

# **INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL Y SECTORIAL**

**FEBRERO 2010**

**ACUERDO MINISTERIAL No. 117**

**DR. RAMÓN L. ESPINEL**  
**MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

- QUE** el inciso segundo del Art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador, al establecer la integración de la Función Ejecutiva, dispone que los Ministerios de Estado deben cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;
- QUE** el Art. 154 de la Carta Magna determina que a las ministras y ministros de Estado les corresponde, entre otras atribuciones, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo;
- QUE** según lo disponen las normas de control interno (Acuerdo 39 de la Contraloría General del Estado R.O.S. 87 de 14 de diciembre de 2009), las entidades del sector público requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia en los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación;
- QUE** el Art. 2 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, Codificada, publicada en el Registro Oficial Suplemento 334 de 15 de agosto de 2006, estipula que cada institución del sector público no financiero elaborará el Plan Plurianual Institucional para cuatro años y Planes Operativos Anuales que servirán de base para la Programación Presupuestaria;
- QUE** el inciso segundo del Art. 2 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento a la Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal establece que el término para la aprobación de los Planes Operativos Institucionales Anuales, para el período anual subsiguiente, será el 31 de mayo de cada año;
- QUE** el Art. 3 *Ibidem* preceptúa que “los planes de las entidades y organismos del sector público no financiero evidenciarán las relaciones costo beneficio de los gastos mediante indicadores que relacionen la valorización de productos, resultados, metas o beneficios esperados de la ejecución de programas y proyectos, con el monto de recursos que se emplearán para lograrlos o con sus costos, relaciones que estarán de acuerdo con la metodología establecida por el Organismo Técnico de Planificación dependiente de la Presidencia de la República y que deberán ser verificadas en los procesos de evaluación”;

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art.154 de la Constitución de la República del Ecuador:

**ACUERDA:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL Y SECTORIAL**

**Art. 1.- DEFINICIONES.-** Para la correcta formulación del Plan Operativo Anual Institucional y Sectorial, se considerarán los siguientes conceptos:

- 1.1 Plan Operativo Anual.- Éste se concibe como la desagregación de los objetivos estratégicos en resultados a través de los programas y/o proyectos, actividades y acciones que se impulsarán en el período anual, convirtiendo los propósitos gubernamentales en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

- 1.2 Plan Operativo Anual – Ajustado.- Éste vincula la planificación con el presupuesto aprobado puesto que constituye la base para elaborar la proforma presupuestaria, y supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos de la institución y el sector; respectivamente.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Este instructivo se aplicará en las diferentes instancias orgánicas de esta Cartera de Estado: Viceministerio, Subsecretarías Temáticas, Subsecretarías Asesoras/Apoyo, Subsecretarías Regionales y sus Direcciones Provinciales Agropecuarias y Unidades Ejecutoras para el POA Institucional, y Entidades Adscritas para el POA Sectorial.

**Art. 3.- PREMISAS PARA LA FORMULACIÓN DEL POA.-**

- Deberá sustentarse en los grandes objetivos, metas e indicadores gubernamentales; establecidos en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013.
- Se ajustará a las disposiciones legales emitidas por la entidad rectora.
- Se compatibilizará con el presupuesto asignado a la Institución o al Sector; respectivamente.
- Será elaborado de acuerdo a lineamientos impartidos en el presente documento, el cual constituye una guía para el registro e ingreso de información solicitada a nivel institucional y sectorial; respectivamente, observando las diferentes variables que lo conforman según su integración metodológica.

**Art. 4.- ESTRUCTURA DEL POA.-** El Plan Operativo Anual Institucional o Sectorial constará de dos partes:

- a. **Matriz de Identificación y Vinculación de Resultados (formato Word).**- En ésta se detallarán los resultados (máximo 5, mínimo 1) que cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita deberá plantear como parte de su gestión con la finalidad de apalancar la consecución de los objetivos institucionales y sectoriales, respectivamente, considerando su incidencia con los objetivos, políticas y metas del Plan Nacional del Buen Vivir y de la Estrategia de Desarrollo Rural.

A continuación se describen los campos que deberán ser registrados en esta matriz, según:

• **Datos Generales**

1. **Codificación.**- se cambiará la SP por las siglas de la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita a la que pertenece el POA.
2. **Fecha.**- se ingresará el día, mes y año en el que se elabora el POA.
3. **Dependencia/Entidad.**- se anotará la denominación de la instancia orgánica o adscrita que presenta el POA.
4. **Subsecretario/Director.**- se colocará el nombre del funcionario de mayor nivel jerárquico de la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita que presenta el POA.
5. **Responsable.**- se registrará el nombre del funcionario delegado de cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita para su planificación.

• **Caracterización**

1. **Resultados.-** éstos deberán ser expresados en verbo infinitivo y reflejarán lo que persigue cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita de acuerdo a los objetivos generales propios de su accionar.
2. **Tipo de resultado**
  - **Alta sostenibilidad.-** será seleccionado para los resultados cuya contribución es sistémica y su alcance es plurianual.
  - **Baja sostenibilidad.-** será elegido para los resultados que se obtienen en el transcurso del ejercicio económico (1 año).
3. **Intervención.-** se delimitará la línea estratégica o transversal a la que contribuye el resultado planteado, seleccionando la opción que esté directamente relacionada; según:
  - **Asistencia Técnica.-** acompañamiento/asesoría a los pequeños y medianos productores en los diferentes procesos de la cadena de producción.
  - **Fomento Productivo.-** generación de valor agregado que permita el desarrollo de factores productivos que propicien condiciones humanas, naturales y materiales en las cuales se sustente la producción competitiva sobre la base de la transformación de los procesos, actividades ó productos del agro.
  - **Desarrollo Rural.-** proceso sistémico y sostenible para el buen vivir, dentro del territorio en el cual el uso de suelo se determina por actividades del ser humano en el campo y sus labores; articulando redes y sistemas del agro y los recursos marinos.
  - **Inversión Pública (Infraestructura/Equipamiento).-** participación estatal destinada a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio nacional.
  - **Marco Regulatorio.-** conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos, políticas, mecanismos y acuerdos a los que deben apegarse las actividades productivas del agro.
  - **Investigación y Desarrollo.-** utilización del conocimiento científico o ancestral que nos permite crear y mejorar los métodos de producción.
  - **Fortalecimiento Institucional.-** conjunto de acciones, que implícita o explícitamente, permiten potenciar el capital humano, el desarrollo económico y optimizar los recursos humanos, financieros y materiales.
  - **Otros.-** aquello que no está contemplado en los demás ítems.
4. **Programas/proyectos.-** se describirán los que se encuentran aprobados en el Plan Anual de Inversiones del ejercicio económico y se ingresarán únicamente los que contribuirán al logro del resultado.
5. **Actividades.-** se detallarán aquellas acciones prioritarias que contribuyen al logro del resultado.
6. **Planes de acción, emergentes y de contingencia.-** se considerará los planes que deberá impulsar cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita con la finalidad de minimizar riesgos para alcanzar el resultado.

Nota aclaratoria.- la información que se utilizará para llenar los numerales 4, 5 y 6 estará contenida y será pormenorizada en la matriz de programas/proyectos, actividades y planes.

• **Vinculación**

Cada resultado (Rn) deberá ser cotejado con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, sus políticas y metas y los objetivos sectoriales de la Estrategia de Desarrollo Rural y metas; determinando su tipo de incidencia y relevancia de acuerdo a la contribución de éstos en el desarrollo nacional y sectorial.

▪ **Incidencia de resultados.-** referirá la condición de influencia o repercusión que tendrá el resultado sobre cada objetivo del Plan Nacional del Buen Vivir - PNBV o de la Estrategia de Desarrollo Rural.

○ **Tipo Impacto (I).**- será escogido si el resultado tiene un efecto directo sobre el objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial; respectivamente.

○ **Tipo Fomento (F).**- será elegido si el resultado tiene un efecto indirecto sobre el entorno en el cual se da el cumplimiento del objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial, respectivamente.

○ **Tipo Complemento (C).**- será seleccionado si el resultado tiene un efecto agregador sobre el objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial, respectivamente.

• **Relevancia Alta (A).**- el resultado está íntimamente relacionado con la política y meta del objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial, respectivamente.

• **Relevancia Media (M).**- el resultado apalanca el cumplimiento de la política y meta del objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial, respectivamente.

• **Relevancia Baja (B).**- el resultado aporta al cumplimiento de la política y meta del objetivo del PNBV o de la Estrategia Sectorial, respectivamente.

• **Responsabilidad Administrativa**

**Firmas de responsabilidad.-** en este campo se registrará la firma de la autoridad y el funcionario responsable de la planificación de cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita.

b. **Matriz de Programas/Proyectos, Actividades y Planes (formato Excel).**- En ésta se describirán los componentes que integran la estrategia operativa, vinculando aquellas variables que permitirán medir la gestión por resultados, rendimientos y presupuestos de cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita.

Esta matriz está compuesta de tres partes:

1. **Programas /Proyectos.-** se registrarán únicamente aquellos que fueron aprobados y constan en el Plan Anual de Inversiones para el ejercicio económico, por lo tanto ésta deberá reflejar el presupuesto de inversiones asignado a cada dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita.

▪ **Productos estratégicos.-** es aquel bien o servicio que se genera como consecuencia del uso de los recursos y que busca la obtención de resultados puntuales de la Institución.

- Servicios Rurales.- Proveer los servicios requeridos por los pequeños y medianos productores para las actividades propias de su operación con la finalidad de mejorar sus capacidades como un factor coadyuvante al desarrollo de la competitividad, sostenibilidad y equidad de los recursos productivos. Estos servicios son:

- Infraestructura
- Tecnificación de riego
- Redes financieras solidarias
- Sistema Nacional de extensión
- Certificación comunitaria
- Escuelas de campo
- Coordinación interministerial:
  - Electrificación
  - Salud
  - Vivienda
  - Educación
  - Movilidad
  - Comunicación

- Almacenamiento y Comercialización.- Asegurar la existencia de productos estratégicos que garanticen la provisión de alimentos en un mercado regulado y conjunto de actividades desarrolladas para satisfacer la demanda de un producto. Los subproductos que lo integran son:

- Capacidad de almacenamiento en plazas estratégicas
- Reserva de productos estratégicos
- Mecanismos de regulación de mercado
- Negocios inclusivos
- Diversificación de exportación y sustitución estratégica de importaciones
- Promoción y mercadeo
- Empresas de comercialización

- Emprendimientos Asociativos.- Promover la asociación/agrupación de los pequeños y medianos productores que se vinculen al mercado nacional e internacional según sus capacidades de producción. La asociatividad se generará a través de:

- Empresas campesinas
- Regulación y formalización de asociaciones de productores
- Denominación e identidad de origen
- Acceso de asociaciones productoras a Compras Públicas
- Proveedores campesinos

- Patrimonio del Agro.- Desarrollar y aplicar técnicas adecuadas para obtención de rendimientos productivos óptimos que permitan la conservación del ambiente y la utilización de los productos del agro en las diferentes industrias. Los subproductos que lo componen son:

- Biodiversidad
- Catálogo genético
- Saberes ancestrales
- Nuevas formas de propiedad.

■ Denominación del programa/proyecto.- se ingresará el nombre con el que fue aprobado el referido programa/proyecto, el que deberá contribuir al logro del producto estratégico previamente definido.

- Tipo.- se seleccionará la alternativa que corresponda de acuerdo al estado del programa/proyecto propuesto. Entendiéndose por:
    - Arrastre.- aquel que es parte de un programa/proyecto plurianual.
    - Dependiente.- aquel en el que el objetivo de desarrollo del programa/proyecto está en función directa a la ejecución de otros.
    - Independiente.- aquel en el que el objetivo de desarrollo del programa/proyecto está sujeto únicamente a su propia ejecución.
    - Complementario.- aquel en el que su propósito se inscribe dentro de una intervención integral a nivel sectorial y/o multisectorial.
  - Meta anual.- se ingresará lo que se pretende lograr en el año y será expresada cualitativa y cuantitativamente.
  - Programación de metas.- se registrará el porcentaje de avance mensual de cumplimiento de la obtención de la meta.
  - Medios de verificación.- se describirá la fuente que permita evidenciar el cumplimiento de la meta propuesta.
  - Ámbito geográfico.- se detallará el territorio en el que se va a intervenir con el programa / proyecto.
  - Número de beneficiarios.- se especificará los beneficiarios directos derivados de la implementación del programa/proyecto.
  - Programación del gasto.- se distribuirá el monto mensual de gasto de acuerdo al plan de trabajo de cada programa/proyecto.
  - Total anual.- será la suma de la programación del gasto asignado mensualmente, es decir, representa el monto al que asciende el programa/proyecto en el transcurso del período. Éste deberá ser igual al presupuesto de inversiones aprobado para el ejercicio.
2. Actividades.- se ingresarán aquellas acciones que contribuyen al logro de los resultados propuestos debido a que son la base de su operativización. Cada una de éstas se vinculará al presupuesto de gasto corriente asignado para la gestión de la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita.
- Descripción de actividades.- se registrará, en verbo infinitivo, la acción que se impulsará para la operación de la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita, vinculándola directamente con el tipo previamente definido de acuerdo a su naturaleza.
  - Indicadores de cumplimiento.- se ingresará un verificable que debe ser cuantitativa y cualitativamente definido y representa el cumplimiento de la actividad programada.
  - % de Tiempo que dedica el personal.- representará el porcentaje de tiempo efectivo que destina el personal operativo (apoyo y/o administrativos), técnico (especialistas y/o analistas) y directivo (autoridades) del proceso al que pertenece la actividad a ejecutarse. Es necesario indicar que, verticalmente, la suma del referido porcentaje deberá ser el 100% en los tres casos.

- Costos anuales.- se distribuirá el presupuesto de gasto corriente asignado por grupo para cada actividad programada por la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita en función de la estimación de costo que implique llevarla a cabo.
- Programación del Gasto.- se registrará el prorrateo mensual del gasto según lo planificado. A lo vertical, el total deberá ser igual al presupuesto de gasto corriente de la dependencia, unidad ejecutora o entidad adscrita.

### 3. Planes.-

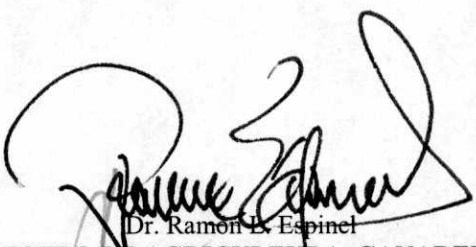
- Descripción del plan.- éste se definirá en función del estado del evento/situación, entendiéndose por:
  - Plan de Emergencia.- conjunto de acciones generales, no presupuestadas, que se proponen durante la ocurrencia del evento.
  - Plan de Acción.- propuesta integral de un conjunto de acciones coordinadas entre diferentes instancias que contempla un presupuesto aproximado ante la eminencia de un evento u ocurrencia de éste.
  - Plan de Contingencia operativa.- propuesta de acciones coordinadas, articuladas e interrelacionadas entre diferentes instancias que cuenta con un presupuesto estimado que se presenta antes del evento.
  - Plan Prospectivo.- propuesta sistematizada de las lecciones aprendidas que tiene como finalidad evitar la ocurrencia de un evento o ser una guía práctica que permita implementar acciones probadas en eventos pasados sobre la base de un presupuesto definido.
- Ámbito geográfico.- se describirá la zona de intervención en la que se aplicará el plan.
- Riesgos y amenazas.- se detallarán los peligros que se identifican antes o durante la ocurrencia del evento.
- Acciones de prevención.- se definirán las actividades que se emprenderán antes de la ocurrencia del evento y se llenará cuando se proponga un plan de contingencia o prospectivo.
- Acciones de mitigación.- se describirán las actividades que permitirán disminuir los efectos derivados de la ocurrencia del evento y se llenará cuando se proponga un plan de emergencia, acción o prospectivo.
- Unidad de Medida
  - Área / Beneficiarios.- se registrará la zona o el número de favorecidos por la implementación del plan.
  - Unidad.- se observará la singularidad en número o cantidad.
- Costo por unidad durante un mes.- se especificará el monto que será asignado por unidad para la implementación de las acciones contenidas en el plan.

Observación.- Los datos generales y responsabilidad administrativa en cada parte de la matriz de programas/proyectos, actividades y planes será llenada según lo expuesto en el literal a. de este artículo.

**Art. 5.-** El presente Instructivo, en lo referente al POA Institucional será de cumplimiento obligatorio en todas las instancias orgánicas que conforman esta Cartera de Estado; y, en las Entidades Adscritas, en lo concerniente al POA Sectorial.

**Art. 6.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese el Subsecretario de Planificación.

Dado en Quito, a los 09 de Abril del 2010.



Dr. Ramón L. Espinel  
**MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
ACUACULTURA Y PESCA**