



DECRETO DE ALCALDIA N° 010-2016-MPM-CH-A

Chulucanas, 28 de noviembre de 2016.

VISTO:

El Informe N°00519-2016-GPPDI/MPM-CH, (02/07/2016), expedido por el Ing. Yvan Sánchez Sunción, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Proveído de Gerencia Municipal, de fecha 06 de setiembre del 2016; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Ing. Yvan Sánchez Sunción, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, mediante Informe N°00519-2016-GPPDI/MPM-CH, de fecha 02 de julio del 2016, alcanza la propuesta de la Directiva para la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, de acuerdo a los lineamientos del Centro Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

Que, de la revisión de la **Directiva N°001-2016-GPPDI/MPM-CH, GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL EJERCICIO FISCAL**, se aprecia que tiene como objetivo disponer de un documento de Gestión que refleje el accionar de las dependencias, en el marco de los lineamientos de Política Local y objetivos institucionales. Así como también orientar a las dependencias para la Elaboración de su Plan Operativo acorde a las necesidades ciudadanas y políticas institucionales.

Que, el numeral 71.3) del artículo 71° de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, precisa que los Planes Operativos Institucionales, reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

Que, el Plan Operativo Institucional, es un documento de gestión y herramienta de trabajo, de cumplimiento y ejecución oportuna y obligatoria para todas las unidades orgánicas de la entidad, por contener la misión, objetivos, tareas, metas e indicadores que permiten la evaluación final del quehacer del capital humano de la organización.

Que, en atención a las consideraciones expuestas, y de acuerdo con el pedido formulado por el Ing. Yvan Sánchez Sunción, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, corresponde aprobar la Directiva para la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

Estando a lo indicado por Gerencia Municipal mediante Proveído S/N de fecha 06 de setiembre del 2016, y en uso de las facultades conferidas por el Inc. 6) del Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva para la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el estricto cumplimiento de la Directiva para la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

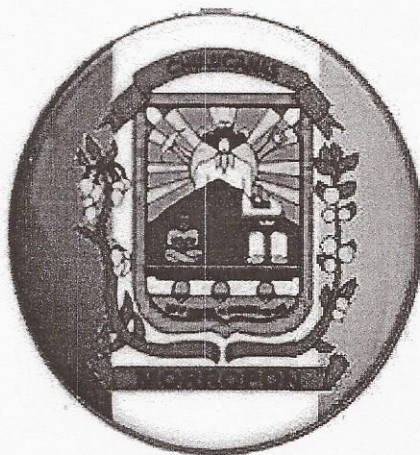
ARTÍCULO TERCERO: Dése cuenta a Gerencia Municipal; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, e interesados para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROV. MORROPON CHULUCANAS
My. PNP.(r) José R. Montenegro Castillo
ALCALDE PROVINCIAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MORROPON - CHULUCANAS**



**DIRECTIVA PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL
POI**



DIRECTIVA N° 001-2016-GPPDI/MPM-CH

GUÍA PARA LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL EJERCICIO FISCAL

OBJETIVO

1. Disponer de un Documento de Gestión que refleje el accionar de las dependencias, en el marco de los Lineamientos de Política Local y Objetivos Institucionales.
2. Orientar a las dependencias para la Elaboración de su Plan Operativo acorde a las necesidades ciudadanas y política Institucional.

FINALIDAD:

La existencia y la aplicación del Plan Operativo Institucional (POI) en la institución permitirá conocer puntos, tales como: cuando se empieza y cuando se termina cada actividad realizada, cual es el resultado que se pretende lograr, quien es el responsable de su ejecución, etc. Para que la Alta Dirección de la Corporación, tome la decisión más adecuada y en forma oportuna.

BASE LEGAL:

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
5. Decreto Supremo N° 163-2004/EF, establece disposiciones para la mejora de la calidad del gasto público y crea el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Gasto Público.
6. D.S N° 034-82-PCM, del 08 de Junio -1982 – Formulación y Aplicación de Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales
7. Directiva N°005-2010-EF-76
8. Ley N° 30372, Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
9. Manual de Organización y Funciones de la MPM-CH.
10. Reglamento de Organización y funciones de la MPM-CH.



ALCANCE:

Gerencias, Subgerencias y Unidades de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas.

LINEAMIENTOS

1. La Planificación, elaboración y programación de las actividades y/o proyectos es de responsabilidad de cada Gerente.
2. Las Actividades y/o Proyectos serán elaborados por cada subgerencia, en forma conjunta bajo la orientación del Gerente del área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en este documento, el diagnóstico realizado y las necesidades e intereses del área correspondiente.
3. Las Actividades deberán ser formuladas considerando su viabilidad en relación con las posibilidades organizacionales y presupuestales.
4. Para la formulación del Plan Operativo se ha diseñado el Anexo N° 002 que forma parte de la presente Directiva, el cual deberá ser llenado bajo esa misma estructura.
5. Las Actividades propuestas deben ser **CUANTIFICABLES** (Números), proyectadas objetivamente en forma mensual. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto no considerará aquellos Planes Operativos que no cumplan con el párrafo anterior. Ejemplo: Enero (X), Febrero(X).
6. La Evaluación del Plan Operativo de cada una de las Gerencias, Subgerencia y Unidades serán remitidas Cuatrimestral (3 Veces al Año), con el fin de medir los logros y las deficiencias y por consiguiente realizar medidas correctivas para el siguiente Cuatrimestre. Así mismo se adjunta a la presente los Anexos N° 003 y N° 004. Evaluación de Metas del Plan Operativo y Estructura Temática para presentación de Informe de la Ejecución Cuatrimestral del Plan Operativo Institucional - del ejercicio fiscal, respectivamente.



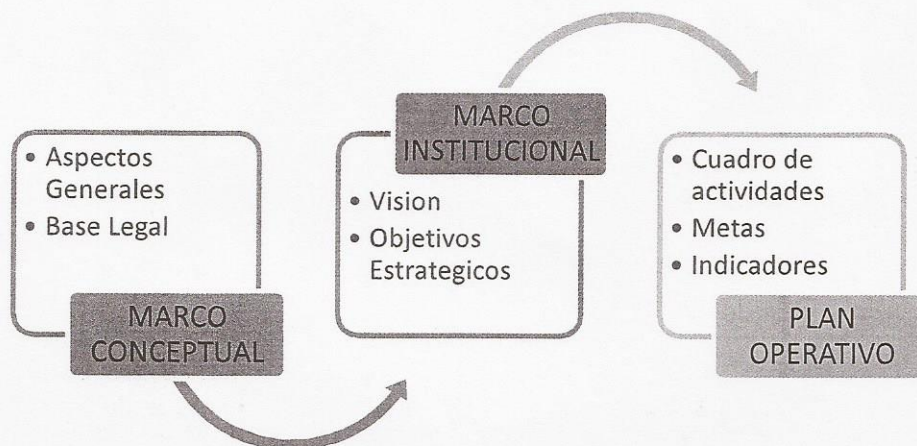
7. Los documentos serán remitidos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en un dispositivo magnético (diskette o CD) e impreso, la fecha límite de la presentación son 7 días calendarios después de la recepción del presente documento.
8. La guía para la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), que consta de 9 páginas forma parte de la presente Directiva.
9. Así mismo se ha diseñado el Anexo N° 001 que consta de la tabla de Unidades de medida que serán utilizados tanto para la Formulación y la Evaluación del Plan Operativo.

Los formatos propuestos están orientados de acuerdo a las directivas del CEPLAN, Normas presupuestarias y lo señalado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fase de programación de las contrataciones estatales.

Siendo necesario describir el proceso de la elaboración y formulación del proyecto del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas para el ejercicio fiscal. Teniendo una perspectiva de procesos general. Se muestra el gráfico siguiente:



GRAFICO N° 01
PROCESO DE ELABORACION Y FORMULACION DEL PROYECTO DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON – CHULUCANAS



I. MARCO CONCEPTUAL

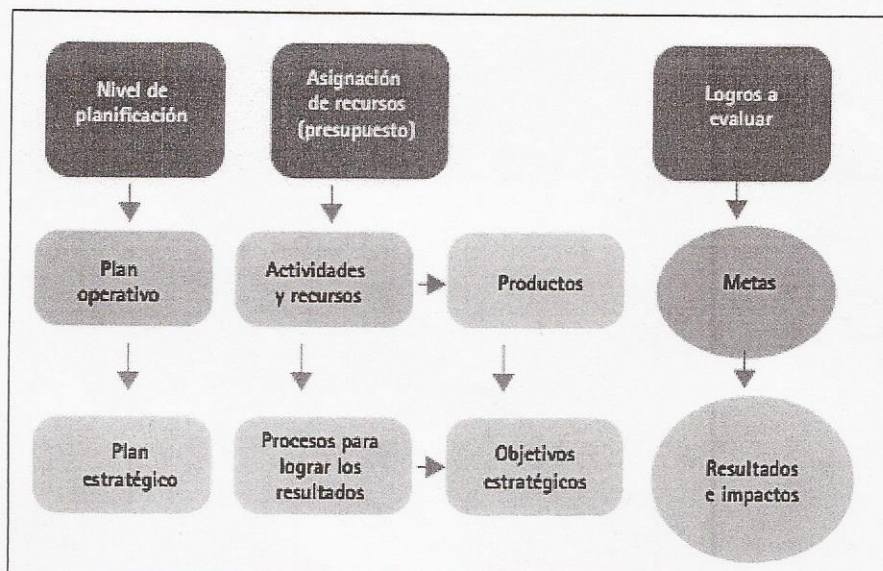
a. Aspectos Generales

El Plan Operativo Institucional, en adelante POI, es un instrumento de gestión de corto plazo que define las actividades que se llevarán a cabo en períodos de un año, para el logro de los resultados previstos en el Plan Estratégico Institucional. El centro de planeamiento estratégico considera fundamental que la metodología de planeamiento estratégico para la fase institucional sea sencilla en su aplicación y, sobre todo, funcional para la toma de decisiones. Teniendo en cuenta el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública orientada a resultados.

En ese sentido, es necesario diseñar un POI que constituya una aproximación más cercana a la programación de las actividades de cada unidad orgánica de la Municipalidad provincial de Morropón - Chulucanas, el mismo que permitirá una articulación estrecha entre el Plan estratégico y el presupuesto; todo esto para maximizar resultados con los recursos disponibles y con responsables identificados para cada una de las metas del POI. Asimismo permitirá realizar evaluaciones: mensuales, trimestrales, semestrales y anual.

En resumen se podría expresar de la siguiente manera:

GRAFICO N° 02
NIVEL DE PLANIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y EVALUACIÓN
EN EL PROCESO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA

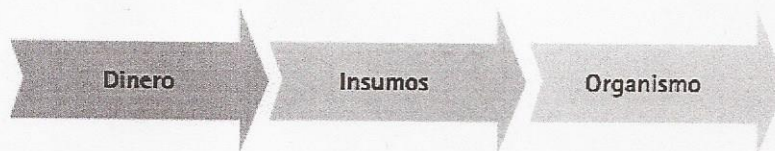


La metodología propuesta en el presupuesto por resultados es asignar recursos (dinero) para lograr ciertos efectos y cambios en la ciudadanía. Para lograrlo es necesario que los recursos sean utilizados en la ejecución de actividades destinadas a generar productos sobre los que se establecerán metas anuales y objetivos a mediano plazo.

La efectiva realización de esta sucesión de eventos asegurará que tengan lugar esos cambios previstos. Tanto el programa como el presupuesto representan guías para la acción pero estas deben ser flexibles porque es razonable esperar que se produzcan desviaciones respecto ellas. A través del Plan Operativo es utilizar la información disponible para evaluar la necesidad de introducir las medidas necesarias para corregir las desviaciones en la ejecución de los programas.

En este proceso podemos graficar como se ha venido realizando la programación y formulación de los presupuestos institucionales:

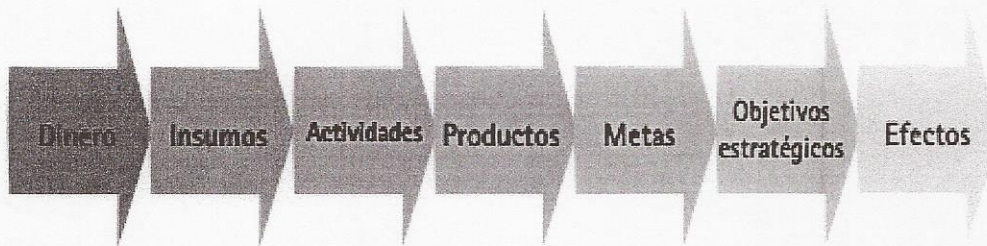
ESQUEMA TRADICIONAL



Como se ha podido corroborar, en los ejercicios anteriores la formulación de los presupuestos institucionales se ha realizado sin contar con un plan operativo institucional, asignándose metas físicas no acordes a la realidad, sin objetivos plateados en el desarrollo de las actividades ni indicadores de evaluación. En este escenario podemos indicar que en el escenario de presupuesto por resultados y la formulación del plan operativo se graficaría de la manera siguiente:



ESQUEMA PRESUPUESTO POR RESULTADOS



Justamente el Plan Operativo permite identificar la cantidad, la calidad y el costo real de los bienes y servicios que la Municipalidad pone a disposición de los ciudadanos. Para mejorar esos servicios públicos en sus diversos aspectos (calidad, cobertura, eficiencia, efectividad) es necesario mejorar la información sobre quiénes son responsables de su generación y cuál el costo de proveerlos de manera que los sistemas de información puedan dar respuestas a preguntas tales como: ¿Quién produce?, ¿cuánto produce?, y ¿cuánto cuesta lo que produce?

b. Características

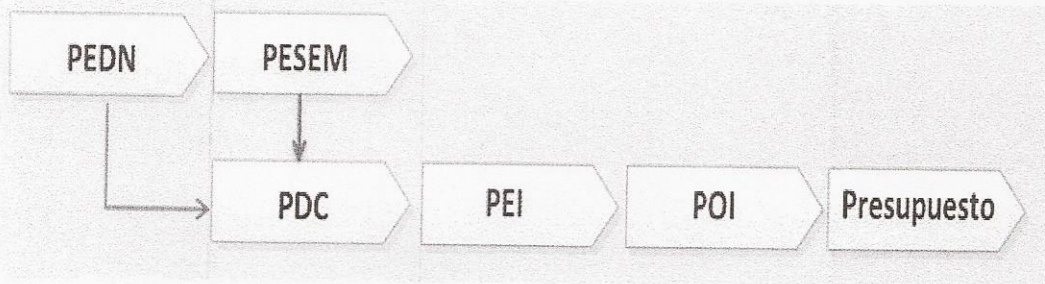
En el método

- Liderazgo. El diseño debe estar integrado por las autoridades políticas y los servidores municipales a todo nivel que luego van a ser responsables de la ejecución y el seguimiento de las metas.
- Compromiso. Todo el personal de la Municipalidad debe conocer las metas del plan anual, los mismos que están directamente involucrados en su contenido, los plazos, los recursos y los indicadores de evaluación.
- Gestión moderna. La gestión del plan operativo, orientada al ciudadano o usuario, mejorando los tiempos de respuesta y comunicación que permiten las nuevas tecnologías, con el objetivo de generar mayor compromiso por parte del ciudadano.



En los contenidos

- Consistencia con las políticas nacionales. Se deben considerar los lineamientos estratégicos del gobierno central.
- Consistencia con el plan estratégico de mediano plazo. El logro de las metas tiene que implicar un avance efectivo en el logro de los objetivos estratégicos.



- Consistencia con las demandas y preocupaciones de los ciudadanos. La adhesión al plan operativo posibilita que los ciudadanos se apropien del plan estratégico de mediano plazo.

c. Definiciones

- Actividad

Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto (resultado). Se debe considerar que la actividad deberá ser relevante y presupuestable.

- Indicador

Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento

- Meta Física

Es el valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos estratégicos



- **Indicadores de Desempeño**

Los indicadores de desempeño son “medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, proyecto y/o actividad. Los movimientos en estos reflejan los cambios que se producen gracias a la intervención que recibe la población u objeto de la intervención. Pueden corresponder a las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o economía, las cuales son definidas de la manera siguiente:

Eficiencia : Cuando se mide la relación entre la producción de un bien o servicio, y los insumos que se utilizan.

Eficacia : Cuando se mide el grado de cumplimiento de los resultados u objetivos de política.

Calidad : Cuando se mide la capacidad de la intervención para responder a las necesidades de su población objetivo.

Economía : Cuando mide la capacidad para generar y movilizar los recursos financieros.

- **Objetivos Estratégicos**

Es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo del Plan Estratégico. El objetivo estratégico está compuesto por el propósito, los indicadores y las metas.

d. Base Legal

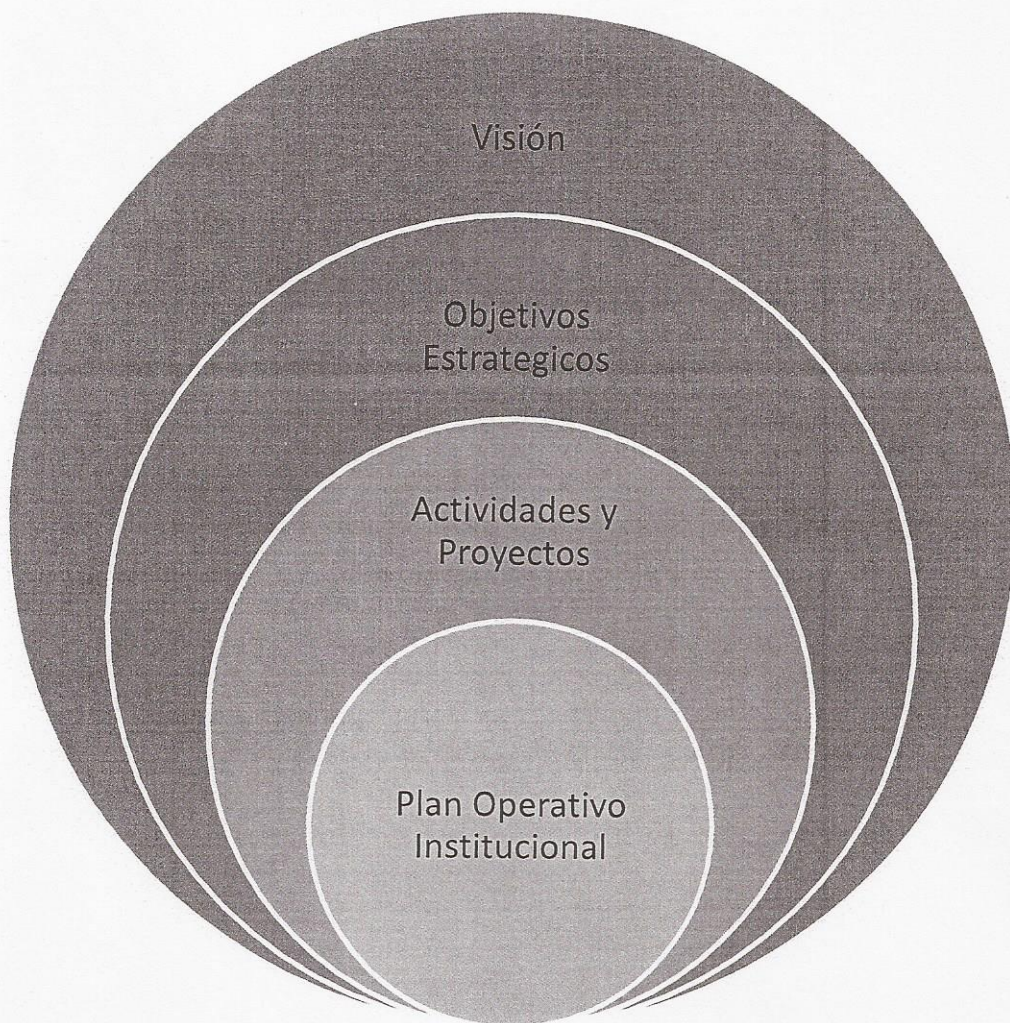
- ❖ Art. 7° de la Ley General de Presupuesto Público – Ley 28411
- ❖ Art. 5° del D.S. 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Directiva N° 001-2014-CEPLAN, modificada con Resolución de Presidencia N° 042-2016-CEPLAN/PCD



II. MARCO INSTITUCIONAL

La articulación de los planes estratégicos se podría graficar de la siguiente manera:

GRAFICO N° 03
ARTICULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS



a. Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas

- Visión

Morropón, provincia rural integrada geopolíticamente, con un proceso de Desarrollo armónico y sostenible en marcha, granero de la macro región norte y emporio agro exportador, turístico y artesanal, promotor del proceso de descentralización.

- Misión

Instituciones públicas y privadas, lideradas por los gobiernos locales de la provincia, en un marco de transparencia, participación, equidad y concertación institucional gestionan el desarrollo armónico y sostenible de la Provincia de Morropón - Chulucanas.

- Ejes Estratégicos de Desarrollo de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

- Objetivos Institucionales de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

- Funciones Generales de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

- Programación de actividades, metas e indicadores

Asimismo se utilizarán los formatos siguientes a fin de consolidar la información del plan operativo institucional del ejercicio.



**GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO DE CADA
GERENCIA, SUBGERENCIA Y UNIDADES ORGANICAS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON – CHULUCANAS DEL
AÑO FISCAL**

1. Misión de la Gerencia, Sub. Gerencia y Unidad orgánica.

La Misión es lo que pretende hacer y para quien lo va hacer cada unidad orgánica, es el motivo de su existencia, es decir, es el propósito de la dependencia.

2. Visión de la Gerencia, subgerencia y Unidades Orgánicas:

Es una exposición clara que indica hacia donde se dirige la Gerencia, Subgerencia o Unidad a largo plazo, y en que se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes del entorno.

3. Diagnóstico de la Gerencia y sus respectivas áreas

El Resumen Ejecutivo actualizado de la situación de la dependencia, en el cual se describirán lo siguiente:

- Recursos Humanos
- Recursos Técnicos y Equipamiento

Formato sugerido para el diagnóstico de los RR.HH

| Recursos Humanos | Cantidad |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Gerencia• Apoyo Administrativo• Auxiliar• Secretaria• Investigadores• Otros Especifique | |



Debe concluir con la identificación de problemas, que consiste en mencionar cuales son los problemas más significativos que dificultan la operatividad funcional de cada Gerencia y sus respectivas Subgerencias, y una vez identificados los problemas se procede a priorizarlos, teniendo en cuenta los lineamientos de política Institucional y disponibilidad presupuestal.

4. ANALISIS FODA

| <u>ANALISIS INTERNO</u> | <u>ANALISIS EXTERNO</u> |
|--|---|
| <p><u>FORTALEZAS</u> 1.- Equipo de trabajo eficiente y eficaz para la realización de los trabajos Encargados 2..... 3..... 4.....</p> | <p><u>OPORTUNIDADES</u> 1.- Donaciones por parte de empresas privadas 2..... 3..... 4.....</p> |
| <p><u>DEBILIDADES</u> 1. Existencia de Equipos de cómputo en mal estado 2..... 3..... 4....</p> | <p><u>AMENAZAS</u> 1. Normatividad no concordante con la realidad de la institución. 2..... 3.... 4...</p> |

5. Objetivos de la Gerencia, Subgerencia y Unidades Orgánicas.

Consiste en determinar que propone alcanzar cada Unidad Orgánica

6. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo.

Consiste en determinar como hacer para alcanzar los objetivos propuestos.

7. Programación de metas del Plan Operativo.

Para la Formulación de la Programación de Metas, la misma que es parte integrante del Plan Operativo debe de contener los siguientes datos:

- a) N° de Orden.
- b) Descripción de las Actividades y/o Proyectos.
- c) Unidades de Medidas.(Identificar adecuadamente según el Anexo N° 1)



- d) Cantidades de Metas Anuales. (Números)
- e) Cronología de Actividades. (Desarrollo por mes CUANTIFICADOS y/o Fechas)

Para la Programación de Metas del Plan Operativo se deberá llenar el Formato del Anexo N° 4.

Se adjunta los siguientes Anexos para la adecuada elaboración de Planes de Acción:

Anexo N° 1: Tabla de Unidades de medida.

Anexo N° 2 Objetivo Operativo, Resultado Inmediato Y Fines

Anexo N° 3 Matriz De Articulación Estratégica Operativa

Anexo N° 4: Programación de metas del Plan Operativo.

Anexo N° 5: Evaluación de metas del Plan Operativo.

Anexo N° 6: Informe de la Ejecución Cuatrimestral del Plan Operativo Institucional



Anexo N° 1: Tabla de Unidades de Medida.

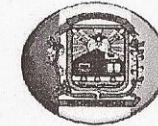
| DESCRIPCION | DESCRIPCION |
|--------------------|------------------|
| ACCION | M2 |
| ALUMNO | M3 |
| ATENCION | METRO |
| AULA | MODULO |
| BENEFICIARIO | OBRA |
| CASO TRATADO | PLANTONES |
| CATASTRO | PUENTE |
| CERTIFICADO | PUESTO |
| DOCUMENTO | RACION |
| ESTUDIO | TONELADA |
| EVENTO CULTURAL | UNIDAD |
| EVENTO DEPORTIVO | UNIDAD CATASTRAL |
| EXPEDIENTE TECNICO | EVENTOS |
| HECTAREA | PLANTAS |
| INSPECCION | KILOGRAMO |
| INSTALACION | DIQUE |
| INTERVENCION | PLANILLA |
| INVESTIGACION | INSCRIPCION |
| KILOMETRO | CONTRIBUYENTE |



Anexo N° 2 Objetivo Operativo, Resultado Inmediato Y Fines

Ejemplo: Subgerencia de Abastecimientos

Municipalidad Provincial De Morropón - Chulucanas



| OBJETIVO OPERATIVO O RESULTADO INMEDIATO | FINES |
|---|--|
| Ejecutar los pedidos de: Adquisición de bienes, Contratación de servicios y Ejecución de Obras que requieran las Áreas de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas - Bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar: La Adquisición de bienes, servicios y Obras de manera, oportuna, de la mejor calidad y precio razonable. Para el buen funcionamiento administrativo, operativo de la Municipalidad provincial de Morropón - Chulucanas. 2. Uso planificado de los recursos de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas 3. Coadyuvar al desarrollo de la Provincia de Morropón - Chulucanas |
| Ejecutar los pedidos de: Adquisición de bienes, Contratación de servicios que requieran las Áreas de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas - Menores a ocho (08) UIT - Decreto de Alcaldía N° 005-2016-MPM-CH-A | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar: La Adquisición de bienes y servicios de manera, oportuna, de la mejor calidad y precio razonable. Para el buen funcionamiento administrativo y operativo de la Municipalidad provincial de Morropón - Chulucanas. 2. Uso planificado de los recursos de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas 3. Coadyuvar al desarrollo de la Provincia de Morropón - Chulucanas |

Anexo N° 4: Programación de metas del Plan Operativo

Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PROGRAMACION DE TAREAS



| | |
|------------------------|--|
| UNIDAD ORGANICA | |
| CATEGORIA PRESUPUESTAL | |
| RESPONSABLE | |
| OBJETIVO OPERATIVO | |
| ACTIVIDAD OPERATIVA | |
| NOMBRE DEL INDICADOR | |

| N° | TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA | I TRIM | | | II TRIM | | | III TRIM | | | IV TRIM | | |
|----|----------------------------------|---------------|-------------|--------|-----|-----|---------|-----|-----|----------|-----|-----|---------|-----|-----|
| | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| N° | BIENES Y SERVICIOS | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
|------------------------|--------------------|---------------|----------|----------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL ACTIVIDAD | | | | | S/.0.00 |

Anexo N° 6: Informe de la Ejecución Cuatrimestral del Plan Operativo Institucional

1. Llenar la Tabla del Anexo N° 5 "Evaluación de Metas del Plan Operativo, en donde se deben indicar:

- ❖ Nombre de la Actividad y/o Proyecto.
- ❖ Unidad de Medida.
- ❖ Cantidad de Meta Anual de la Actividad y/o Proyecto, que fue definida en su Informe del Plan Operativo.
- ❖ Porcentaje de Avance en cada periodo; hacer un comparativo de lo ejecutado versus lo programado.
- ❖ Describir el Avance de las Metas; como cantidad alcanzada por cada Actividad y/o Proyecto y efectuando un breve comentario del mismo.
- ❖ Observaciones; Definir el por qué no se ha alcanzado la Meta propuesta, detallar las limitaciones cuantitativas y cualitativas que se han presentado en el desarrollo de sus actividades y que han impedido el mejor cumplimiento de los objetivos. Así mismo indicar las medidas correctivas, que consiste en precisar las soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios a los problemas identificados, para evitar que continúen las deficiencias observadas.

