EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
INFORME TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN POA 2026

NORMATIVA:

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	Art. 5.- 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. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.- Art. 97.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado.
MEF - Normas Técnicas de Presupuesto	NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO (codificación al 5 de abril de 2018), numeral 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 (....)"; numeral 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"; y, Numeral 2.4.2.1: "La programación de la ejecución física de las metas de producción de bienes y servicios es responsabilidad de las instituciones a cargo de la ejecución de los programas contenidos en el presupuesto."*
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Art. 267.- De las empresas públicas.- Los presupuestos de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados, sean de servicios públicos o de cualquier otra naturaleza, se presentarán como anexos en el Presupuesto general del respectivo gobierno; serán aprobados por sus respectivos directorios y pasarán a conocimiento del órgano legislativo correspondiente *"(...).Art. 271 .- Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados.(...)"*
Estatuto EPMHV	ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA, 1.4.1.2. Dirección de Planificación. b) Diseñar e implementar herramientas, metodologías, lineamientos modelos. para la construcción de los instrumentos de planificación en conformidad a lo establecido por los organismos rectores.
Plan Operativo Anual	Resolución Nro. 015-2025-002 de 23 de diciembre de 2025 que señala: *"(...) Dar por conocido y aprobado el "Presupuesto General y el Plan Operativo Anual con la priorización de proyectos para el ejercicio fiscal 2026 de la EPMHV" (..)".*
Políticas	Resolución Nro. EPMHV-DP-2025-0003-R, que señala: "(...) Artículo 1.- APROBAR el "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA / PAI" de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV) (...)"

DATOS GENERALES:

Fecha de solicitud:	miércoles, 17 de junio de 2026	**No. Memorando de Solicitud de Certificación POA**	EPMHV-DTHA-2026-2170-M
Unidad Requirente:	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO	**Responsable de la Gestión / Proyecto:**	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO

REQUERIMIENTO Y VALIDACIÓN:

REQUERIMIENTO								REVISIÓN		
PROGRAMA	**GESTIÓN / PROYECTO**	**ACTIVIDAD**	**OBRA/TAREA**	**SUBTAREA (Únicamente con fines informativos)**	**FTE**	**PARTIDA PRESUPUESTARIA**	**MONTO SOLICITUD (SIN IVA)**	**SALDO LÍNEA POA**	**¿CONSTA EN POA?**	**FINANCIADA**
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA EPMHV	PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA EPMHV	SUMINISTROS DE IMPRESIÓN CATALOGADOS	002	530807	5.960,99	**6.000,00**	SI	SI
MONTO TOTAL DEL REQUERIMIENTO							**5.960,99**			

CERTIFICACIÓN:

Nro. de Certificación POA:	**EPMHV-DP-CPOA/PAI-2026-119**

												PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN PLURIANUAL		
PROGRAMA		**GESTIÓN / PROYECTO**		**ACTIVIDAD**		**OBRA**	**TAREA**	**FTE**	**ITEM**	**NOMBRE ÍTEM**		**NUEVO CODIFICADO**	**REQUERIMIENTO 2026 (a)**	**AÑO 2027 (b)**	**AÑO 2028 (c)**	**TOTAL PLURIANUAL (a+b+c)**
01	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	001	FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA EPMHV	N/A	PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA EPMHV	002	530807	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES		6.000,00	5.960,99	-	-	
MONTO TOTAL DE LA CERTIFICACIÓN POA/PAI													**5.960,99**	**-**	**-**	

ANALISIS Y CONCLUSIÓN

CONCLUSIÓN:	La Dirección de Planificación, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades, procedió a revisar la MATRIZ POA/PAI 2026 de la:
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO
	CERTIFICA: la existencia de la programación de la tarea, de acuerdo a los datos detallados en el requerimiento de este Informe, siendo responsabilidad exclusiva de los ejecutores la validez jurídica de los procesos y el cumplimiento de la normativa en todas sus etapas.
OBSERVACIONES	

FECHA DE EMISIÓN:	jueves, 18 de junio de 2026

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JENNIFER ELIZABETH CHIRIBOGA CAMPOS	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JORGE ANIBAL LLERENA MINO
Jennifer Chiriboga **Asistente de Procesos y Servicios 1**	**Jorge Llerena** **Director de Planificación (Encargado)**