad de contratación ❖ Plan anual de contratación ❖ Plan Operativo Anual o Plan Anual de Inversión <p>PROVEEDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Responsable de unidad requirente en matriz / Analista delegado de la unidad requirente en Coordinación Zonal <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Plantilla 1: Solicitud de Certificación POA o PAI ❖ Contratos u órdenes de compra, o pólizas de acuerdo al proceso de contratación ❖ Informe del administrador del contrato con la respectiva justificación ❖ Informe de necesidad ❖ Informe justificativo con el monto requerido ❖ Delegación y autorización de la máxima autoridad, en el caso de viáticos y pasajes al exterior

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 5 de 15

	SALIDAS: <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLA-SNGR-FO-11 Certificación PAI / ❖ PLA-SNGR-FO-12 Certificación POA / ❖ PLA-SNGR-FO-13 Certificación PAI plurianual / ❖ PLA-SNGR-FO-14 Certificación POA plurianual.
Tipo de usuario:	Interno
Controles:	Requisitos legales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas ❖ Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas ❖ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan Recursos Públicos Requisitos internos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. ❖ Delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica, institucional; y, para actuaciones jurídicas en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tecnológicos ❖ Infraestructura ❖ Equipamiento y materiales ❖ Talento humano ❖ Financieros ❖ Información

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Certificación POA/PAI	Documento válido para garantizar que una actividad se encuentra en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión aprobado en el año fiscal, asimismo forma parte de los documentos habilitantes para el inicio de procesos de contratación y posteriores procesos precontractuales planificados conforme a las líneas de acción, competencias, objetivos y metas a alcanzar en un periodo.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 6 de 15

Certificación POA / PAI plurianual:	La certificación POA o PAI plurianual es un documento válido para garantizar que una actividad se encuentra en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión aprobado en el año fiscal y se encontrará planificado en el(los) siguientes años según corresponda, asimismo forma parte de los documentos habilitantes para el inicio de procesos de contratación y posteriores procesos precontractuales planificados conforme a las líneas de acción, competencias, objetivos y metas a alcanzar en un periodo.
MEF:	Ministerio de Economía y Finanzas
PAI:	Plan Anual de Inversión
POA:	Plan Operativo Anual
Liquidación Total de Certificación POA o PAI:	Es un documento que revierte la acción de una certificación POA o PAI. Con esta acción, el presupuesto total y programación asignado a una o varias actividades o subactividades vuelve a estar disponible en el POA o PAI de la unidad requirente.
Liquidación Parcial de Certificación POA o PAI:	Es un documento que revierte parcialmente la acción de una certificación POA. Con esta acción, parte del presupuesto y su programación, atados a actividades y subactividades, vuelven a estar disponibles en el POA o PAI de la unidad requirente.
Techo presupuestario:	Límite máximo de recursos asignados a la unidad requirente, conforme la asignación presupuestaria realizada por el MEF a la institución para el periodo fiscal en curso.

3. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

LINEAMIENTOS GENERALES

1. La Certificación POA o PAI constituye el inicio del proceso de ejecución de la planificación de gasto corriente o gasto de inversión y es un requisito obligatorio para la emisión de la certificación PAC (si aplica, según el tipo de proceso de contratación) y certificación presupuestaria por parte de la Dirección Administrativa y Dirección Financiera, respectivamente.
2. El(a) Responsable de la Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal, previo a la solicitud de certificación POA o PAI, deberá verificar que la actividad o subactividad se encuentra incluida en el POA o PAI de su unidad dependiendo del tipo de presupuesto asignado y que cuenta con recursos, en caso de no encontrarse incluida deberá gestionar las reformas respectivas observando lo establecido en el documento **PLA-SNGR-PR-02 Procedimiento para modificación del Plan Operativo Anual / PLA-SNGR-PR-04**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 7 de 15

Procedimiento para modificación del Plan Anual de Inversión.

3. El monto solicitado en la certificación POA o PAI podrá ser igual o menor al monto planificado, pero no podrá exceder el mismo.
4. Para procesos que tuvieren certificaciones POA o PAI plurianuales emitidas en el año en curso, se deberá considerar lo siguiente:
 - a) **Si fueron adjudicados:** serán considerados como prioritarios en la planificación del siguiente ejercicio fiscal. Por lo que, en el siguiente año, el(a) Responsable de Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal deberá solicitar la certificación POA o PAI (anual) conforme al contrato/orden de compra del proceso que fue adjudicado.
 - b) **Si no fueron adjudicados:** no serán considerados como prioritarios en la planificación del siguiente ejercicio fiscal. La planificación de dichos procesos estará sujeta a las necesidades institucionales y a la disponibilidad de recursos.
5. Para la solicitud de certificaciones POA o PAI anuales, las unidades responsables deberán considerar el tiempo de los procesos de contratación pública, así como el tiempo de la entrega de los bienes o servicios establecidos en el informe de necesidad o términos de referencia, caso contrario deberán solicitar la gestión de la certificación POA/PAI plurianual.
6. Las gestiones para las certificaciones PAI plurianuales con los entes rectores de la planificación y finanzas públicas estará sujeta a la fecha de requerimiento por parte de las unidades requirentes y a la proximidad del cierre del ejercicio fiscal.
7. Para las actividades relacionadas con los grupos de gasto 510000 y 580000 relativos a la administración del talento humano, se emitirá una certificación POA global para cada grupo de gasto, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) **De presentarse incremento a los techos presupuestarios:** se emitirá una Certificación POA global por ese incremento, según corresponda.
 - b) **De presentarse reducción en los techos presupuestarios:** se emitirá la respectiva liquidación global de la Certificación POA, según sea el caso.
8. Las certificaciones POA serán emitidas por el(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz y por el(a) Director(a) Zonal en Coordinaciones Zonales, según corresponda. Las certificaciones PAI únicamente serán emitidas por el(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz.
9. Para la liquidación de certificación POA o PAI, se deberá considerar lo siguiente:
 - a) El(a) Responsable de Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal, podrá solicitar la liquidación de la certificación POA o PAI de forma total o parcial, siempre y cuando el monto a

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 8 de 15

- liquidar no se encuentre vinculado a una certificación presupuestaria.
- b) El(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, una vez que el proceso que dio origen a la certificación POA o PAI se encuentre comprometido, en caso de existir saldos o diferencias entre la certificación POA o PAI y la certificación presupuestaria, deberá realizar la liquidación parcial de dicha certificación POA o PAI.
- c) El(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, podrá realizar la “liquidación total” o “liquidación parcial” de la certificación POA o PAI con la finalidad de efectuar modificaciones al POA o PAI, siempre y cuando el monto a liquidar no se encuentre certificado presupuestariamente o cuando se presenten saldos disponibles.
10. El(a) Director(a) Zonal deberá mantener en copia al(a) Director(a) de Planificación e Inversión y al(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, en el memorando en el que se emite la *certificación* de constancia de actividad / subactividad en el POA con presupuesto asignado, para el respectivo control y seguimiento.
11. Toda documentación relevante generada bajo el Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI, será firmada electrónicamente, conforme las disposiciones, directrices y excepciones que para el efecto emitan los entes rectores en la materia.
12. Toda actualización en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser solicitada por el(a) Director(a) de Planificación e Inversión y autorizada por el(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica y comunicadas al(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad para que se realice el registro y control correspondiente.
13. Los responsables de la aplicación del **Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI**, deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El(a) Responsable de la Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal, deberá solicitar la emisión de la certificación POA o PAI mediante memorando a través de Sistema de Gestión Documental dirigido al(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal con copia al(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica y Responsables de los macroprocesos en matriz / Coordinador(a) Zonal en Coordinación Zonal, haciendo uso de la **Plantilla 1: Solicitud de Certificación POA o PAI** y adjuntando la documentación habilitante que aplique.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 9 de 15

2. Los documentos habilitantes requeridos en la solicitud de certificación POA o PAI son los siguientes:

Para actividades y subactividades relacionadas con procesos plurianuales de años anteriores:

- Contratos, órdenes de compras o pólizas de acuerdo al proceso de contratación.

Para actividades y subactividades relacionadas con procesos de arrastre:

- a) En el caso de que los arrastres obedecieron a un proceso de contratación:
- Contratos u órdenes de compra;
 - Informe del administrador del contrato/orden de compra con la respectiva justificación.
- b) En el caso de que los arrastres no obedecieron a un proceso de contratación:
- Informe justificativo con el detalle de los montos a pagar o factura

Para actividades y subactividades relacionadas con procesos nuevos (anuales o plurianuales):

- a) Procesos que obedecen a contratación pública:
- **ADM-SNGR-FO-01** Informe de necesidad;
 - **ADM-SNGR-FO-07** Estudio de mercado (*aplicables para procesos de contratación por ínfimas*) o **ADM-SNGR-FO-09** Estudio de mercado (*aplicable para procesos de contratación excepto ínfimas y catálogo*);
 - Términos de referencia / Especificaciones Técnicas (*aplicable para procesos de contratación excepto ínfimas, catálogo y emergencias*) o Términos de referencia / Especificaciones Técnicas (*aplicable para procesos de contratación por ínfimas*) o Términos de referencia (*aplicable para contrataciones de emergencia*).
 - Informe justificativo detallando los montos por año (*Solo aplica para el caso de las certificaciones plurianuales del PAI*).
- b) Procesos que no obedecen a contratación pública
- Informe justificativo con el monto requerido (no aplica para movilizaciones nacionales).
 - Términos de referencia y autorización de contratación por parte de la Máxima Autoridad o su Delegado para el caso de servicios profesionales.
 - Delegación y autorización de la Máxima Autoridad, en el caso de viáticos y pasajes al exterior.

3. El(a) Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal, será responsable de la revisión de la documentación habilitante; y, en caso de encontrar observaciones deberá gestionar la comunicación para que el(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz o el(a)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 10 de 15

Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, realice la devolución del requerimiento. De no encontrar observaciones deberá generar la certificación correspondiente haciendo uso de los formatos: **PLA-SNGR-FO-11 Certificación PAI / PLA-SNGR-FO-12 Certificación POA / PLA-SNGR-FO-13 Certificación PAI plurianual / PLA-SNGR-FO-14 Certificación POA plurianual.**

- El(a) Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal, remitirá la certificación POA o PAI según corresponda, al(a) Responsable de la Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal, mediante memorando a través de Sistema de Gestión Documental, en un tiempo máximo de 48 horas a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que la solicitud sea receptada en un día previo al fin de semana o inicio de feriado, el tiempo límite se aplicará al siguiente día hábil. En el caso de las certificaciones PAI plurianuales, en un tiempo máximo de 48 horas se realizarán las gestiones con los entes rectores de la planificación y las finanzas públicas y el tiempo para su emisión será de máximo 24 horas una vez que se encuentre establecido el techo plurianual en el eSigef.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Rol	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Responsable de Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal	Solicitar certificación POA o PAI	Solicita la certificación POA o PAI. Ver lineamiento general No. 1, 2 y 3; y, lineamiento específico No. 1 y 2.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental Plantilla 1: Solicitud de Certificación POA o PAI; Documentos habilitantes.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 11 de 15

2.	Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal	Disponer revisión de documentos habilitantes	Dispone la revisión de documentos habilitantes.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental
3.	Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Revisar documentación habilitante	Revisa la documentación habilitante. Ver <u>lineamiento general No. 3</u> ; y, lineamiento específico No. 2 , y 3 .	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental; Documentos habilitantes.
4.	Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	¿Documentación completa?	Verifica si la documentación se encuentra o no completa. Si no se encuentra completa continúa en la actividad 4.1, caso contrario continúa en la actividad 4.2.	Documentos habilitantes

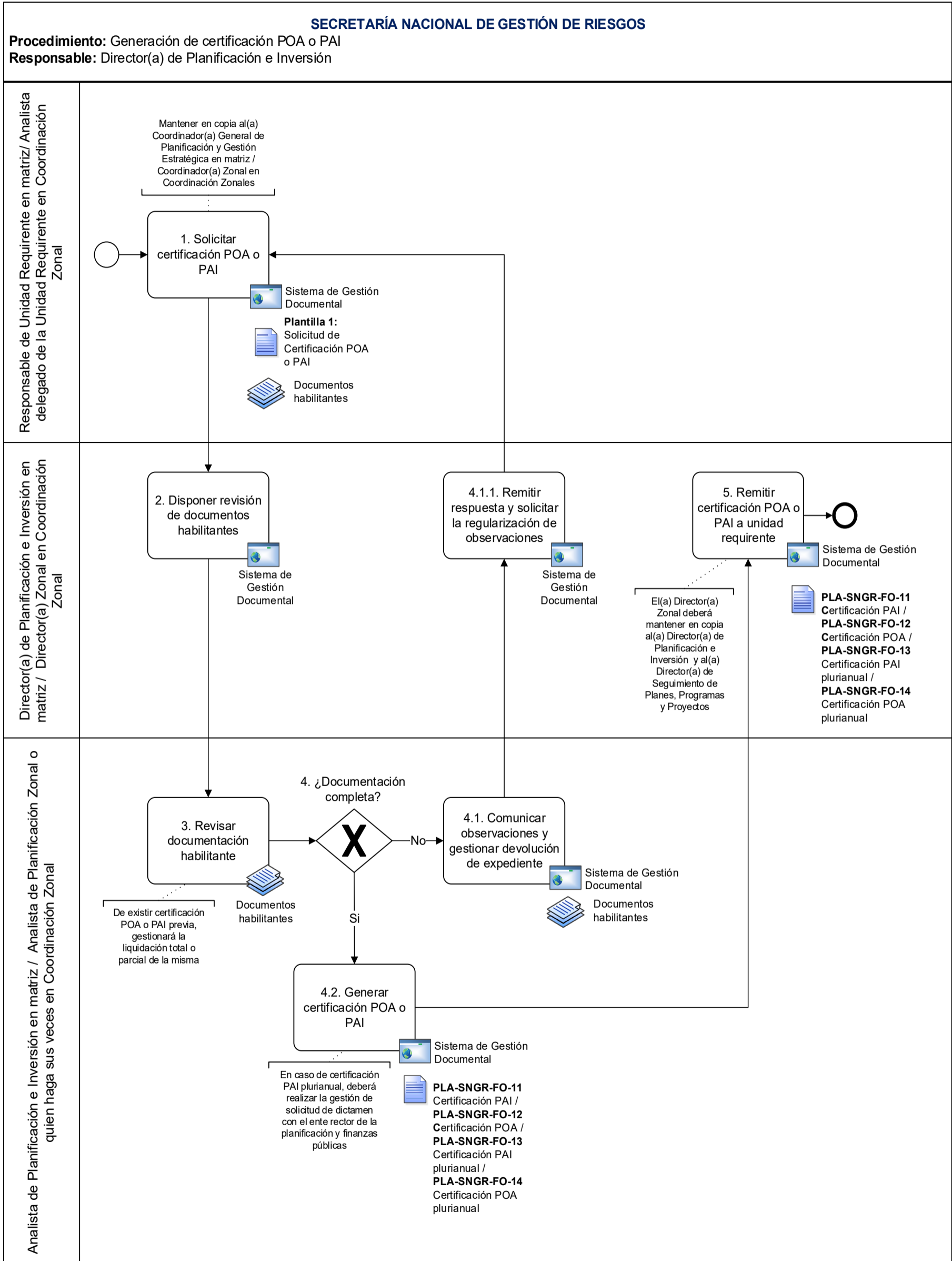
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 12 de 15

4.1.	Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Comunicar observaciones y realizar devolución de expediente	Comunica las observaciones encontradas a la solicitud o a la documentación habilitante y reasigna respuesta a memorando para devolución de expediente. Ver lineamiento específico No. 3.	Memorando reasignado mediante Sistema de Gestión Documental; Documentos habilitantes.
4.1.1.	Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal	Solicitar la regularización de observaciones	Solicita la regularización de las observaciones a la documentación habilitante. Regresa a la actividad 1.	Memorando recibido mediante Sistema de Gestión Documental
4.2.	Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal	Generar certificación POA o PAI	Generar certificación POA o PAI. Ver lineamiento general No. 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10; y, lineamiento específico No. 3 y 4.	PLA-SNGR-FO-11 Certificación PAI / PLA-SNGR-FO-12 Certificación POA / PLA-SNGR-FO-13 Certificación PAI plurianual / PLA-SNGR-FO-14 Certificación POA plurianual

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 13 de 15

5.	Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal	Remitir certificación POA o PAI a unidad requirente	Remite la certificación POA o PAI a la unidad requirente. Ver lineamiento general No. 8 y 10; y, lineamiento específico No. 4.	Memorando enviado mediante Sistema de Gestión Documental; PLA-SNGR-FO-11 Certificación PAI / PLA-SNGR-FO-12 Certificación POA / PLA-SNGR-FO-13 Certificación PAI plurianual / PLA-SNGR-FO-14 Certificación POA plurianual
-----------	--	--	--	---

5. DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	PLA-SNGR-PR-05
Procedimiento para emisión de certificación POA o PAI	Página 15 de 15

6. ANEXOS

Formatos:

- **PLA-SNGR-FO-11** Certificación PAI;
- **PLA-SNGR-FO-12** Certificación POA;
- **PLA-SNGR-FO-13** Certificación PAI plurianual;
- **PLA-SNGR-FO-14** Certificación POA plurianual.

Plantillas:

- **Plantilla 1:** Solicitud de Certificación POA o PAI.



Secretaría Nacional
de Gestión de Riesgos

CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

Nro. de Certificación: **DPI-CERTPAI-** **202X-** **XXX**

EJERCICIO FISCAL: XXXX
UNIDAD REQUIRENTE: XXXX
FECHA: XXXX

Ejemplo:
 Considerando:

JUSTIFICACIÓN:

La Resolución Nro. SGR-00X-202X de xx de xxxx de 202X, mediante el cual el Nombre de la máxima autoridad, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, aprobó el Plan Anual de Inversión (PAI) ajustado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, correspondiente al ejercicio fiscal 202X; y, en referencia al memorando Nro. XXXX de XXXX de XXXX de 2024, en el que la XXXX, solicitó la certificación PAI de la actividad «XXXX» subactividad «XXXX»; me permito indicar lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Nro. SNGRE-036-2024 de fecha 19 de marzo de 2024, específicamente lo relativo al Capítulo V, Art. 25, Literal "a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) y Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) en matriz " / Art. 26, Literal "a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) en las coordinaciones zonales"; y una vez que la Dirección de Planificación e Inversión / Dirección Zonal realizó el análisis correspondiente, la actividad y subactividad antes mencionadas se encuentran planificadas y pueden continuar con el debido proceso, dado que cuenta con los recursos disponibles.

UNIDAD OPERATIVA	Actividad PAI	Sub-actividad PAI	Programa	Proyecto	Actividad	Geográfico	Fuente	Ítem	Descripción ítem	Organismo	Correlativo	MONTO CERTIFICADO 202X
TOTAL												\$ -

PARA SUSCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN / DIRECCIÓN ZONAL

Elaborado por:

Aprobado por:

f). _____
 XXXX
 Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal

f). _____
 XXXX
 Director(a) de Planificación e Inversión en Matriz/ Director(a) Zonal en Coordinación Zonal



Secretaría Nacional
de Gestión de Riesgos

CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Nro. de Certificación: DPI-CERTPOA- 202X- XXX

EJERCICIO FISCAL: XXXX
UNIDAD REQUIRENTE: XXXX
FECHA: XXXX

JUSTIFICACIÓN:

Ejemplo:
 Considerando:
 La Resolución Nro. SGR-00X-202X de xx de xxxx de 202X, mediante el cual el Nombre de la máxima autoridad, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) ajustado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, correspondiente al ejercicio fiscal 202X; y, en referencia al memorando Nro. XXXX de XXXX de XXXX de 202X, en el que la XXXX, solicitó la certificación POA de la actividad «XXXX» subactividad «XXXX»; me permito indicar lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Nro. SNGRE-036-2024 de fecha 19 de marzo de 2024, específicamente lo relativo al Capítulo V, Art. 25, Literal "a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) y Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) en matriz" / Art. 26, Literal "a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) en las coordinaciones zonales"; y una vez que la Dirección de Planificación e Inversión / Dirección Zonal realizó el análisis correspondiente, la actividad y subactividad antes mencionadas se encuentran planificadas y pueden continuar con el debido proceso, la actividad antes mencionada se encuentra en el POA 2024 y puede continuar con el debido proceso, dado que cuenta con los recursos disponibles, según la siguiente estructura programática:

Unidad Operativa	Actividad POA	Sub-actividad POA	Programa	Proyecto	Actividad	Geográfico	Fuente	Ítem	Descripción ítem	Organismo	Correlativo	Monto Certificado 202X
TOTAL												\$ -

PARA SUSCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN / DIRECCIÓN ZONAL

<p>Elaborado por:</p> <p>f). _____</p> <p style="text-align: center;">XXXXX</p> <p>Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>f). _____</p> <p style="text-align: center;">XXXXX</p> <p>Director(a) de Planificación e Inversión en Matriz/ Director(a) Zonal en Coordinación Zonal</p>
---	---



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos

CERTIFICACIÓN PLURIANUAL DEL PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

Nro. de Certificación: **DPI-CERTPAI-PLURIANUAL-202X-xxx**

EJERCICIO FISCAL: XXXX
 UNIDAD REQUIRENTE: XXXX
 FECHA: XXXX

Ejemplo:

Mediante memorando Nro. SGR-SPREA-2023-0323-M de 11 septiembre de 2023, la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos solicitó la Certificación PAI Plurianual de la subactividad PAI «Adquisición de cocinas, refrigeradores y congeladores industriales, para el equipamiento de alojamientos temporales por Fenómeno El Niño y otras emergencias o desastres» por el monto de USD 961.000,00, desglosados en USD. 480.500,00 para el año 2023 y USD. 480.500,00 para el 2024.

Mediante Oficio Nro. SGR-CGPGE-2023-0084-O, la Secretaría de Gestión de Riesgos, solicitó la disponibilidad de recursos al Ministerio de Economía y Finanzas para la certificación presupuestaria plurianual – CPP del proceso: “Adquisición de cocinas, refrigeradores y congeladores industriales, para el equipamiento de alojamientos temporales por Fenómeno El Niño y otras emergencias o desastres” por el monto total de USD 961.000,00, desglosados en USD. 480.500,00 para el año 2023 y USD. 480.500,00 para el 2024.

JUSTIFICACIÓN: Mediante Oficio Nro. MEF-SP-2023-1081 de 11 de octubre de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió pronunciamiento sobre la disponibilidad de financiamiento de la Certificación Presupuestaria Plurianual – CPP para el proyecto “Fortalecimiento de capacidades de la población y de los actores del SNDGR para prevenir y reducir los riesgos de desastres y dar respuesta oportuna a las emergencias” con CUP: 30340000.0000.387104.

Mediante oficio Nro. SNP-SGP-SPN-2023-1027-OF de 13 de octubre de 2023, la Secretaría Nacional de Planificación remitió al Ministerio de Economía y Finanzas, el criterio favorable de certificación presupuestaria plurianual a favor del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de la población y de los actores del SNDGR para prevenir y reducir los riesgos de desastres y dar respuesta oportuna a las emergencias”.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Nro. SNGRE-036-2024 de fecha 19 de marzo de 2024, específicamente lo relativo al Capítulo V, Art. 25, Literal “a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) y Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) en matriz” / Art. 26, Literal “a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) en las coordinaciones zonales”; y una vez que la Dirección de Planificación e Inversión / Dirección Zonal realizó el análisis correspondiente, la actividad y subactividad antes mencionadas se encuentran planificadas y pueden continuar con el debido proceso, dado que cuenta con los recursos disponibles.

UNIDAD OPERATIVA	Actividad PAI	Sub-actividad PAI	Programa	Proyecto	Actividad	Geográfico	Fuente	Ítem	Descripción ítem	Organismo	Correlativo	MONTO CERTIFICADO 202X	MONTO CERTIFICADO 202X	TOTAL CERTIFICADO
												\$ -	\$ -	\$ -

PARA SUSCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN / DIRECCIÓN ZONAL

Elaborado por:

Aprobado por:

f).

f).

XXXX

XXXX

Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal

Director(a) de Planificación e Inversión en matriz / Director(a) Zonal en Coordinación Zonal



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos

CERTIFICACIÓN PLURIANUAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Nro. de Certificación: **DPI-CERTPOA-PLURIANUAL-202X-XXX**

EJERCICIO FISCAL: XXXX
 UNIDAD REQUIRENTE: XXXX
 FECHA: XXXX

Ejemplo:

Mediante memorando Nro. SGR-SPREA-2023-0323-M de 11 septiembre de 2023, la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos solicitó la Certificación PAI Plurianual de la subactividad PAI «Adquisición de cocinas, refrigeradores y congeladores industriales, para el equipamiento de alojamientos temporales por Fenómeno El Niño y otras emergencias o desastres» por el monto de USD 961.000,00, desglosados en USD. 480.500,00 para el año 2023 y USD. 480.500,00 para el 2024.

Mediante Oficio Nro. SGR-CGPGE-2023-0084-O, la Secretaría de Gestión de Riesgos, solicitó la disponibilidad de recursos al Ministerio de Economía y Finanzas para la certificación presupuestaria plurianual – CPP del proceso: “Adquisición de cocinas, refrigeradores y congeladores industriales, para el equipamiento de alojamientos temporales por Fenómeno El Niño y otras emergencias o desastres” por el monto total de USD 961.000,00, desglosados en USD. 480.500,00 para el año 2023 y USD. 480.500,00 para el 2024.

JUSTIFICACIÓN: Mediante Oficio Nro. MEF-SP-2023-1081 de 11 de octubre de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió pronunciamiento sobre la disponibilidad de financiamiento de la Certificación Presupuestaria Plurianual – CPP para el proyecto “Fortalecimiento de capacidades de la población y de los actores del SNDGR para prevenir y reducir los riesgos de desastres y dar respuesta oportuna a las emergencias” con CUP: 30340000.0000.387104.

Mediante oficio Nro. SNP-SGP-SPN-2023-1027-OF de 13 de octubre de 2023, la Secretaría Nacional de Planificación remitió al Ministerio de Economía y Finanzas, el criterio favorable de certificación presupuestaria plurianual a favor del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de la población y de los actores del SNDGR para prevenir y reducir los riesgos de desastres y dar respuesta oportuna a las emergencias”.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Nro. SNGRE-036-2024 de fecha 19 de marzo de 2024, específicamente lo relativo al Capítulo V, Art. 25, Literal “a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) y Plan Anual de Inversión (Certificación PAI) en matriz” / Art. 26, Literal “a) Suscribir constancias (anuales y plurianuales) de que las actividades y recursos económicos se encuentran contemplados en el Plan Operativo Anual (Certificación POA) en las coordinaciones zonales”; y una vez que la Dirección de Planificación e Inversión / Dirección Zonal realizó el análisis correspondiente, la actividad y subactividad antes mencionadas se encuentran planificadas y pueden continuar con el debido proceso, dado que cuenta con los recursos disponibles.

UNIDAD OPERATIVA	Actividad PAI	Sub-actividad PAI	Programa	Proyecto	Actividad	Geográfico	Fuente	Ítem	Descripción ítem	Organismo	Correlativo	MONTO CERTIFICADO 202X	MONTO CERTIFICADO 202X	TOTAL CERTIFICADO
												\$ -	\$ -	\$ -

PARA SUSCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN / DIRECCIÓN ZONAL

Elaborado por:

Aprobado por:

f).

f).

XXXX

XXXX

Analista de Planificación e Inversión en matriz / Analista de Planificación Zonal o quien haga sus veces en Coordinación Zonal

Director(a) de Planificación e Inversión en Matriz/ Director(a) Zonal en Coordinación Zonal

Plantilla 1: Solicitud de certificación POA o PAI (anual o plurianual)

Memorando Nro. SNGR-XXXX-20XX-XXXX-M
Ciudad, XX de XXXX de 20XX

PARA: Nombre del Director(a) de Planificación e Inversión / Director(a) Zonal
Director(a) de Planificación e Inversión / Director(a) Zonal

ASUNTO: Solicitud de Certificación POA o PAI

De mi consideración:

Por medio de la presente cordialmente solicito se emita la certificación de la siguiente actividad/sub-actividad de la Planificación Operativa Anual (POA) 20XX / Planificación Anual de Inversión (PAI) de la Dirección / Coordinación de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme el siguiente detalle:

UNIDAD EJECUTORA	ACTIVIDAD	SUB – ACTIVIDAD	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	PRG	PRY	GEO	FTE	ORG	CORR	MONTO AÑO EN CURSO (NO INCLUYE IVA)	MONTO AÑO SIGUIENTE (NO INCLUYE IVA)
												Nota: esta columna se incluye y se llena únicamente para las certificaciones plurianuales. Se debe insertar columnas por cada año, según corresponda

Se anexan los documentos habilitantes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Nombre del(a) Responsable de la Unidad Requirente en matriz / Analista delegado de la Unidad Requirente en Coordinación Zonal

Director(a) / Coordinador(a) / Analista de la Unidad Requirente

Nombre de la Unidad Requirente



Plantilla 1: Solicitud de certificación POA o PAI (anual o plurianual)

CC.

Nombre del(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica /
Coordinador(a) Zonal

**Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica / Coordinador(a)
Zonal**

Nombre del(a) Responsable del macroproceso en matriz

Responsable del macroproceso

Nombre del(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos