



MANUAL

de usuario – Módulo de cumplimiento
de metas

Sistema de Información para los Gobiernos
Autónomos Descentralizados - SIGAD

Marzo 2025



EL NUEVO
ECUADOR

Secretaría Nacional
de Planificación



PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Daniel Noboa Azin

SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Sariha Belén Moya Angulo

SUBSECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (E)

Emilia Jael Ruiz Revelo

SUBSECRETARIA DE SEGUIMIENTO (S)

Daniela Belén Sangoluisa Ibarra

DIRECTORA DE SEGUIMIENTO TERRITORIAL

Joselyn Michelle Corrales Vallejo

REDACCIÓN Y FORMULACIÓN DEL CONTENIDO

Gabriela Alejandra Vozmediano Santamaría

Laura Belén Mena Mejía

Jorge Rodrigo Espinosa Oñate

Marzo, 2025

© Secretaría Nacional de Planificación

Av. Patria y Av. 12 de Octubre, Quito 170525.

www.planificacion.gob.ec

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitida siempre y cuando sea autorizada por los editores y se cite correctamente la fuente.

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA**



**EL NUEVO
ECUADOR**

Secretaría Nacional
de Planificación

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
SIGLAS Y ACRÓNIMOS	7
1. MARCO NORMATIVO.....	8
2. INTRODUCCIÓN.....	9
3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL	9
4. DESARROLLO	9
4.1. CREACIÓN, ELIMINACIÓN Y RESETEO DE USUARIOS.....	10
4.2. ACCESO AL SISTEMA	11
Sección: Ingreso al sistema.....	11
Sección: Registro de usuario.....	13
4.3. MÓDULO DE CUMPLIMIENTO DE METAS: Ingreso y registro de información.....	14
Menú: Información institucional.....	15
Menú: Planificación.....	17
Menú: Plan de inversión del ejercicio fiscal.....	23
Menú: Programación y avance de programas y/o proyectos.....	30
Menú: Finalización del reporte	38
4.4. RECURSOS DE APOYO	43

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Avance: reporte del progreso físico / presupuestario con relación a lo programado.

Atribución: es la actividad desarrollada por la institución para el cumplimiento de sus competencias (Norma Técnica de Desconcentración, Art. 19).

Codificado: monto de la asignación presupuestaria modificada por efecto de la aprobación de resoluciones presupuestarias a una fecha determinada.

Codificado inicial: monto de la asignación presupuestaria al 1 de enero del año del reporte.

Codificado final: monto de la asignación al 31 de diciembre del año de reporte.

Competencia: son capacidades de acción de un nivel de gobierno en un sector. Se ejercen a través de facultades. Las competencias son establecidas por la Constitución de la República del Ecuador, la ley y las asignadas por el Consejo Nacional de Competencias - CNC (Art. 113 COOTAD).

Consejo Nacional de Competencias: es el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias. Su misión es promover el proceso de transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias desde el gobierno central hacia los Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD.

Devengado: consiste en el registro de los hechos económicos (ingresos y gastos) en el momento en el que estos ocurren, haya o no movimiento de dinero en efectivo, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones. Constituye una obligación de pago, en forma independiente si este pago se realizó o no.

Gobierno Autónomo Descentralizado - GAD: cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente, quienes ejercerán su representación política. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados: (1) Los de las regiones. (2) Los de las provincias. (3) Los de los cantones o distritos metropolitanos. (4) Los de las parroquias rurales.

Indicador: es una expresión matemática que sintetiza la información esencial relacionada con un fenómeno que ocurre en cierto momento y en un determinado espacio, permite medir el cumplimiento de los objetivos y de las metas.¹

Línea Base: la línea base es un punto de referencia a partir del cual se debe verificar los avances o retrocesos en la planificación. Tiene un carácter cuantitativo, y sirve como punto de comparación con los logros alcanzados en función de las metas propuestas por la entidad.

Medio de verificación: es el instrumento o mecanismo a través del cual se acredita el reporte del avance físico o de cobertura del programa o proyecto.

¹ "Lineamientos metodológicos para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados"; aprobados mediante Resolución Nro. 007-2025-CNP de 13 de febrero de 2025.

Meta: se define como la expresión concreta y cuantificable de lo que se busca alcanzar en un período definido, sean estos impactos, resultado o gestión. Se establecen o plantean a partir de los indicadores seleccionados y en concordancia a las competencias exclusivas de cada nivel de gobierno². Cada uno debe incluir: un verbo en infinitivo + cuantificación + unidad de medida + temporalidad.

Meta física del proyecto: son los resultados esperados del proyecto, considerando los indicadores formulados para su propósito en términos de cantidad (cuánto se quiere producir o lograr), calidad (el estándar sobre el cual comparar), tiempo (cuándo se logrará el objetivo) y espacialidad (localización geográfica).

Modelo de Equidad Territorial: forma en la que se calculan los fondos para la asignación de recursos del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Monto total: valor total de la inversión estimada del programa o proyecto durante los años de duración programada.

Monto total actualizado: actualización, al final del año, del reporte del valor total de la inversión estimada del programa o proyecto, durante los años de duración programada.

Objetivo Estratégico³: son los logros que la entidad persigue en un plazo determinado, que le permiten cumplir con la misión de manera eficiente y eficaz. Cada objetivo debe comenzar con un verbo en infinitivo que indique el propósito, respondiendo a las preguntas: ¿qué se propone hacer? y ¿para qué?.

Ordenamiento territorial: construcción de la política económica, social, cultural y ecológica-ambiental en el territorio. Tiene como objeto compatibilizar y armonizar la ocupación y el uso de territorio, la diversidad cultural, la localización de actividades productivas y el manejo de los recursos naturales, con el régimen de desarrollo.

Pagado: es el monto que registra el pago efectivo mediante un desembolso de dinero o transferencia.

Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio.

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecido por el nivel de gobierno respectivo.

Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfiera como resultados del proceso de

² "Lineamientos metodológicos para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados"; aprobados mediante Resolución Nro. 007-2025-CNP de 13 de febrero de 2025.

³ Objetivo de gestión, según lo establecido en la Guía para la formulación y/o actualización de los PDOT aprobada en 2022.

descentralización (Inciso 12 de la Disposición reformativa segunda de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo).

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, dentro del ámbito definido en el código. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativo para los demás sectores. El Plan Nacional de Desarrollo articula la acción pública de corto y mediano plazo con una visión de largo plazo, en el marco del Régimen de Desarrollo y del Régimen del Buen Vivir previstos en la Constitución de la República. Los presupuestos de los Gobierno Autónomo Descentralizado – GAD, y sus empresas públicas, se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno (Art. 34 del Código de Planificación y Finanzas Públicas).

Programa: es el conjunto de estudios y proyectos, mediante los cuales los gobiernos locales buscan coordinar acciones en beneficio de un sector específico⁴.

Programación presupuestaria: planteamiento periódico de los recursos financieros que responden a una lógica de planificación del programa o proyecto.

Proyecto: se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva⁵.

Usuario: funcionario del GAD, registrado, y que posee una clave de acceso en el SIGAD.

⁴ “Lineamientos metodológicos para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”; aprobados mediante Resolución Nro. 007-2025-CNP de 13 de febrero de 2025.

⁵ “Lineamientos metodológicos para el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”; aprobados mediante Resolución Nro. 007-2025-CNP de 13 de febrero de 2025.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- **CRE:** Constitución de la República del Ecuador.
- **CNC:** Consejo Nacional de Competencias.
- **COOTAD:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- **COPFP:** Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- **GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado.
- **ICM:** Índice de Cumplimiento de Metas.
- **ODS:** Objetivo de Desarrollo Sostenible.
- **MET:** Modelo de Equidad Territorial.
- **PDOT:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- **POA:** Plan Operativo Anual.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo.
- **SIGAD:** Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- **SNP:** Secretaría Nacional de Planificación.

1. MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008 – CRE

Art. 272.- La distribución de los recursos entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados será regulada por la Ley conforme a los siguientes criterios: 1) Tamaño y densidad de la población; 2) Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los GAD; y, 3) Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS - COPFP

Art. 51. Información sobre el cumplimiento de metas. - Con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución, los Gobierno Autónomo Descentralizado reportarán anualmente al ente rector de la planificación nacional el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes.

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD

Art. 192. Monto total a transferir. - El total de estos recursos se distribuirá conforme al tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; esfuerzo fiscal y administrativo; y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Disposición Transitoria Décimo segunda. - En el plazo de un año, el Consejo Nacional de Competencias - CNC en coordinación con el organismo encargado de la planificación promulgará la metodología y el cálculo para la aplicación del criterio de cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo de cada GAD.

RESOLUCIÓN No. 002.CNC-2017 de 15 de mayo de 2017

Art. 9. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán reportar la información, validada y verificable, a través del Módulo de Cumplimiento de Metas del Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados - SIGAD, conforme a la metodología establecida y al cronograma de apertura que defina el ente rector de la planificación nacional.

Disposición Transitoria Primera. - Esta metodología se implementará a partir de 2017 y la información necesaria para su aplicación se recopilará en el mismo año, a través de Módulo de Cumplimiento de Metas del Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos

Descentralizados. El índice calculado con esta metodología se aplicará para el cálculo de las transferencias de recursos a los Gobierno Autónomo Descentralizado, provenientes del 21% de ingresos permanente y del 10% de ingresos no permanentes del presupuesto general del Estado, a partir del ejercicio fiscal 2019.

2. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados - SIGAD es la herramienta informática en línea diseñada para capturar y gestionar la información necesaria para el cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas - ICM, séptimo criterio constitucional del Modelo de Equidad Territorial, para la asignación de recursos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD.

Este sistema no solo facilita el proceso técnico y administrativo, sino que también promueve la transparencia en la gestión pública. A través de SIGAD, los GAD tienen la capacidad de registrar y reportar de manera clara y precisa el cumplimiento de sus metas establecidas en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - PDOT, optimizando así su monitoreo y facilitando la toma de decisiones estratégicas.

De esta manera, el SIGAD contribuye significativamente a la transparencia, la rendición de cuentas y una gestión más efectiva de los recursos destinados al desarrollo territorial.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

OBJETIVO: proporcionar a los usuarios una guía clara y detallada del manejo, uso y gestión del SIGAD para el reporte y carga de información, con el objetivo de visualizar el cumplimiento de metas como parte de los criterios para la asignación presupuestaria a los GAD en concordancia con el Modelo de Equidad Territorial - MET.

ALCANCE: el presente manual está dirigido a todos los usuarios del sistema, incluyendo funcionarios y personal administrativo de los GAD, responsables de la captura y registro de la información relacionada con el cálculo del ICM, y otros usuarios involucrados en la toma de decisiones estratégicas basadas en los datos del sistema.

4. DESARROLLO

A continuación, se detallan cada uno de los pasos para el ingreso de información en el SIGAD. Además, se incluyen recomendaciones y mejores prácticas, a fin de evitar los errores más comunes y, garantizar la integridad y calidad de la información registrada.

4.1. CREACIÓN, ELIMINACIÓN Y RESETEO DE USUARIOS

Para el ingreso al sistema es necesario contar con un usuario autorizado. Una vez se disponga de usuario, se podrá ingresar al sistema y realizar el registro de información del GAD de manera segura y eficiente.

La creación, eliminación y reseteo de usuarios contempla la asignación de credenciales de acceso para cada GAD, para su ingreso y registro de información en el SIGAD. Para ello se deben considerar las siguientes definiciones:

- **Creación de usuarios:** es el proceso de registro y configuración de nuevos usuarios para el registro de información en el SIGAD.
- **Eliminación de usuarios:** es el proceso de gestión de inhabilitación de usuarios, por desvinculación de los procesos del GAD.
- **Reseteo de contraseñas:** es el proceso para el restablecimiento de credenciales de acceso en el SIGAD cuando un usuario olvida su contraseña.

Creación o Eliminación de usuarios

Para solicitar la creación o eliminación de usuarios en el SIGAD, los GAD deberán remitir de manera oficial la siguiente documentación:

- Oficio solicitando la creación o eliminación de usuario, desde la máxima autoridad o nivel jerárquico del área responsable del GAD, y dirigido a él /la Director/a Zonal o quien haga sus veces en la Secretaría Nacional de Planificación – SNP que corresponda. Para el caso de la Zona 9 se dirigirá a él/la Director/a de Seguimiento Territorial o a quién haga sus veces.
- Ficha de usuario/a SIGAD con la información solicitada. No requiere firma.
- Acta de responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos, para el acceso al Módulo de Cumplimiento de Metas del Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados - SIGAD, suscrita por el usuario/a de manera física o digital.

Tanto el formato de la ficha de usuario, como el acta de responsabilidad, pueden ser solicitados a la Dirección Zonal de la Secretaría Nacional de Planificación a la que corresponde el GAD.

Luego de que la documentación sea revisada y validada por las Direcciones Zonales, se procederá con la creación del usuario y asignación de contraseña, misma que será remitida desde el correo electrónico: noreply@sni.gob.ec. Se recomienda revisar la bandeja de correo no deseado.

Reseteo de contraseñas

Para solicitar el restablecimiento de contraseñas, el/los usuarios/os del GAD deberán enviar mediante el correo electrónico únicamente la ficha de usuarios a la Dirección Zonal correspondiente. Posterior a la solicitud, la Dirección Zonal revisará y validará el requerimiento para proceder con el reseteo de contraseña, misma que será remitida desde el correo electrónico: noreply@sni.gob.ec

Número de usuarios registrados

Para acceder al SIGAD se sugiere un máximo de hasta tres usuarios por GAD, dentro de los cuales se sugiere considerar un usuario para la autoridad/nivel jerárquico y dos usuarios para funcionarios técnicos del GAD.

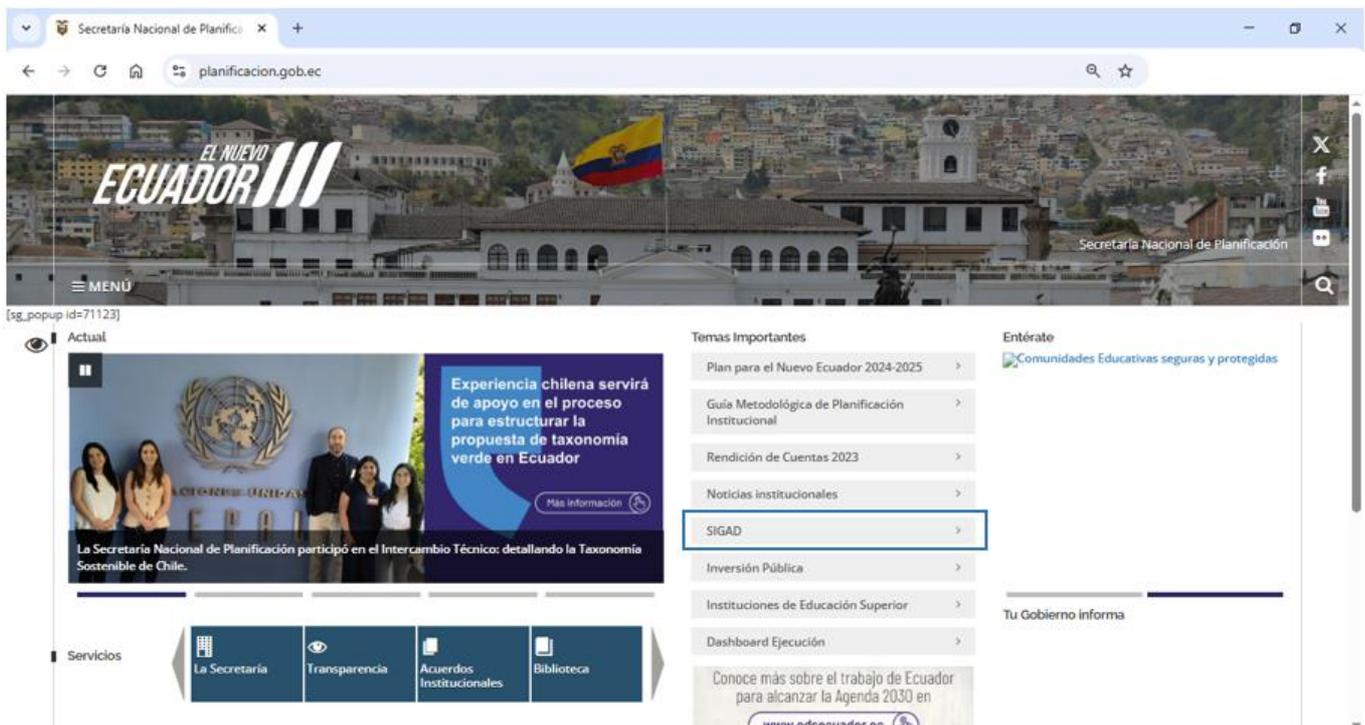
4.2. ACCESO AL SISTEMA

Sección: Ingreso al sistema.

PASO 1: el ingreso al SIGAD se realizará a través de la página web de la Secretaría Nacional de Planificación: www.planificacion.gob.ec

PASO 2: ingresar al apartado de Temas Importantes, y seleccionar: SIGAD, conforme se muestra en la **Ilustración 1**.

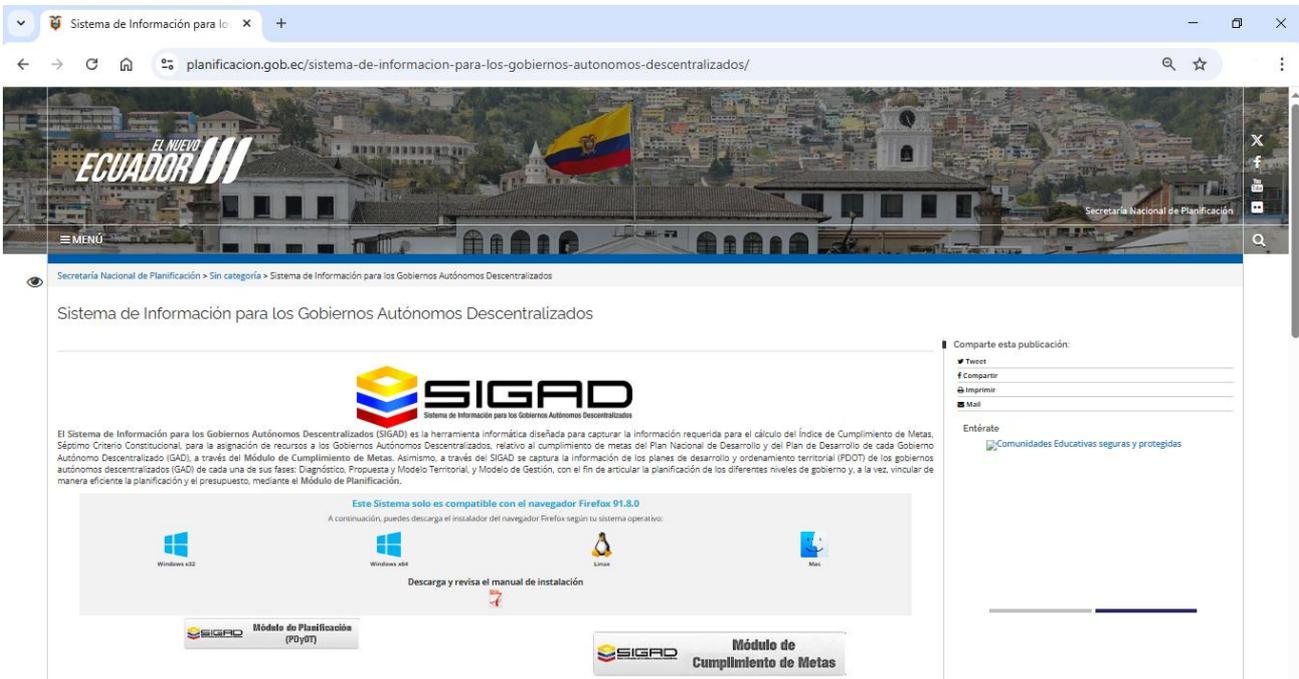
Ilustración 1. Enlace Secretaría Nacional de Planificación



Una vez seleccionado el ícono correspondiente al SIGAD, se desplegará la pantalla de la

Ilustración 2, en la cual se presenta una breve descripción del sistema y de los dos módulos: *Módulo de Planificación* y *Módulo de Cumplimiento de Metas*.

Ilustración 2. Enlace SIGAD



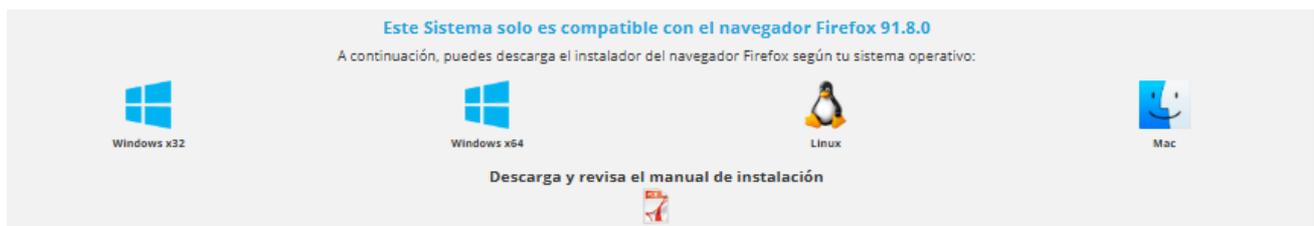
Módulo de Planificación (PDOT): captura la información de los PDOT de los GAD en cada una de sus fases: diagnóstico, propuesta y modelo de gestión, con el fin de articular la planificación de los diferentes niveles de gobierno y, a la vez, vincular de manera eficiente la planificación y el presupuesto. Por el momento este módulo se encuentra deshabilitado.

Módulo de Cumplimiento de Metas: captura la información requerida para el cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas - ICM, relativo al cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - PDOT, de cada GAD.

El **Módulo de Cumplimiento de Metas** es el módulo en la cual se registrará la información.

El ingreso al módulo se podrá realizar utilizando **únicamente** el navegador Mozilla Firefox 91.8. En caso de no poseer la versión solicitada, se recomienda su descarga, caso contrario no será posible el ingreso. Como muestra la pantalla de la **Ilustración 3**, la página proporciona los instaladores según el sistema operativo del equipo, así como el manual de instalación respectiva.

Ilustración 3. Instaladores del navegador Mozilla Firefox 91.8



PASO 3: ingresa al Módulo de Cumplimiento de Metas.

Ilustración 4. Módulo de Cumplimiento de Metas.



Sección: Registro de usuario.

Para ingresar al Módulo de Cumplimiento de Metas del SIGAD, previamente, el usuario deberá disponer de una clave de acceso, conforme el apartado 4.1 de CREACIÓN, ELIMINACIÓN Y RESETEO DE USUARIOS y, lo establecido en los lineamientos emitidos por la Secretaría Nacional de Planificación.

PASO 1: en la pantalla LOGIN DEL SISTEMA se debe seleccionar acceso INTERNET.

Ilustración 5. Login del sistema



Acceso:	INTERNET ▾
Usuario:	<input type="text"/>
Usuario Adicional:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Iniciar Sesión"/>	

PASO 2: completar los campos de la **Ilustración 6** para que el acceso en el sistema.

Ilustración 6. Datos de Ingreso

Acceso:	INTERNET ▾
Usuario:	1768126130001
Usuario Adicional:	1720875643
Contraseña:	●●●●●●●●
Iniciar Sesión	

1. Acceso:
Seleccionar la opción INTERNET.

2. Usuario:
Ingresar el RUC del GAD.

3. Usuario Adicional:
Ingresar el número de cédula del usuario registrado.

4. Contraseña:
Ingresar la clave asignada al usuario (ocho dígitos numéricos).

4.3. MÓDULO DE CUMPLIMIENTO DE METAS: Ingreso y registro de información.

Una vez que el sistema verifica que la información de autenticación ingresada es correcta, permite al usuario acceder al **Módulo de Cumplimiento de Metas**, el cual presenta los siguientes menús:

1. Información institucional.
2. Planificación.
3. Plan de inversión del ejercicio fiscal.
4. Programación y avance de programas y/o proyectos.
5. Finalización del reporte.

Ilustración 7. Menús de la pantalla principal.

CUMPLIMIENTO DE METAS	
Opción seleccionada:	
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ▾	
PLANIFICACIÓN ▾	
PLAN DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO FISCAL ▾	
PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ▾	
FINALIZACIÓN DEL REPORTE ▾	

En el **Módulo de Cumplimiento de Metas**, el usuario deberá registrar la información de cada menú, en caso de no completar toda la información de cada uno de ellas, el sistema no permitirá el avance al siguiente menú.

Menú: Información institucional.

PASO 1: seleccionar la opción de **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**.

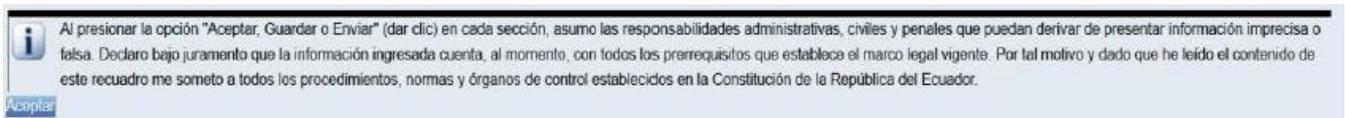
Ilustración 8. Menú información institucional.



PASO 2: al seleccionar la opción de **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**, el sistema presenta el submenú de: **DATOS GENERALES**.

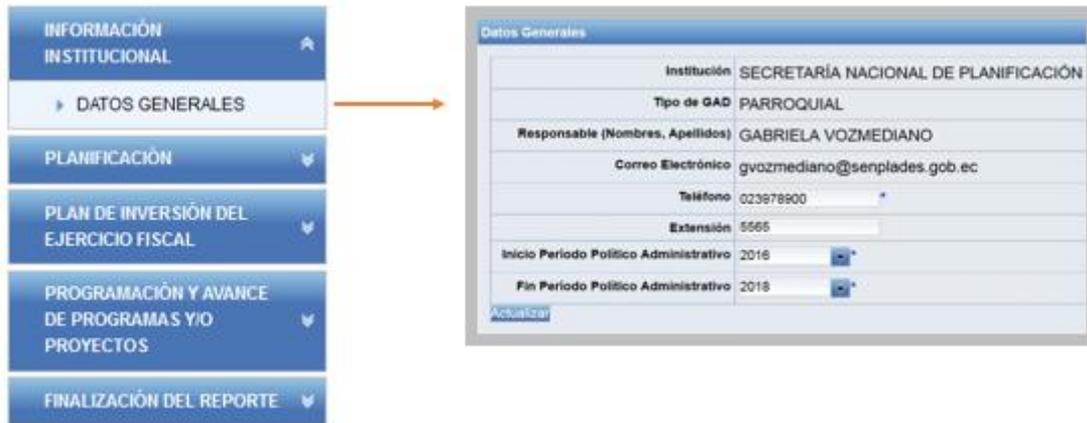
Previo a ingresar a **DATOS GENERALES**, el sistema presenta la cláusula de responsabilidad de la información, que debe ser revisada por el usuario y luego aceptada, seleccionando la opción **ACEPTAR**. A través de ésta, el usuario certifica y garantiza que la información que se va a registrar en el sistema es verídica, confiable, verificable y está validada por la máxima autoridad del GAD.

Ilustración 9. Cláusula de responsabilidad de la información



Submenú DATOS GENERALES: la **Ilustración 10** indica la información de la submenú, el cual permite al usuario verificar o actualizar la información institucional del GAD al que pertenece.

Ilustración 10. Submenú datos generales.



El sistema presenta toda la información del GAD para el ejercicio fiscal vigente, conforme la siguiente descripción de los campos:

- **Institución:** el sistema identificará e incorporará el nombre del GAD, de acuerdo al RUC ingresado en la pantalla de acceso al SIGAD. (Campo no editable).
- **Tipo de GAD:** el sistema muestra el nivel de gobierno correspondiente, según el RUC registrado en la pantalla de acceso al sistema. Los tipos de GAD son: provincial, cantonal o parroquial. (Campo no editable).
- **Responsable (Nombres, Apellidos):** el sistema presenta el nombre y apellido del usuario responsable del registro de información que accedió al sistema, en función del número de cédula ingresado en la pantalla de acceso al SIGAD. (Campo no editable).
- **Correo electrónico:** el sistema presenta la dirección de correo electrónico del usuario responsable del registro de información que accede al sistema, en función del número de cédula ingresado en la pantalla de acceso al SIGAD. (Campo no editable)
- **Teléfono:** se debe ingresar el número de teléfono de contacto del usuario responsable del registro de información. Este campo permite el ingreso de nueve dígitos, y únicamente de caracteres numéricos. Para el caso de número convencional ingresar: código de la provincia + número telefónico. Ejemplo: 022700100. Si es número celular no anteponer el 0. Ejemplo: 992564289.
- **Extensión:** se debe ingresar el número de extensión del usuario responsable del registro de información, en caso de que la posea. (Campo opcional).
- **Inicio de período político administrativo:** el usuario debe registrar el año de inicio del período político administrativo del gobierno en curso. (Lista desplegable).
- **Fin de período político administrativo:** el usuario debe ingresar el año de finalización del período político administrativo del gobierno en curso. (Lista desplegable).

PASO 3: una vez que el usuario responsable del reporte haya ingresado la información del submenú de DATOS GENERALES, debe presionar el botón ACTUALIZAR.

Actualizar

El sistema verificará que todos los campos obligatorios hayan sido ingresados correctamente y mostrará el siguiente mensaje:



Menú: Planificación

PASO 1: seleccionar la opción de **PLANIFICACIÓN**.

Ilustración 11. Menú planificación.

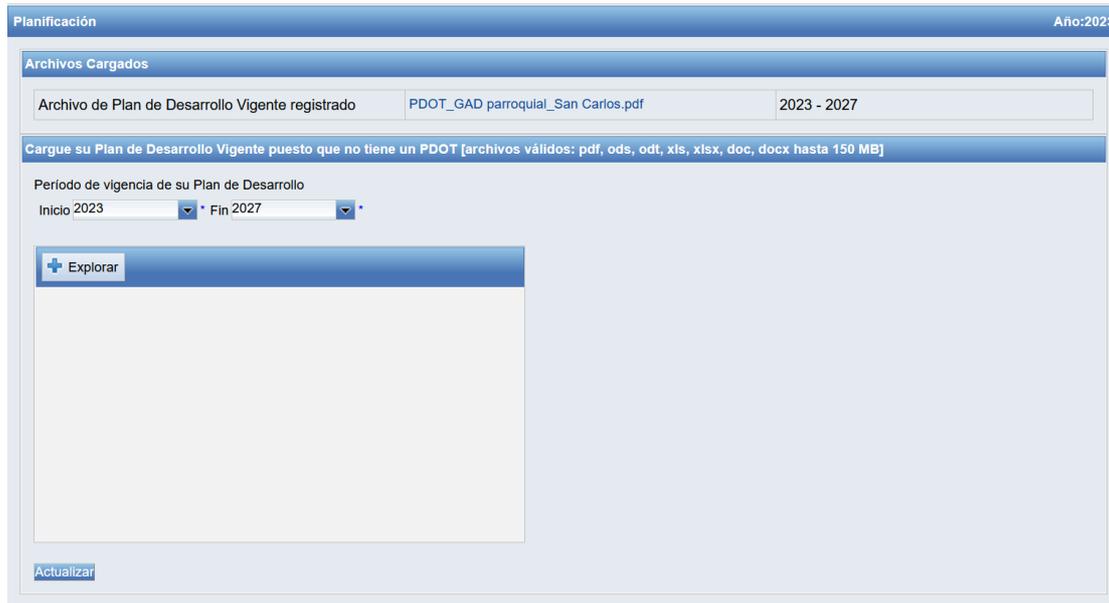


PASO 2: al seleccionar la opción de PLANIFICACIÓN, el sistema presenta los submenús de INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS.

Ilustración 12. Submenús planificación



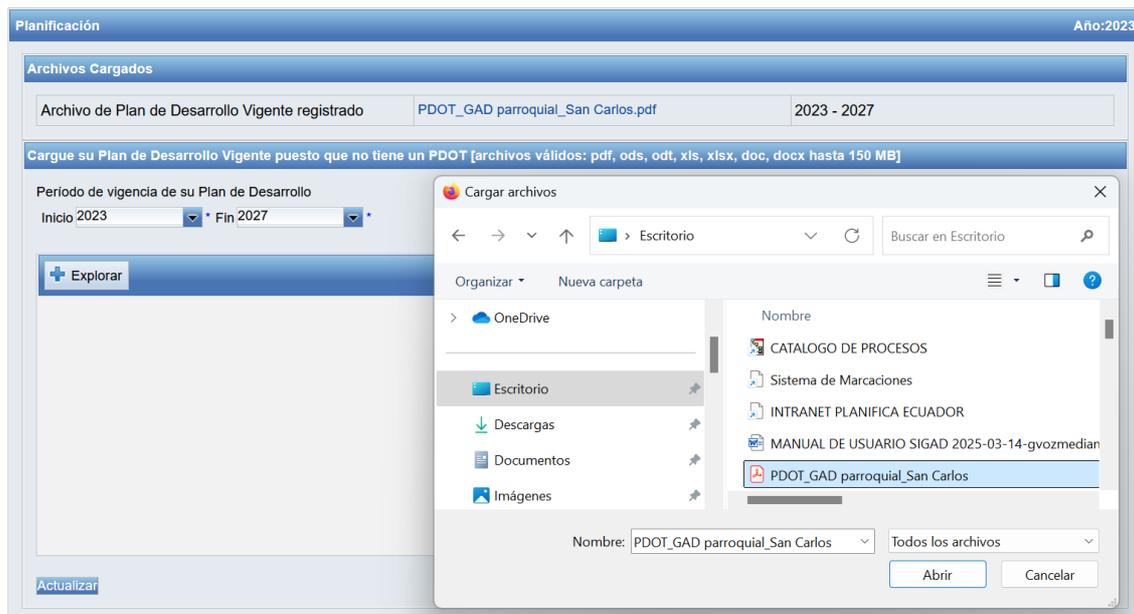
Submenú INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN: la **Ilustración 13** indica la información del submenú, el cual permite al usuario cargar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) vigente y aprobado anexando las actas de aprobación del Consejo de Planificación Local y del órgano Legislativo, así como seleccionar el período de vigencia (año de inicio y de fin de vigencia del Plan).

Ilustración 13. Submenú instrumentos de planificación

PASO 1: según lo señalado en la **Ilustración 14**, para cargar el archivo del PDOT presionar el botón EXPLORAR.

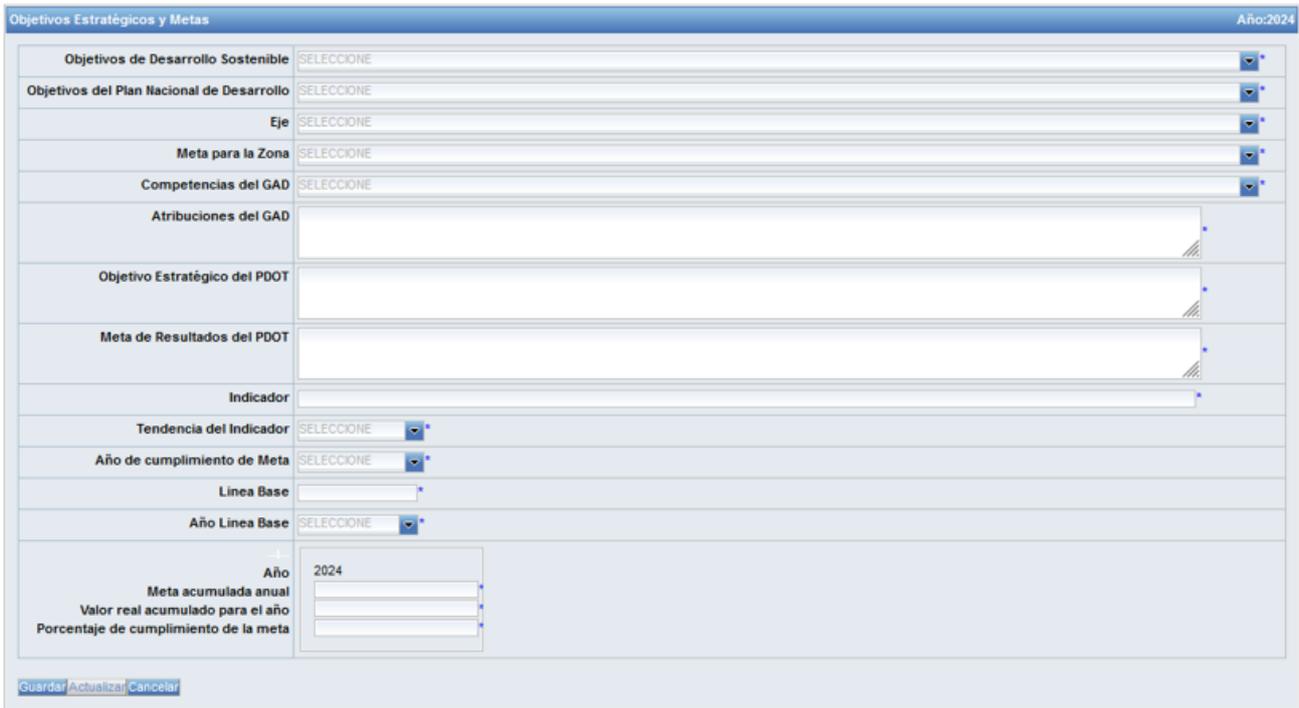
PASO 2: seleccionar el archivo que se requiere cargar. El documento puede ser en formato pdf, ods, odt, xls, xlsx, doc, docx con un tamaño máximo de hasta 150 MB. no deben incluirse archivos en formato .rar o .winzip.

PASO 3: presionar botón CARGAR, en la sección de carga del archivo.

Ilustración 14. Carga del PDOT

Submenú OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS DE RESULTADOS: una vez ingresada la información en el submenú de INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, el sistema permite acceder a la segunda opción del submenú de OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS de acuerdo a la **Ilustración 15**.

Ilustración 15. Submenú objetivos estratégicos y metas



Importante recordar:

El archivo deberá ser cargado con el siguiente nombre:

PDOT + GAD + tipo de GAD (Provincial, municipal, metropolitano o parroquial) + nombre del GAD.

Ejemplo:

- PDOT_GAD provincial_Orellana
- PDOT_GAD municipal_Ambato
- PDOT_GAD parroquial_Cumbayá

En este submenú se ingresan los Objetivos Estratégicos y Metas de resultados del PDOT aprobado y vigente, y se realiza la vinculación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a la planificación nacional (Plan Nacional de Desarrollo), y a las competencias exclusivas y concurrentes por nivel de gobierno.

PASO 1: el usuario deberá registrar la información de los campos descritos a continuación:

- **Objetivos de Desarrollo Sostenible:** en la lista desplegable, el usuario deberá seleccionar el Objetivo de Desarrollo Sostenible - ODS y vincular a este cada objetivo estratégico y meta de resultados del PDOT vigente.
- **Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo:** en la lista desplegable, el usuario deberá seleccionar el objetivo del Plan Nacional de Desarrollo y vincular a este cada objetivo estratégico y meta de resultados del PDOT vigente.
- **Eje (campo no editable):** el sistema mostrará automáticamente el eje correspondiente al objetivo del Plan Nacional de Desarrollo, seleccionado en el campo anterior.
- **Meta para la zona:** el sistema presenta una lista con las metas del Plan Nacional de Desarrollo que están vinculadas al eje y al objetivo del Plan Nacional de Desarrollo seleccionado en los campos anteriores. El usuario debe seleccionar, una por una, las metas a la que se vincule cada objetivo estratégico y cada meta de resultados del PDOT.
- **Competencias del GAD:** de la lista desplegable, el usuario seleccionará las competencias a las que se vincula cada objetivo estratégico y meta de resultados del PDOT. El sistema muestra el listado de las competencias según el nivel de gobierno, establecidas por la Constitución de la República y la Ley.
- **Atribuciones del GAD (campo no editable):** dado que las atribuciones son la forma de ejercer las competencias, el sistema mostrará, automáticamente, la atribución que corresponda, en función de la competencia seleccionada en el campo anterior y el nivel de gobierno.
- **Objetivo estratégico del PDOT⁶:** el usuario ingresará cada objetivo estratégico, tal como consta en el PDOT vigente, alineado a la Planificación Nacional (objetivo, eje y meta del Plan Nacional de Desarrollo) y a las competencias según el nivel de gobierno.
- **Meta de resultados del PDOT:** el usuario ingresará cada meta de resultados definida en el PDOT vigente, alineado al objetivo estratégico del PDOT, registrado en el campo anterior.
- **Indicador:** el usuario deberá ingresar el indicador registrado en su PDOT. Este permite medir el cumplimiento de los objetivos y de las metas descritas en los PDOT.
- **Tendencia del indicador:** el usuario deberá seleccionar la tendencia del indicador creciente o decreciente.
 - Tendencia del indicador: creciente.

Ejemplo 1. Meta: Incrementar al 85% la participación de los jóvenes en eventos culturales hasta el 2021. Indicador: Porcentaje de jóvenes que participan en eventos culturales.

⁶ Objetivo de gestión, según lo establecido en la Guía para la formulación y/o actualización de los PDOT aprobada en 2022.

- Tendencia del indicador: decreciente.

Ejemplo 2. Meta: Reducir al 32% el porcentaje de residuos sólidos sin disposición final hasta el 2020. Indicador: Porcentaje de residuos sólidos sin disposición final.

- Tendencia del indicador: creciente.

Ejemplo 3. Meta: Mantener a 30 niños de la parroquia atendidos por el programa de desarrollo infantil al 2022. Indicador: Número de niños atendidos en el programa de desarrollo infantil.

- Tendencia del Indicador: decreciente.

Ejemplo 4. Meta: Mantener a 3,8 la razón de accidentes de tránsito al 2021. Indicador: Porcentaje de accidentes de tránsitos.

- **Año de cumplimiento de meta:** el usuario seleccionará el año en el que se cumplirá la meta de resultados del PDOT, ingresada anteriormente (no la anual).
- **Línea base:** el usuario deberá ingresar el valor de la última medición del indicador (último dato disponible a partir del cual se plantearon las metas). Constituye el punto de partida para la definición de la meta.
- **Año de línea base:** el usuario seleccionará el año de la línea base.
- **Meta acumulada anual:** el usuario deberá ingresar el valor de la meta de resultados del PDOT que ha planificado alcanzar en el ejercicio fiscal de reporte, esta meta debe considerar la línea base.
- **Valor real acumulado para el año:** al cierre del ejercicio fiscal, el usuario deberá ingresar el valor real del indicador alcanzado en el ejercicio fiscal de reporte, considerando los valores alcanzados en los años anteriores, es decir, acumulado. El valor real debe estar en la misma unidad de medida que la meta acumulada anual y el indicador.
- **Porcentaje de cumplimiento de la meta (campo no editable):** al cierre del ejercicio fiscal, automáticamente, el sistema calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta, en función de la tendencia del indicador y de la información ingresada en los campos anteriores.

El usuario debe realizar este ejercicio tantas veces como sea necesario, para alinear todas las metas de resultados y todos los objetivos estratégicos del PDOT a las competencias, objetivos, ejes, metas del Plan Nacional de Desarrollo - PND y Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.

Importante recordar:

1. La configuración para la alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, corresponde al documento “*Lineamientos para articulación entre el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS*” actualizada en 2024.
2. Los GAD deben ingresar **TODOS** los objetivos estratégicos y metas de resultado, siempre y cuando tengan programas y/o proyectos vinculados a estos, que vayan a ser ejecutados en el ejercicio fiscal de reporte.
3. Los objetivos estratégicos deberán ser ingresados tantas veces como metas de resultados estén vinculados; mientras que las metas de resultados deben ser ingresados una sola vez y no estar duplicados.
4. El indicador debe estar en la misma unidad de medida de la meta de resultados.
5. Un indicador es **CRECIENTE** cuando se debe producir un incremento en los valores de la serie para alcanzar la meta.
6. Un indicador es **DECRECIENTE** cuando se debe producir una reducción en los valores de la serie para alcanzar la meta.
7. Si la descripción de la meta es **MANTENER**, el usuario deberá analizar la naturaleza del indicador.
8. La meta acumulada anual debe considerar la línea base.
9. Al año de cumplimiento de la meta, el valor de **meta acumulada anual** debe ser igual al valor del enunciado de la meta de resultados del PDOT.

PASO 2: a continuación, el sistema presentará la tabla OBJETIVOS INGRESADOS como muestra la **Ilustración 16**, con la información resumen del submenú anterior, con las siguientes consideraciones:

- Al cierre del año, automáticamente, el sistema presenta el porcentaje de cumplimiento.
- En la columna ESTADO INFORMACIÓN, se presentan dos tipos de identificadores, dependiendo si la información está completa o incompleta.



Permite al usuario identificar el registro que está pendiente de actualizar, es decir, que tiene información incompleta.



Se muestra cuando el registro tiene toda la información ingresada.

Ilustración 16. Tabla de objetivos ingresados

Objetivos Ingresados						
Competencia del GAD	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Año de cumplimiento de Meta	Porcentaje	Opción	Estado Información
PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.	2023	80,00	Editar	✓

PASO 3: en caso de que el usuario requiera editar el registro de objetivos debe seleccionar EDITAR en la columna OPCIÓN.

PASO 4: el sistema desplegará la información de los campos superiores del submenú anterior, y se activará el botón ACTUALIZAR, para que el usuario modifique la información y la grabe.

PASO 5: en caso de un nuevo registro, el submenú presenta los siguientes botones:

- **GUARDAR:** al seleccionar la opción GUARDAR, el sistema almacena la información ingresada en la base de datos y la presenta como un nuevo registro en la tabla de OBJETIVOS INGRESADOS.
- **CANCELAR:** si el usuario no desea guardar los cambios, debe presionar el botón CANCELAR.

El sistema permite almacenar la información, cuando todos los campos hayan sido ingresados correctamente.

Menú: Plan de inversión del ejercicio fiscal.

En este menú, el usuario debe ingresar todos los programas y/o proyectos del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal de reporte, vinculados a los objetivos y metas del PDOT.

PASO 1: seleccionar la opción de **PLAN DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO FISCAL.**

Ilustración 17. Menú Plan de inversión del ejercicio fiscal



PASO 2: Al seleccionar el menú de PLAN DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO FISCAL el sistema presentará los submenús de: PROGRAMAS Y/O PROYECTOS y CONSOLIDADO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, como lo indica la **Ilustración 18**.

Ilustración 18. Submenús Plan de inversión del ejercicio fiscal



Submenú PROGRAMAS Y/O PROYECTOS: esta opción permite al usuario registrar todos los programas y/o proyectos del Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal de reporte, que permitan cumplir con los objetivos estratégicos y metas de resultados del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Para acceder a esta opción, el usuario debe seguir los siguientes pasos:

PASO 1: seleccionar en el menú de PLAN DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO FISCAL la opción **PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**.

El sistema despliega la pantalla de visualización **OBJETIVOS INGRESADOS** con la siguiente información:

- Competencias del GAD.
- Objetivo estratégico del PDOT.
- Meta de resultados del PDOT.
- Año de cumplimiento de meta.
- Opciones (*Visualizar programas y/o proyectos*).
- Estado de la información.

Ilustración 19. Objetivos ingresados

Objetivos Ingresados						Año:2023
Competencias del GAD	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Año de cumplimiento de Meta	Opciones	Estado Información	
PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.	2023	Visualizar Programas y/o Proyectos	✓	

Opciones	Estado Información
Visualizar Programas y/o Proyectos	✓

PASO 2: para ingresar la información correspondiente a los programas y/o proyectos, el usuario debe dar 'clic' en la opción **VISUALIZAR PROGRAMAS Y/O PROYECTOS** al extremo derecho de la pantalla. A continuación, el sistema presenta la siguiente pantalla:

Ilustración 20. Objetivo seleccionado

Objetivo Seleccionado						
Competencias del GAD	PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS					
Objetivo Estratégico del PDOT	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.					
Meta de Resultados del PDOT	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.					
Programas y/o Proyectos Ingresados						
Tipo intervención	Código Programa y/o Proyecto	Programa o Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Opciones	Estado Información
PROGRAMA	SEN23133860	ATENCIÓN SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES	16-enero-2023	31-diciembre-2023	Editar	✓
Nuevo Programa o Proyecto						

En la parte superior, automáticamente, se muestra la información referente a la vinculación de los programas y/o proyectos al PDOT:

- Competencias del GAD.
- Objetivo estratégico del PDOT.
- Meta de resultados del PDOT.

Adicionalmente, la pantalla presenta el estado de la información:



Permite al usuario identificar el registro que está pendiente de actualizar, es decir, que tiene información incompleta.



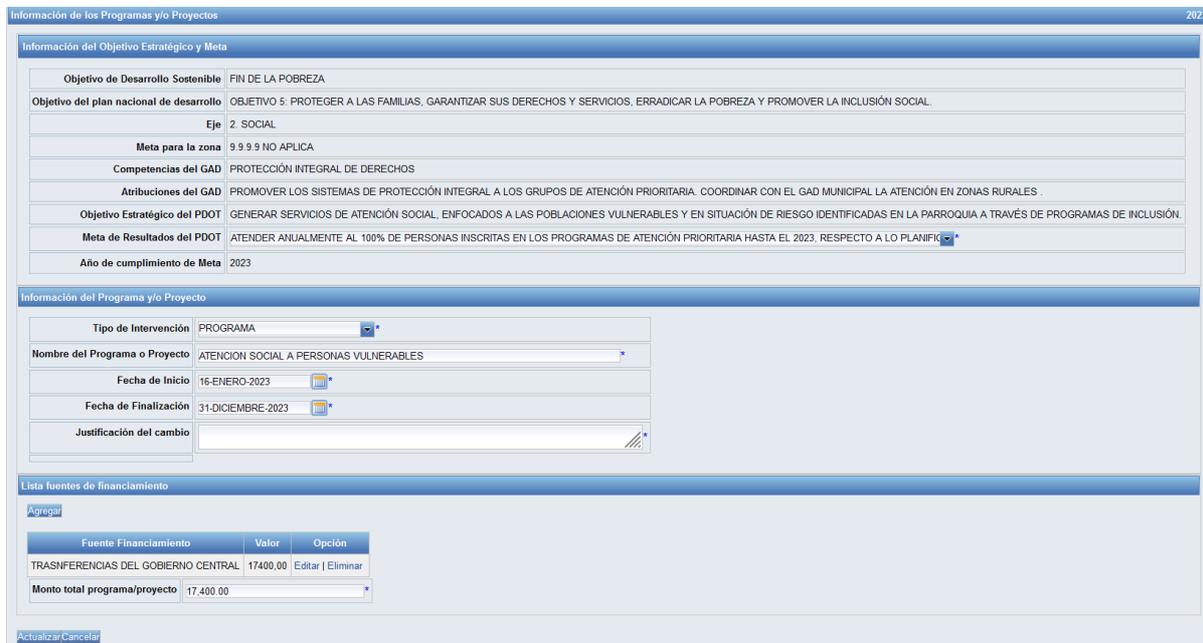
Se muestra cuando el registro tiene toda la información ingresada.

PASO 3: para el ingreso de la información correspondiente a un nuevo programa y proyecto, el usuario deberá seleccionar la opción:

Nuevo Programa o Proyecto

A continuación, el sistema presenta la pantalla Información de los PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, en la cual el usuario deberá ingresar la siguiente información:

Ilustración 21. Información de los programas y/o proyectos



Información del Objetivo Estratégico y Meta

Objetivo de Desarrollo Sostenible	FIN DE LA POBREZA
Objetivo del plan nacional de desarrollo	OBJETIVO 5: PROTEGER A LAS FAMILIAS, GARANTIZAR SUS DERECHOS Y SERVICIOS. ERRADICAR LA POBREZA Y PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL.
Eje	2. SOCIAL
Meta para la zona	9.9.9.9 NO APLICA
Competencias del GAD	PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS
Atribuciones del GAD	PROMOVER LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA. COORDINAR CON EL GAD MUNICIPAL LA ATENCIÓN EN ZONAS RURALES.
Objetivo Estratégico del PDOT	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.
Meta de Resultados del PDOT	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.
Año de cumplimiento de Meta	2023

Información del Programa y/o Proyecto

Tipo de Intervención: PROGRAMA

Nombre del Programa o Proyecto: ATENCIÓN SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES

Fecha de Inicio: 16-ENERO-2023

Fecha de Finalización: 31-DICIEMBRE-2023

Justificación del cambio:

Lista fuentes de financiamiento

Fuente Financiamiento	Valor	Opción
TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	17400.00	Editar Eliminar
Monto total programa/proyecto	17,400.00	

- **Meta de resultados del PDOT:** el usuario verificará la correcta vinculación del programa y/o proyecto a la Meta de Resultados del PDOT; en caso de que su vinculación no sea la correcta deberá seleccionar desde la lista desplegable la meta a la cual se debe vincular. Adicionalmente, el usuario deberá editar la razón o motivo de la nueva alineación.
- **Tipo de intervención:** el usuario identificará si la intervención corresponde a un programa o a un proyecto.
- **Nombre del programa y/o proyecto:** en este campo, el usuario ingresará la denominación del programa o proyecto que ejecutará en el ejercicio fiscal.
- **Fecha de inicio:** corresponde a la fecha en la que se inicia el programa o proyecto. El campo se presenta inactivo cuando el proyecto fue ingresado en ejercicios fiscales anteriores; por lo tanto, el programa y/o proyecto no podrá ser despublicado.
- **Fecha de finalización:** corresponde a la fecha en la que finaliza el programa o proyecto.
- **Detalle del cambio: Meta anterior – Meta nueva:** en caso de que la vinculación no sea la correcta y los campos se encuentren deshabilitados, el usuario deberá solicitar, mediante oficio, el cambio de meta, que se detallará en este campo mostrando la meta de resultados a la que estuvo vinculado y, a continuación, a la nueva meta de resultados que actualmente se vinculará.

- **Justificación del cambio:** el usuario debe ingresar el motivo por el cual se realizó el cambio de la nueva vinculación, cuando la alineación del programa y/o proyecto tuvo una vinculación errónea con la meta de resultados. Esta justificación sólo será aplicable en el caso de existir cambios, caso contrario deberá dejarse en blanco.
- **Fuente de financiamiento:** el usuario deberá seleccionar una, varias o todas las fuentes de financiamiento e ingresar los montos asignados en cada una de ellas en el campo valor.
- **Botón agregar:** permite añadir una fuente de financiamiento.
- **Opción editar:** permite editar la fuente de financiamiento y el monto.
- **Opción eliminar:** permite eliminar la información ingresada previamente (valores y fuente de financiamiento).
- **Botón guardar:** permite almacenar la información registrada.
- **Botón cancelar:** el sistema eliminará la información registrada y regresa a la pantalla anterior (**Ilustración 21**).

Una vez que el usuario haya ingresado toda la información solicitada debe presionar el botón **GUARDAR** y el sistema retornará a la pantalla anterior (**Ilustración 20**), donde se mostrará el programa y/o proyecto ingresado.

El usuario debe realizar este ejercicio tantas veces como sea necesario para ingresar **TODOS** los programas y/o proyectos del Plan Operativo Anual y alinearlos a las metas de resultados y objetivos estratégicos del PDOT.

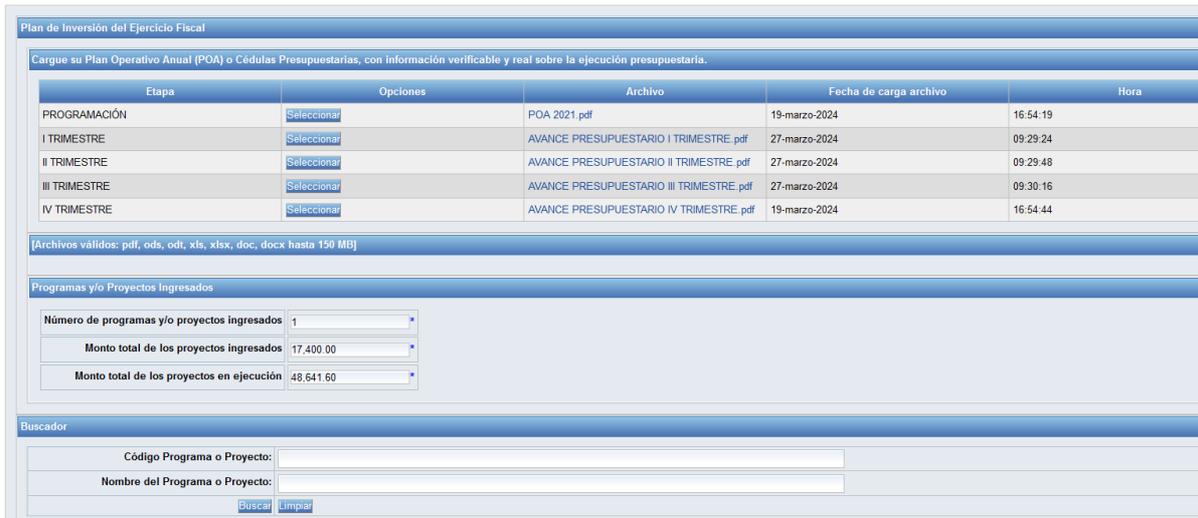
Importante recordar:

1. Los GAD deben ingresar **TODOS** los programas y/o proyectos que tienen planificados en su Plan Operativo Anual (POA) y que vayan a ser ejecutados en el ejercicio fiscal de reporte.
2. Los programas y/o proyectos ingresados deben estar vinculados de manera correcta a los objetivos estratégicos y metas de resultados de los PDOT.
3. Los objetivos estratégicos y metas de resultados deben tener al menos un proyecto vinculado.
4. Si existe un objetivo estratégico y metas de resultados, que no tenga vinculados programas y/o proyectos, el sistema no permitirá continuar a la siguiente pantalla.
5. Si el GAD requiere cambiar la vinculación del programa y/o proyecto que esté mal alineado a la meta de resultados, **se debe solicitar el cambio mediante oficio de la máxima autoridad, con los respectivos justificativos técnicos**.
6. El sistema no permite seleccionar en el programa y/o proyecto la misma fuente de financiamiento, por dos ocasiones.

Submenú CONSOLIDADO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS: esta opción permite al usuario visualizar el listado de todos los PROGRAMAS Y/O PROYECTOS del Plan Operativo Anual y la vinculación a su planificación.

Para acceder a esta opción el usuario dará 'clic' en el menú PLAN DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO FISCAL y seleccionará el submenú CONSOLIDADO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS.

Ilustración 22. Submenú consolidado de programas y/o proyectos



Plan de Inversión del Ejercicio Fiscal

Cargue su Plan Operativo Anual (POA) o Cédulas Presupuestarias, con información verificable y real sobre la ejecución presupuestaria.

Etapa	Opciones	Archivo	Fecha de carga archivo	Hora
PROGRAMACIÓN	Seleccionar	POA 2021.pdf	19-marzo-2024	16:54:19
I TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO I TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:29:24
II TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO II TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:29:48
III TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO III TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:30:16
IV TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO IV TRIMESTRE.pdf	19-marzo-2024	16:54:44

[Archivos válidos: pdf, ods, odt, xls, xlsx, doc, docx hasta 150 MB]

Programas y/o Proyectos Ingresados

Número de programas y/o proyectos ingresados: 1

Monto total de los proyectos ingresados: 17,400.00

Monto total de los proyectos en ejecución: 48,641.60

Buscador

Código Programa o Proyecto:

Nombre del Programa o Proyecto:

Esta pantalla presenta cuatro campos, con la siguiente información:

- **Campo 1 – Carga del Plan Operativo Anual y Cédulas Presupuestarias.**

En esta pantalla, el usuario deberá cargar el Plan Operativo Anual (POA) alineado al PDOT cargado, y las cédulas presupuestarias de gasto por proyecto, como información verificable y real sobre la ejecución presupuestaria de los programas y/o proyectos registrados, por cada una de las etapas de reporte.

Para cargar el archivo el usuario deberá:

PASO 1: presionar el botón SELECCIONAR.

PASO 2: seleccionar el archivo que se requiere cargar.

PASO 3: presionar el botón CARGAR, en la sección de carga del archivo.

PASO 4: presionar el botón ACTUALIZAR para guardar, o CANCELAR para regresar a la pantalla anterior (**Ilustración 23**).

Ilustración 23. Campo 1 - Carga del Plan Operativo Anual y cédulas presupuestarias

Plan de Inversión del Ejercicio Fiscal				
Cargue su Plan Operativo Anual (POA) o Cédulas Presupuestarias, con información verificable y real sobre la ejecución presupuestaria.				
Etapas	Opciones	Archivo	Fecha de carga archivo	Hora
PROGRAMACIÓN	Seleccionar	POA 2021.pdf	19-marzo-2024	16:54:19
I TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO I TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:29:24
II TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO II TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:29:48
III TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO III TRIMESTRE.pdf	27-marzo-2024	09:30:16
IV TRIMESTRE	Seleccionar	AVANCE PRESUPUESTARIO IV TRIMESTRE.pdf	19-marzo-2024	16:54:44

[Archivos válidos: pdf, ods, odt, xls, xlsx, doc, docx hasta 150 MB]

El sistema permite la carga de un archivo hasta 150 MB, en formatos: pdf, ods, odt, xls, xlsx, doc y docx; no deben incluirse archivos en formato rar o winzip.

- **Campo 2 - Programas y/o proyectos ingresados**

Este campo muestra los programas y/o proyectos que han sido ingresados en el SIGAD, a través de las siguientes características:

- **Número de programas y/o proyectos ingresados (campo no editable):** el sistema presentará, automáticamente, el número total de los programas y/o proyectos ingresados.
- **Monto total de los proyectos ingresados (campo no editable):** el sistema presentará, automáticamente, la sumatoria de los valores ingresados en el campo Codificado Inicial de todos los programas y/o proyectos ingresados.
- **Monto total de los proyectos en ejecución (campo no editable):** automáticamente, el sistema presentará la sumatoria de los valores ingresados en el campo Codificado Final, de todos los programas y/o proyectos ingresados, al cierre del ejercicio fiscal.

Ilustración 24. Campo 2 - Programas y/o proyectos ingresados

Programas y/o Proyectos Ingresados	
Número de programas y/o proyectos ingresados	5 *
Monto total de los proyectos ingresados	22,800.00 *
Monto total de los proyectos en ejecución	24,500.00 *

- **Campo 3 - Buscador**

El usuario podrá realizar la búsqueda por CÓDIGO o NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO y, en la parte inferior de la pantalla, el sistema presentará una tabla con la información que cumpla con los parámetros detallados en este submenú.

Ilustración 25. Campo 3 – Buscador

Buscador	
Código Programa o Proyecto:	<input type="text"/>
Nombre del Programa o Proyecto:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

- **Campo 4 – Programas y/o proyectos**

Automáticamente, se muestran todos los programas y/o proyectos ingresados en la pantalla anterior (**Ilustración 21**) (PROGRAMAS Y/O PROYECTOS) y la vinculación al PDOT:

- Competencias del GAD.
- Objetivo estratégico del PDOT.
- Metas de resultados del PDOT.
- Código del programa o proyecto.
- Nombre del programa o proyecto.

Ilustración 26. Campo 4 - Programas o proyectos

Programas o Proyectos				
Competencia del GAD	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta Resultado del PDOT	Código Programa o Proyecto	Nombre del Programa o Proyecto
PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.	SEN23133860	ATENCIÓN SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES

Menú: Programación y avance de programas y/o proyectos

En este menú, el usuario debe registrar la programación y avances físicos o de cobertura; y, la programación y avances presupuestarios de todos los programas y/o proyectos del Plan Anual de Inversión del ejercicio fiscal de reporte.

PASO 1: seleccionar la opción de **PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**.

Ilustración 27. Menú programación y avance de programas y/o proyectos



PASO 2: al seleccionar el menú de PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS el sistema presenta los submenús de: PROGRAMACIÓN Y AVANCE FÍSICO y PROGRAMACIÓN Y AVANCE PRESUPUESTARIO, como lo indica la **Ilustración 28.**

Ilustración 28. Submenús de programación y avance de programas y/o proyectos

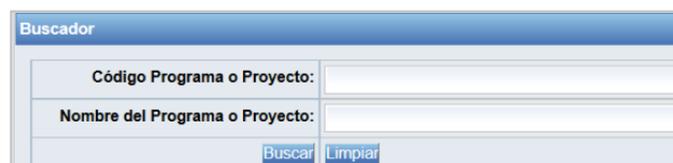


Submenú PROGRAMACIÓN Y AVANCE FÍSICO: Una vez que el usuario haya ingresado **TODOS** los programas y/o proyectos, deberá registrar la programación y avances físicos o de cobertura de cada programa y/o proyecto.

PASO 1: del menú de PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, el usuario seleccionará el submenú PROGRAMACIÓN Y AVANCE FÍSICO.

En la parte superior de esta pantalla, el sistema muestra la opción de buscador (mismo que facilita la búsqueda del programa y/o proyecto respecto al código y nombre de mismo).

Ilustración 29. Opción buscador



El usuario podrá realizar la búsqueda por código o nombre del programa o proyecto; y, en la tabla inferior de la pantalla, el sistema presenta la información que cumpla con los parámetros detallados en este submenú.

En la parte inferior de la pantalla, automáticamente, el sistema presenta la información de los programas y/o proyectos en una tabla, con las siguientes columnas:

- Competencias del GAD.
- Objetivos estratégicos del PDOT.
- Meta de resultados del PDOT.
- Código programa o proyecto.
- Opciones (*Visualizar Prog. Física*).
- Estado Información.

Ilustración 30. Submenú programación y avance físico

Buscador

Código Programa o Proyecto:

Nombre del Programa o Proyecto:

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Programación Física 2023

Competencias del GAD	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Código Programa o Proyecto	Programa o Proyecto	Opciones	Estado Información
PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.	SEN23133860	ATENCIÓN SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES	Visualizar Prog. Física	✔

En el extremo derecho de la pantalla, el sistema presenta los identificadores descritos a continuación:



Permite al usuario identificar el registro que está pendiente de actualizar, es decir, que tiene información incompleta.



Se muestra cuando el registro tiene toda la información ingresada.



Adicionalmente, presenta la opción VISUALIZAR PROG. FÍSICA, que el usuario debe seleccionar para ingresar la programación y avance físico o de cobertura de programas y/o proyectos ingresados.

PASO 2: seleccionar VISUALIZAR PROG. FÍSICA, donde se desplegarán los siguientes campos:

- **Campo 1 – Programas y/o proyectos**

Automáticamente, se muestran todos los programas y/o proyectos ingresados en la pantalla anterior (**Ilustración 21**) (PROGRAMAS Y/O PROYECTOS) y la vinculación a los PDOT:

- Competencias del GAD.
- Atribuciones del GAD.
- Objetivo estratégico del PDOT.
- Programa o Proyecto.
- Ejercicio Fiscal.

- **Campo 2 – Meta para el año**

En este campo, el usuario deberá registrar la siguiente información correspondiente a cada programa y/o proyecto:

- **Meta para el año:** el usuario deberá registrar el valor de la meta física o de cobertura del proyecto. Este campo solo permite datos numéricos diferentes de cero.
- **Unidad de medida de la meta:** el usuario seleccionará la unidad de medida del programa y/o proyecto, dependiendo de su naturaleza.
- **Medio de verificación de la meta:** el usuario deberá registrar el medio de verificación de la meta, es decir, la fuente que permite identificar el avance en el cumplimiento de la meta. *Ejemplo:* informe, ficha de visita al campo, encuesta, registro administrativo, entre otras.

Ilustración 31. Meta para el año

Meta para el Año	
Meta para el Año	100.00 *
Unidad de medida de la meta	PORCENTAJE *
Medio de verificación de la meta	INFORMES DE COBERTURA DE ATENCIÓN A LOS GRUPOS VULNERABLES

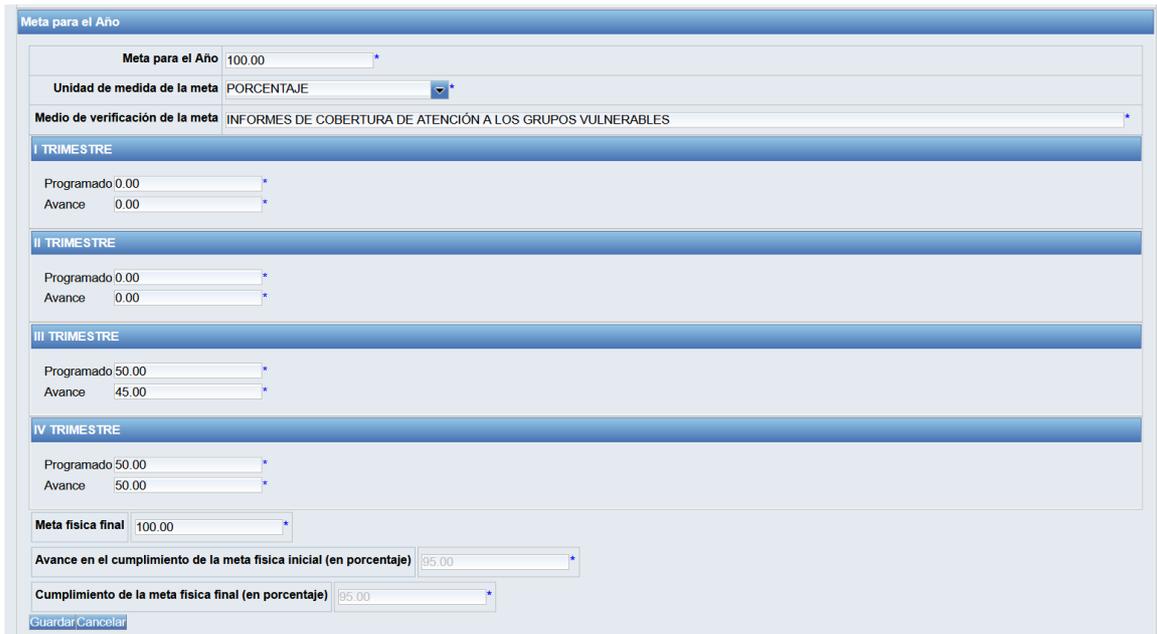
- **Campo 3 – Programación y avances**

En estos campos, se registrará la programación y avances físicos de los programas y/o proyectos, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- **Programado:** corresponde a la planificación prevista para cada trimestre. La sumatoria de las programaciones de los cuatro trimestres será igual al valor ingresado en la Meta para el año.
- **Avance:** al finalizar cada trimestre, el usuario ingresará el avance físico o de cobertura de cada trimestre. Los valores deben ser reales no estimaciones.
- **Meta física final:** se refiere a la cantidad de la meta al finalizar el ejercicio fiscal. Este campo solo permite datos numéricos diferentes de cero. Este campo se habilitará únicamente al finalizar el IV trimestre. La meta física final podría variar en función de la asignación presupuestaria al final del ejercicio fiscal.
- **Avance en el cumplimiento de la Meta Física inicial (en porcentaje) (campo no editable):** el sistema mostrará, trimestralmente, el porcentaje de avance físico en relación a la meta para el año (sumatoria de los avances / meta para el año).

- **Cumplimiento de la Meta Física Final (en porcentaje) (campo no editable):** de forma automática, el sistema presentará el cumplimiento de la meta física final, al cierre del ejercicio fiscal.

Ilustración 32. Campo programación y avance físico



Al finalizar cada proceso de programación o de registro de avances físicos, el usuario deberá seleccionar el botón GUARDAR.

El usuario repetirá este procedimiento tantas veces como sea necesario para ingresar la programación y avance físico de todos los programas y/o proyectos ingresados.

Importante recordar:

1. Las programaciones físicas deben ser ingresadas en la unidad de medida del programay/o proyecto dependiendo de su naturaleza, de manera trimestral.
2. Los avances físicos deben ser ingresados en la misma unidad de medida en la que fueron programados, de manera trimestral.
3. La información de la Meta Física Final se ingresará en el IV trimestre y deberá estar en la misma unidad de medida de la meta para el año.
4. Los avances físicos deben responder a los avances reales de los proyectos y NO deben ser ingresados en función del avance presupuestario.
5. En caso de que no se haya reportado la programación o avance físico de alguna intervención, el sistema no le permitirá continuar a las siguientes pantallas.

Submenú PROGRAMACIÓN Y AVANCE PRESUPUESTARIO: esta pantalla permitirá al usuario ingresar la programación y reportar los avances presupuestarios de TODOS los programas y/o proyectos ingresados.

PASO 1: seleccionar en el menú de PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS el submenú de PROGRAMACIÓN Y AVANCE PRESUPUESTARIO.

Ilustración 33. Opción buscador del submenú



En la parte superior de esta pantalla, el sistema muestra la opción de buscador (mismo que facilita la búsqueda del programa y/o proyecto respecto al código y nombre de mismo):

El usuario podrá realizar la búsqueda por código o nombre del programa o proyecto y, en la tabla inferior de la pantalla, el sistema presentará la información que cumpla con los parámetros detallados en este submenú.

De forma automática, en la parte inferior de la pantalla el sistema presenta la información de los programas y/o proyectos en una tabla con las siguientes columnas:

- Competencias del GAD.
- Objetivos Estratégicos del PDOT.
- Meta de Resultados del PDOT.
- Código Programa o Proyecto.
- Opción (*Visualizar Prog. Presupuestaria*).
- Estado Información.

Ilustración 34. Submenú programación y avance presupuestario



Programación Presupuestaria						2023
Competencia del GAD	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Código Programa o Proyecto	Programa o Proyecto	Opción	Estado Información
PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	GENERAR SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL, ENFOCADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE RIESGO IDENTIFICADAS EN LA PARROQUIA A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN.	ATENDER ANUALMENTE AL 100% DE PERSONAS INSCRITAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA HASTA EL 2023, RESPECTO A LO PLANIFICADO.	SEN23133860	ATENCIÓN SOCIAL A PERSONAS VULNERABLES	Visualizar Prog. Presupuestario	✓

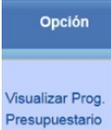
En el extremo derecho de la pantalla, el sistema presenta los identificadores descritos a continuación:



Permite al usuario identificar el registro que está pendiente de actualizar, es decir, que tiene información incompleta.



Se muestra cuando el registro tiene toda la información ingresada.



En el extremo derecho de la pantalla, el sistema presenta la opción Visualizar programación presupuestaria, que debe seleccionar el usuario para ingresar la programación y avance presupuestario de todos los programas y/o proyectos ingresados.

PASO 2: seleccionar VISUALIZAR PROG. PRESUPUESTARIO, donde se desplegarán los siguientes campos:

- **Campo 1 – Programas y/o proyectos**

Automáticamente, se muestran todos los programas y/o proyectos ingresados en la pantalla anterior (**Ilustración 21**) (PROGRAMAS Y/O PROYECTOS) y la vinculación a los PDOT:

- Competencias del GAD.
- Atribuciones del GAD.
- Objetivo estratégico del PDOT.
- Meta del PDOT.
- Programa o Proyecto.
- Ejercicio Fiscal.

- **Campo 2 – Programación y avance presupuestario**

Posterior a la información presentada previamente, el usuario podrá ingresar la siguiente información:

- **Monto total (campo no editable):** el sistema desplegará automáticamente el monto total (se obtiene de la sumatoria de los valores del programa y/o proyecto registrado en la pantalla **Información de los Programas y/o Proyectos**); este monto será el que GAD destina a la ejecución del programa y/o proyecto para todos los años de duración de esta intervención.
- **Codificado inicial:** el usuario debe registrar el valor correspondiente a la asignación presupuestaria al inicio del ejercicio fiscal para el programa o proyecto. Corresponde al presupuesto inicial que se planifica ejecutar en el ejercicio fiscal de reporte.

En las secciones correspondientes a la programación presupuestaria, el usuario registrará lo siguiente:

- **Programado:** se debe ingresar el monto planificado para cada trimestre, sobre la base del codificado inicial. La sumatoria de los programados de los cuatro trimestres debe ser igual al codificado inicial.
- **Devengado:** consiste en el registro de los gastos en el momento en el que estos ocurren, haya o no movimiento de dinero en efectivo, como consecuencia del reconocimiento de

derechos u obligaciones. Constituye una obligación de pago, en forma independiente si este pago se realizó o no. Este registro lo realiza al finalizar cada trimestre.

- **Pagado:** es el monto que registra el pago efectivo, mediante un desembolso de dinero o transferencia. Este registro lo realiza al finalizar cada trimestre.

Adicionalmente, en el cierre del ejercicio fiscal, el usuario ingresará los siguientes campos:

- **Monto total actualizado:** en este campo el usuario ingresará el valor total de la inversión destinada a la ejecución del programa y/o proyecto para todos los años de duración de esta intervención, luego de aplicadas las reformas presupuestarias.
- **Devengado acumulado anual (campo no editable):** de forma automática, el sistema mostrara, al cierre del ejercicio fiscal, el devengado acumulado anual, que corresponde a la sumatoria de los devengados de los cuatro trimestres.
- **Codificado final:** el usuario registrará el monto de la asignación al 31 de diciembre del año de reporte. Corresponde al presupuesto final del programa y/o proyecto, luego de aplicadas las reformas presupuestarias, según cédulas presupuestarias.

Ilustración 35. Campo programación y avance presupuestario

Monto Total	17,400.00
Codificado Inicial	17,400.00
I TRIMESTRE	
Programado	0.00
Devengado	0.00
Pagado	0.00
II TRIMESTRE	
Programado	0.00
Devengado	0.00
Pagado	0.00
III TRIMESTRE	
Programado	8,700.00
Devengado	5,376.00
Pagado	5,376.00
IV TRIMESTRE	
Programado	8,700.00
Devengado	43,265.60
Pagado	43,265.60
Monto Total actualizado	48,641.60
Devengado Acumulado Anual	48,641.60
Codificado Final	48,641.60
Actualizar Cancelar	

Finalizado el proceso de programación o el registro de la ejecución presupuestaria, el usuario deberá seleccionar el botón **GUARDAR**, para que la información sea almacenada en la base de datos.

El usuario repetirá este procedimiento tantas veces como sea necesario para ingresar la programación y avance físico de todos los programas y/o proyectos ingresados.

Importante recordar:

1. Los avances presupuestarios deben ser ingresados de manera trimestral.
2. Los campos de Monto Total Actualizado y Codificado Final se habilitarán únicamente al finalizar el IV Trimestre.
3. El valor devengado NO corresponde al valor comprometido.
4. El codificado final NO es la sumatoria de los devengados.
5. En caso de que no se haya reportado la programación o avance presupuestario de ~~una~~ intervención, el sistema no le permitirá continuar a las siguientes pantallas.

Menú: Finalización del reporte

PASO 1: una vez que el usuario haya culminado el proceso de registro de información, seleccionar la opción de **FINALIZACIÓN DEL REPORTE**.

Ilustración 36. Menú finalización y reporte



PASO 2: al seleccionar el menú de FINALIZACIÓN DEL REPORTE el sistema presenta los submenús de: ENVIAR PROGRAMACIÓN Y AVANCE, ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS y GENERAR REPORTE, como lo indica la **Ilustración 37**.

Ilustración 37. Submenús finalización del reporte



Submenú ENVIAR PROGRAMACIÓN Y AVANCE: esta pantalla permite culminar el proceso de reporte.

PASO 1: seleccionar en el menú de FINALIZACIÓN DEL REPORTE el submenú de ENVIAR PROGRAMACIÓN Y AVANCE, para lo cual el usuario debe presionar la opción ENVIAR, que corresponda a la etapa habilitada.

Ilustración 38. Submenú enviar programación y avance



Etapa	Enviar	Estado	Fecha de envío	Hora
PROGRAMACIÓN	Enviar	ENVIADO	19-marzo-2025	09:30:26
I TRIMESTRE	Enviar	ENVIADO	19-marzo-2025	09:30:29
II TRIMESTRE	Enviar	ENVIADO	19-marzo-2025	09:30:31
III TRIMESTRE	Enviar	ENVIADO	19-marzo-2025	09:30:33
IV TRIMESTRE	Enviar	ENVIADO	19-marzo-2025	09:30:35

Esta pantalla presenta la información descrita a continuación:

- **Ejercicio fiscal:** año de reporte.
- **Etapa:** período para ser reportada y que debe ser enviada.
- **Botón enviar:** deberá seleccionar el usuario para establecer una etapa como finalizada.
- **Estado:** si una etapa ha sido enviada exitosamente, el sistema muestra la palabra ENVIADO.
- **Fecha de envío:** si una etapa ha sido enviada exitosamente, el sistema muestra la FECHA en la que se envió la o las etapas.
- **Hora de envío:** si una etapa ha sido enviada exitosamente, el sistema muestra la HORA en la que se envió la o las etapas.

Cuando el usuario presione la opción ENVIAR, el sistema presentará la siguiente advertencia:

Ilustración 39. Cláusula de responsabilidad de envío de la información

Advertencia

Al presionar la opción "Aceptar, Guardar o Enviar" (dar clic) en cada sección, asumo las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan derivar de presentar información imprecisa o falsa. Declaro bajo juramento que la información ingresada cuenta, al momento, con todos los prerequisites que establece el marco legal vigente. Por tal motivo y dado que he leído el contenido de este recuadro me someto a todos los procedimientos, normas y órganos de control establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

[Aceptar y Enviar](#) [Cancelar](#)

Si el usuario presiona ACEPTAR Y ENVIAR, el sistema presentará la fecha y hora de envío de la información; caso contrario, redireccionará a la pantalla de ENVIAR PROGRAMACIÓN Y AVANCE.



IMPORTANTE: *Con el envío, el usuario dará por concluido el ingreso de información al sistema.*

Importante recordar:

1. El proceso de reporte culmina con el envío de la etapa. Si el usuario no envía la información ingresada, esta no podrá ser considerada como oficial para el cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas.
2. Si luego de enviar la etapa de reporte se modifica la información, el sistema presentará el siguiente mensaje y, obligatoriamente, el usuario deberá enviar nuevamente la etapa de reporte para que esta sea considerada como oficial.



Se ha modificado o editado un campo, favor volver a enviar la etapa de reporte

Submenú ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS: esta opción permite al usuario visualizar el Índice de Cumplimiento de Metas del ejercicio fiscal seleccionado. El sistema presenta la pantalla a continuación:

PASO 1: seleccionar en el menú de FINALIZACIÓN DEL REPORTE el submenú de ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS.

Ilustración 40. Índice de Cumplimiento de Metas - ICM

Índice de Cumplimiento de Metas

Año 2023 ▾

Visualizar

PASO 2: seleccionar el año del que se requiere visualizar el Índice de Cumplimiento de Metas (ICM) y presionar el botón VISUALIZAR.

El sistema presentará el ICM para el año seleccionado.

Ilustración 41. Visualizar el Índice de Cumplimiento de Metas - ICM

Índice de Cumplimiento de Metas

Año 2023 ▾

Visualizar

Índice de Cumplimiento de Metas: 0,89

Importante recordar:

El sistema no podrá calcular el Índice y presentará el campo vacío cuando ocurra alguno de los casos descritos a continuación:

1. Cuando el usuario no haya ingresado toda la información requerida para el cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas (ICM).
2. Cuando el usuario haya ingresado toda la información, pero no haya enviado alguna de las etapas.

Submenú GENERAR REPORTE: permite al usuario generar el reporte resumen.

PASO 1: seleccionar en el menú de FINALIZACIÓN DEL REPORTE el submenú de GENERAR REPORTE, ante lo cual el sistema generará el resumen de la información ingresada en un ejercicio fiscal determinado como se muestra en la **Ilustración 42**.

Ilustración 42. Submenú generación de reporte



Generación Reporte	
Ejercicio Fiscal:	2023
Tipo de Reporte:	TODOS
<input type="button" value="Generar"/>	

El usuario seleccionará el año del que requiere generar el reporte, así como el tipo de reporte y presionará el botón **GENERAR**.

El sistema presentará dos tipos de reporte:

- **REPORTE DE AVANCE ANUAL**, en formato pdf, que contiene la siguiente información:
 - Datos Generales del GAD.
 - Detalle de metas de resultados del PDOT.
 - Programación y avance físico y presupuestario por trimestre.
 - Índice de Cumplimiento de Metas (ICM).
 - Datos del responsable del envío del reporte.
 - Listado de metas despublicadas / eliminadas.
 - Listado de programas y/o proyectos despublicados / eliminados.
- **REPORTE DE AVANCE ANUAL**, en formato Excel, que contiene la siguiente información:
 - Ejercicio Fiscal.
 - Razón Social o Nombre del GAD.
 - Tipo de GAD.
 - Ubicación Geográfica.
 - Fecha de vigencia del PDOT.
 - Objetivo de Desarrollo Sostenible – ODS.
 - Alineación a la planificación nacional (Objetivo del PND, meta y eje).
 - Competencia.
 - Atribución.
 - Cadena de planificación del GAD (Objetivo del PDOT, meta, indicador).
 - Detalle de los proyectos ingresados, con su respectivo código.
 - Detalle de la información presupuestaria.
 - Detalle de la ejecución física del proyecto.
 - Detalle de la planificación física y presupuestaria por proyecto, así como los avances trimestrales.

4.4. RECURSOS DE APOYO

Para el apoyo en el ingreso y reporte de información en el SIGAD, se ha generado un espacio virtual mismo que se encuentra en la parte inferior del ingreso al **Módulo de Cumplimiento de Metas**, la cual se presenta la siguiente información:

- Normativa: Resolución CNC, Instructivo para la aplicación metodológica del ICM.
- Manual de usuarios del SIGAD
- Video Tutorial para el reporte de información en el SIGAD.

Ilustración 43. Recursos de apoyo del SIGAD

MÓDULO DE CUMPLIMIENTO DE METAS

Marco Normativo

Resolución N° 002-CNC-2017 del Consejo Nacional de Competencias
Instructivo para la aplicación metodología del índice de Cumplimiento de
Metas - ICM



Manual Usuarios

Manual de Usuario del Sistema de Información para los Gobiernos
Autónomos Descentralizados



TUTORIAL PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL SIGAD



Esta información podrá ser descargada para conocimiento por parte del GAD, acerca de la normativa que hace referencia al ICM, así como los instrumentos técnicos que permitirán su registro y reporte de información.



EL NUEVO
ECUADOR
RESUELVE

Secretaría Nacional
de Planificación

 @PlanificacionEc  @PlanificacionEc  @PlanificacionEc

www.planificación.gob.ec