



**PERÚ**

Ministerio  
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en  
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **DIRECTIVA Nº 001-2021-INAIGEM/GG**

### **“LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL INAIGEM”**

Versión	2.0
---------	-----

<b>ROL</b>	<b>ÓRGANO</b>	<b>SELLO Y FIRMA</b>
<b>Formulada por</b>	Oficina de Planeamiento, presupuesto y Modernización	
<b>Revisada por</b>	Oficina de Asesoría Jurídica	
<b>Aprobada por</b>	Gerencia General	

**HUARAZ – PERÚ**



## PRESENTACIÓN

Mediante Ley N° 30286, se crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera que constituye un pliego presupuestal, con la finalidad de fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y ecosistemas de montaña, promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que viven en o se benefician de dichos ecosistemas, constituyéndose en la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña, sin perjuicio de las competencias y funciones específicas asignadas a otros organismos del Estado.

Mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM). En el Artículo 24°, se establecen las funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM); entre otras la de: inciso a) Asesorar a los órganos de la entidad en los asuntos relacionados a los procesos de planeamiento, (...); inciso b) Elaborar y proponer normas, lineamientos, directivas y planes institucionales en el ámbito de su competencia.

Mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD, se aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico y sus modificatorias.

Mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, cuyo contenido y sus modificatorias son aplicables para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, y que establecen pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas y planes institucionales de las entidades.

Mediante Directiva N° 006-2017-INAIGEM/SG, se establecen los procedimientos para la formulación, modificación y seguimiento del Plan Operativo Institucional – POI del Instituto Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña - INAIGEM.

Que, en ese marco, se ha actualizado la presente directiva, con la finalidad de contar con un instrumento técnico a nivel institucional que regule los procedimientos para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales (PEI – POI) del INAIGEM, en concordancia con los lineamientos dispuestos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

**Directiva N° 001-2021-INAIGEM/GG****ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES</b> .....	04
Artículo 1° OBJETO .....	04
Artículo 2° FINALIDAD .....	04
Artículo 3° ALCANCE .....	04
Artículo 4° BASE LEGAL.....	04
<b>CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	05
Artículo 5° DEFINICIONES .....	05
Artículo 6° SIGLAS O ACRÓNIMOS .....	08
Artículo 7° PRINCIPIOS .....	08
<b>CAPÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECIFICAS</b> .....	09
Artículo 8° PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO .....	09
Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	09
Modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	11
Ampliación del horizonte del Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	13
Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	14
Evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	15
Artículo 9° PLANEAMIENTO OPERATIVO .....	16
Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual.....	16
Consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) con el PIA .....	19
Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual .....	20
Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual .....	21
Evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual.....	22
<b>CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	23
Artículo 10° DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	23
<b>CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES</b> .....	24
Artículo 11° RESPONSABILIDADES .....	24
<b>DIAGRAMAS</b> .....	25
<b>ANEXOS</b> .....	36

**Directiva N° 001-2021-INAIGEM/GG****"LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PLANEAMIENTO  
ESTRATÉGICO EN EL INAIGEM"****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES****Artículo 1° OBJETO**

Establecer los lineamientos y/o procedimientos para el desarrollo de la fase de planeamiento institucional y de seguimiento del proceso de planeamiento estratégico, del Pliego 056: Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM).

**Artículo 2° FINALIDAD**

Contar con un instrumento técnico a nivel institucional que regule los procedimientos para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales (PEI – POI) del INAIGEM, en concordancia con los lineamientos dispuestos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

**Artículo 3° ALCANCE**

Las disposiciones establecidas en la presente directiva serán de obligatorio cumplimiento por los todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM); así como, por la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico.

**Artículo 4° BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 30286, Ley que crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM.
- 4.2. Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña.
- 4.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la cual tiene por objeto entre otros asuntos establecer los principios y las normas de los Sistemas Administrativos que orientan la función pública, en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°030-2002-PCM.



- 4.5. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y Financiera del Sector Público.
- 4.6. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 4.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
- 4.9. Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico y sus modificatorias.
- 4.10. Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y sus modificatorias.
- 4.11. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y sus modificatorias.
- 4.12. Decreto legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.13. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.14. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 4.15. Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.16. Directiva de Programación y Elaboración Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual, del año fiscal vigente.
- 4.17. Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Elaboración del Presupuesto del sector público, del año fiscal vigente.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 5° DEFINICIONES**

#### **5.1. Del proceso de planeamiento de estratégico**

El planeamiento estratégico es el proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos establecidos. El proceso de planeamiento estratégico está compuesto por cuatro (04) fases: Fase de Análisis Prospectivo; Fase Estratégica; Fase Institucional y la Fase de Seguimiento. Para el caso del INAIGEM corresponde desarrollar la tercera y cuarta fase, según se muestra en la siguiente figura.



### Fases del proceso de planeamiento estratégico



Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

#### 5.1.1. De la fase institucional

La fase institucional constituye la tercera fase del proceso de planeamiento estratégico y está destinada a identificar, internamente, los pasos que debe implementar el INAIGEM para alcanzar sus objetivos. En esta etapa se formula el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el cual se determina la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas; asimismo, se identifican las acciones estratégicas institucionales y se construye una ruta estratégica institucional. Además, en esta etapa se formula el Plan Operativo Institucional (POI), donde se desagrega las acciones estratégicas en actividades operativas que aseguran su ejecución y se vincula con el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- a) **Del Plan Estratégico Institucional (PEI):** El PEI es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. El PEI contiene la política institucional, la misión, los objetivos estratégicos institucionales, indicadores, metas, las acciones y la ruta estratégica. El Plan Estratégico Institucional (PEI), puede Formularse, modificarse y ampliarse su horizonte temporal.
- b) **Del Plan Operativo Institucional (POI):** El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades del INAIGEM, a ser ejecutadas en el período anual, las cuales están orientadas a



alcanzar las metas de los objetivos y Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional; asimismo a través del POI se ejecutan los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

- c) Del POI Multianual:** el POI Multianual, se formula con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres (03) años, para ello se tiene que tomar en cuenta la situación económica y fiscal del país y la estructura presupuestal del año vigente. El POI Multianual, es aprobado en el primer trimestre del año anterior a su vigencia, por el Titular del INAIGEM, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.
- d) Del POI anual, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA:** El POI Anual, comprende la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas, para contar con el POI Anual, consistente con el PIA, el INAIGEM toma la programación del primer año del POI Multianual y realiza los ajustes luego que el Congreso de la República, aprobara la Ley Anual de Presupuesto y luego que el INAIGEM, haya aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). El POI Anual, es aprobado en el ultimo trimestre del año anterior a su vigencia, por el Titular del INAIGEM, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

#### 5.1.2. De la fase de seguimiento

La fase de seguimiento constituye la cuarta y ultima fase del planeamiento estratégico y es transversal a las otras fases, ya que es necesario el seguimiento continuo a los objetivos estratégicos a través de la evaluación del desempeño de los indicadores establecidos, con el fin de retroalimentar el proceso de planeamiento estratégico, así como para la anticipación de riesgos y oportunidades. En esta fase a nivel institucional se realiza la evaluación y el seguimiento de los planes institucionales.

- a) Del Seguimiento de Planes Institucionales:** El seguimiento de los planes institucionales se desarrolla en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua y consiste en la recopilación sistemática de información, mediante el Aplicativo del CEPLAN V.01, con el fin de conocer el avance de cumplimiento de los OEI, las AEI y las AO e inversiones, según corresponda. El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.
- b) De la evaluación de planes institucionales:** La evaluación de los planes institucionales consiste en la valoración rigurosa de los planes institucionales



en curso o finalizados para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron el desempeño de los efectos esperados, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones para la mejora de la gestión pública.

## Artículo 6° SIGLAS O ACRÓNIMOS

AEI	: Acción Estratégica Institucional
AES	: Acción Estratégica Sectorial
CC	: Centro de Costo
CEPLAN	: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
GRD	: Gestión del Riesgo de Desastres
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas
MINAM	: Ministerio del Ambiente
OEI	: Objetivo Estratégico Institucional
OES	: Objetivo Estratégico Sectorial
PCM	: Presidencia del Consejo de Ministros
PEDN	: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional
PESEM	: Plan Estratégico Sectorial Multianual
PGG	: Política General de Gobierno
PP	: Programa Presupuestal
PPR	: Presupuesto por Resultados
SINAGERD	: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

## Artículo 7° PRINCIPIOS

- 7.1. Eficiencia.** En la gestión del planeamiento institucional, debe prevalecer la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente las tareas, actividades y metas planteadas en los planes institucionales, a pesar de la limitación en recursos.
- 7.2. Simplicidad.** En los procesos de planeamiento para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; por tanto, las actividades y los requisitos serán racionales y proporcionales a los fines que se persiguen.
- 7.3. Solidaridad:** Como virtud humana que se expresa en la cooperación entre los seres humanos, en la contribución de sus aptitudes y potencialidades y, en la aportación recíproca de esfuerzos para lograr los fines institucionales.
- 7.4. Honestidad:** La Honestidad como respeto al ordenamiento jurídico, a las instituciones y a las normas de convivencia social y moral. Honestidad como observancia rigurosa y respeto a nuestros principios, reglas, historia, deberes ciudadanos.



## CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### Artículo 8° PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

#### 8.1. Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)

La formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) se realiza en dos circunstancias, la primera es anticipándose al término de la vigencia del PEI anterior y la segunda es durante su vigencia, cuando el INAIGEM requiera contar con un PEI renovado. En ambos casos la periodicidad será para un mínimo de tres años y es aprobado en el año previo a su vigencia.

En el cuadro siguiente, se presentan la estructura del PEI y los anexos a incluir.

#### Cuadro N° 01: Estructura del PEI

Contenido
1. Declaración de Política Institucional
2. Misión Institucional
3. Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores)
4. Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores)
5. Ruta Estratégica
6. Anexos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de Articulación de Planes (Anexo B-1)</li> <li>• Matriz del Plan Estratégico Institucional (Anexo B-2)</li> <li>• Ficha técnica de indicadores OEI/AEI (Anexo B-3)</li> </ul>

El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en cuatro (04) fases, según se detalla:

#### **Fase 01: Acciones previas**

- a) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento elabora la propuesta de Plan de Trabajo para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y lo socializa con los miembros de la Comisión de Planeamiento y el Equipo Técnico, mediante correo electrónico.
- b) El presidente/a de Comisión de Planeamiento, convoca a los miembros de la Comisión y al Equipo Técnico para aprobar el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado mediante acta.

#### **Fase 02: Formulación**

- a) El Equipo Técnico, con el asesoramiento de la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, desarrolla uno o mas talleres con los jefes, directores, subdirectores y otros servidores, con el fin de formular la misión institucional,



los objetivos, acciones, indicadores y metas; y construir la ruta estratégica institucional para un horizonte mínimo de tres (03) años, respetando la estructura del PEI (ver Cuadro N° 01) y en concordancia con la metodología que establezca el CEPLAN.

- b)** El Equipo Técnico, con el asesoramiento de la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el proyecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) y lo socializa con los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico, mediante correo electrónico.
- c)** La Comisión de Planeamiento, revisa el Proyecto Plan Estratégico Institucional (PEI) y envía sus observaciones al Equipo Técnico, mediante correo electrónico.
- d)** El Equipo Técnico absuelve las observaciones de la Comisión de Planeamiento al Proyecto del Plan Estratégico institucional (PEI).
- e)** La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al MINAM, el informe técnico de validación sobre la consistencia y coherencia del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f)** Luego de contar con el informe técnico del MINAM, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al CEPLAN, el informe técnico de verificación y validación del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- g)** Luego de contar con los dos informes técnicos, tanto del MINAM como del CEPLAN, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, registra los objetivos, acciones e indicadores y metas en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte (Anexo B-2).

### **Fase 03: Aprobación**

- a)** El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM elabora el Proyecto de Resolución y el/la jefe de la oficina lo visa junto al Proyecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Anexo B-2 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b)** La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y devuelve el expediente a OPPM.
- c)** La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y lo remite a la Gerencia General.
- d)** La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto PEI y Anexo B-2) y envía a Presidencia Ejecutiva.



- e) La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

#### **Fase 04: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el PEI, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Anexo B-2 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del PEI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

#### **8.2. Modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI)**

La modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI), se realiza en el curso de su vigencia; no se puede alterar la periodicidad del horizonte y el documento solo será modificado de manera parcial, para su aprobación incluirá la palabra MODIFICADO. El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en cuatro (04) fases, según se detalla:

#### **Fase 01: Acciones previas**

- a) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora la propuesta de Plan de Trabajo para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y lo socializa con los miembros de la Comisión de Planeamiento y el Equipo Técnico, mediante correo electrónico.
- b) El presidente/a de Comisión de Planeamiento, convoca a los miembros de la Comisión y al Equipo Técnico para aprobar el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado mediante acta.

#### **Fase 02: Formulación**

- a) El Equipo Técnico, con el asesoramiento de la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, desarrolla uno o mas talleres con los jefes, directores, subdirectores y otros servidores, con el fin de formular la misión institucional, los objetivos, acciones, indicadores y metas; y construir la ruta estratégica institucional para un horizonte mínimo de tres (03) años, respetando la estructura del PEI (ver Cuadro N° 01) y en concordancia con la metodología que establezca el CEPLAN.



- b)** El Equipo Técnico, con el asesoramiento de la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el proyecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) y lo socializa con los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico, mediante correo electrónico.
- c)** La Comisión de Planeamiento, revisa el Proyecto Plan Estratégico Institucional (PEI) y envía sus observaciones al Equipo Técnico, mediante correo electrónico.
- d)** El Equipo Técnico absuelve las observaciones de la Comisión de Planeamiento al Proyecto del Plan Estratégico institucional (PEI).
- e)** La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al MINAM, el informe técnico de validación sobre la consistencia y coherencia del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f)** Luego de contar con el informe técnico del MINAM, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al CEPLAN, el informe técnico de verificación y validación del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- g)** Luego de contar con los dos informes técnicos, tanto del MINAM como del CEPLAN, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, registra los objetivos, acciones e indicadores y metas en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte (Anexo B-2).

### **Fase 03: Aprobación**

- a)** La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el Proyecto de Resolución para la aprobación del PEI, lo visa junto al Proyecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Anexo B-2 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b)** La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y devuelve el expediente a OPPM.
- c)** La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y lo remite a la Gerencia General.
- d)** La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto PEI y Anexo B-2) y envía a Presidencia Ejecutiva.
- e)** La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.



#### **Fase 04: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el PEI, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Anexo B-2 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del PEI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

#### **8.3. Ampliación del horizonte del Plan Estratégico Institucional (PEI)**

La ampliación del horizonte del Plan Estratégico Institucional (PEI), se realiza por necesidad del INAIGEM de contar un instrumento de planeamiento con una periodicidad superior al de su vigencia. El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en tres (03) fases, según se detalla:

#### **Fase 01: Formulación**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, solicita a los jefes y directores de los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, la programación de metas del PEI.
- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, remiten a la OPPM la programación de metas del PEI.
- c) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, elabora la propuesta de ampliación del horizonte de las metas del Plan Estratégico Institucional (PEI), respetando la estructura del PEI (ver Cuadro N° 01).
- d) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al MINAM, el informe técnico de validación sobre la consistencia y coherencia del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) Luego de contar con el informe técnico del MINAM, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, solicita al CEPLAN, el informe técnico de verificación y validación del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) Luego de contar con los dos informes técnicos, tanto del MINAM como del CEPLAN, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, registra los objetivos, acciones e indicadores y metas en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte (Anexo B-2).



### **Fase 03: Aprobación**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM elabora el Proyecto de Resolución y el/la jefe de la oficina lo visa junto al Proyecto del Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Anexo B-2 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b) La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y devuelve el expediente a OPPM.
- c) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de PEI y Anexo B-2) y lo remite a la Gerencia General.
- d) La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto PEI y Anexo B-2) y envía a Presidencia Ejecutiva.
- e) La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 04: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el PEI, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Anexo B-2 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del PEI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

### **8.4. Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)**

El seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), se realiza con periodicidad anual, para tal fin, los Órganos y Unidades Orgánicas, ingresan la ejecución de la meta física en el Aplicativo CEPLAN V.01. Para el desarrollo de este procedimiento, se realizarán las siguientes acciones:

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, realizará un taller en el mes de enero, del siguiente año a su ejecución; el taller está dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia técnica, en el uso del Aplicativo CEPLAN V.01; en dicho evento, se les entregará un usuario y una contraseña por cada centro de costo.



- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas, ingresan la ejecución de la meta física y presupuestal en el Aplicativo CEPLAN V.01 con periodicidad anual, hasta el día 31 del mes de enero del siguiente año, bajo el acompañamiento del Especialista en Planeamiento de la OPPM.
- c) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM sacará un reporte (Anexo B-7) anual del Aplicativo CEPLAN V.01, con el seguimiento de la Ejecución de la meta física, el cual servirá de insumo para el informe de evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI).

### 8.5. Evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI)

La evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI), se realiza con periodicidad anual, en el mes de febrero del siguiente año y abarca la información de todo el año previo. Para tal fin, la OPPM, toma como insumos el reporte (Anexo B-7) de seguimiento del PEI, emitido a través el aplicativo CEPLAN V.01, el informe de evaluación del PEI de los Órganos (Anexo B-12) y el último informe de evaluación de implementación del POI.

En el cuadro siguiente, se presenta la estructura del informe de evaluación de Resultados del PEI.

#### Cuadro N° 02: Contenido del informe de evaluación de resultados del PEI

Contenido
1. Resumen Ejecutivo
2. Análisis contextual
3. Evaluación del cumplimiento de los logros esperados
4. Propuestas para mejorar la estrategia
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de seguimiento del PEI emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-7)</li> <li>• Último informe de evaluación de implementación POI</li> </ul>

El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en tres (03) fases, según se detalla:

#### Fase 01: Acciones Previas

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, realizará un taller en el mes de enero, del siguiente año a su ejecución; el taller está dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia



técnica, respecto al informe de evaluación del PEI, el mismo que será elaborado de acuerdo con el Anexo B-12 de la presente directiva.

### **Fase 02: Evaluación**

- a) Los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, remiten su informe de evaluación del PEI a la OPPM, de acuerdo con el Anexo B-12 de la presente directiva, hasta el 30 de enero del siguiente año a su ejecución.
- b) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, tomando como insumos el Anexo B-7, Anexo B-12 y el último informe de evaluación del POI, elabora el informe de evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), de acuerdo con el contenido de evaluación de resultados del PEI (ver Cuadro N° 02).
- c) La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), remite el informe de evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), a la Gerencia General.
- d) La Gerencia General, toma conocimiento del informe de evaluación del PEI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 02: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la evaluación de resultados del PEI y el Anexo B-7 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por último, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación de la evaluación del PEI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

## **Artículo 9° PLANEAMIENTO OPERATIVO**

### **9.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual en el INAIGEM**

La Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, se elabora durante el primer trimestre de cada año anterior a su vigencia, para un periodo no menor a tres (03) años, respetando el periodo de vigencia del PEI.

En el cuadro siguiente, se presentan la estructura del POI y los anexos a incluir.

**Cuadro N° 03. Estructura del POI**

Contenido	Fuente
1. Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2. Misión Institucional	
3. Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado
4. Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)	

El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en cuatro (04) fases, según se detalla:

**Fase 01: Acciones previas**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, elabora la propuesta de Plan de Trabajo para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual y lo socializa con los miembros de la Comisión de Planeamiento y el Equipo Técnico, mediante correo electrónico.
- b) El presidente/a de Comisión de Planeamiento, convoca a los miembros de la Comisión y al Equipo Técnico para aprobar el Plan de Trabajo, el mismo que es aprobado mediante acta.

**Fase 02: Formulación**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, realizará un taller en el mes de febrero, del año anterior a su vigencia; el cual está dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia técnica, respecto a la formulación del POI Multianual de la presente directiva.
- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas, remiten el POI Multianual (Anexo B-10), con la relación de actividades operativas; las mismas que deben de estar alineadas y contribuir al logro de las Acciones Estratégicas Institucionales contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las Actividades Presupuestales de los Programas Presupuestales en los cuales participa el INAIGEM.
- c) El Especialista en Planeamiento de la OPPM revisa y consolida la información del POI Multianual.
- d) El Especialista en Planeamiento de la OPPM convoca a una reunión y juntos con los Órganos y Unidades Orgánicas revisan el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual.



- e) Los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, absuelven las observaciones y remiten la versión final del POI Multianual a la OPPM.
- f) El Especialista en Planeamiento de la OPPM elabora el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, de acuerdo con la estructura establecida en el cuadro N° 03 de la presente directiva.
- g) El Especialista en Planeamiento de la OPPM ingresa las Actividades Operativas con sus respectivas metas físicas y presupuestales en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual (Anexo B-4).

### **Fase 03: Aprobación**

- a) El especialista de la OPPM elabora el Proyecto de Resolución y el/la jefe de la oficina, lo visa junto al Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual y al Anexo B-4 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b) La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-4) y devuelve el expediente a OPPM.
- c) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-4) y lo remite a la Gerencia General.
- d) La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto POI y Anexo B-4) y envía a Presidencia Ejecutiva.
- e) La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 04: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el POI, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Anexo B-4 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del POI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.



## **9.2. Consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

La Consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), se realiza en el último trimestre del año anterior a su vigencia, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y el INAIGEM aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en tres (03) fases, según se detalla:

### **Fase 01: Formulación**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, realizará un taller, en el último trimestre del año anterior a su vigencia; el cual está dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia técnica, respecto a la formulación del POI Anual de la presente directiva. Asimismo, en dicho taller la OPPM brinda los techos presupuestales a los Órganos y Unidades Orgánicas.
- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas, con base en el POI Multianual, toman la programación del primer año (Anexo B-10) para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la asignación del presupuestal y remiten su POI Anual a OPPM.
- c) El Especialista en Planeamiento de la OPPM, elabora el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Anual, de acuerdo con la estructura establecida en el cuadro N° 03 de la presente directiva.
- d) El Especialista en Planeamiento de la OPPM, ingresa las Actividades Operativas con sus respectivas metas físicas y presupuestales en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte del Plan Operativo Institucional (POI) Anual (Anexo B-5).

### **Fase 02: Aprobación**

- a) El especialista de la OPPM elabora el Proyecto de Resolución y el/la jefe de la oficina, lo visa junto al Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y al Anexo B-5 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b) La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-5) y devuelve el expediente a OPPM.
- c) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-5) y lo remite a la Gerencia General.



- d) La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto POI y Anexo B-5) y envía a Presidencia Ejecutiva.
- e) La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 03: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el POI, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Anexo B-5 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del POI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

### **9.3. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI)**

La modificación del POI Anual, se dará en los meses de abril, julio y octubre del año en curso; para ello se debe considerar la ejecución de la meta física y presupuestal del trimestre anterior, con el fin de realizar los ajustes y proyectar una nueva programación para lo que resta del año fiscal. El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en tres (03) fases, según se detalla:

#### **Fase 01: Formulación**

- a) La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), solicita a los Órganos y Unidades Orgánicas, la remisión de las modificaciones del POI Anual.
- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas, realizan los ajustes en su POI Anual (Anexo B-10) y lo remiten a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- c) El Especialista en Planeamiento de la OPPM elabora el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Modificado, de acuerdo con la estructura establecida en el cuadro N° 03 de la presente directiva.
- d) El Especialista en Planeamiento de la OPPM ingresa las Actividades Operativas con sus respectivas metas físicas y presupuestales en el Aplicativo del CEPLAN V.01 y genera el reporte del Plan Operativo Institucional (POI) Anual (Anexo B-5).



### **Fase 02: Aprobación**

- a) El especialista de la OPPM elabora el Proyecto de Resolución y el/la jefe de la oficina, lo visa junto al Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y al Anexo B-5 y lo envía mediante memorando a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga lo propio.
- b) La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-5) y devuelve el expediente a OPPM.
- c) La OPPM a través del Especialista en Planeamiento, elabora el informe en el cual adjunta los documentos visados (Proyecto de Resolución, Proyecto de POI y Anexo B-5) y lo remite a la Gerencia General.
- d) La Gerencia General, visa los documentos (Proyecto de Resolución, Proyecto POI y Anexo B-5) y envía a Presidencia Ejecutiva.
- e) La Presidencia Ejecutiva, firma la Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del INAIGEM y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 03: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la Resolución de Presidencia que Aprueba el POI, el Plan Operativo Institucional (POI) y el Anexo B-5 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por ultimo, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación del POI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

#### **9.4. Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI)**

El seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), se realiza con periodicidad mensual, durante el año de su vigencia; para tal fin, los Órganos y Unidades Orgánicas, ingresan la ejecución de la meta física y presupuestal en el Aplicativo CEPLAN V.01. Para el desarrollo de este proceso, se realizarán las siguientes actividades:

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM realizará un taller en el mes de enero del año en curso, dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia técnica, en el uso del Aplicativo



CEPLAN V.01; en dicho evento, además se les entregará un usuario y una contraseña por cada centro de costo.

- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas, ingresan la ejecución de la meta física y presupuestal con periodicidad mensual, hasta el día 15 del siguiente mes, bajo el seguimiento de la OPPM. La información consignada por los Órganos y/o Unidades Orgánicas es de su responsabilidad.
- c) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM sacará un reporte (Anexo B-6) trimestral del Aplicativo CEPLAN V.01, con el seguimiento de la Ejecución de la meta física y presupuestal, el cual servirá de insumo para el informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)

### 9.5. Evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional (POI)

La evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional (POI), se realiza con periodicidad trimestral, en los meses de abril, julio, octubre del año en curso y en el mes de enero del siguiente año. Para tal fin, la OPPM, toma como insumos el reporte (Anexo B-6) de seguimiento del POI, emitido a través el aplicativo CEPLAN V.01 y el informe de los órganos (Anexo B-13).

Nota: El CEPLAN puede variar las fechas de la evaluación.

#### Cuadro N° 04: Contenido del informe de evaluación de implementación del POI

Contenido
<b>a. Resumen Ejecutivo</b>
2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones</li> <li>• Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones</li> <li>• Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas</li> <li>• Medidas para la mejora continua</li> </ul>
3. Conclusiones y recomendaciones
4. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN v.01 (Anexo B-6)</li> </ul>

El desarrollo de este procedimiento se ha organizado en tres (03) fases, según se detalla:



### **Fase 01: Acciones Previas**

- a) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, realizará un taller en el mes de marzo, del año en curso; el taller está dirigido a los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, con el fin de brindarles la asistencia técnica, respecto al informe de evaluación del POI, el mismo que será elaborado de acuerdo con el Anexo B-13 de la presente directiva.

### **Fase 02: Evaluación**

- b) Los Órganos y Unidades Orgánicas del INAIGEM, remiten su informe de evaluación del POI a la OPPM, de acuerdo con el Anexo B-13 de la presente directiva, hasta el día 15 del siguiente mes (abril, julio, octubre, enero) del trimestre concluido.
- c) El/la Especialista en Planeamiento de la OPPM, tomando como insumos el Anexo B-6 y el Anexo B-13 y, elabora el informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), de acuerdo con el contenido de evaluación de implementación del POI (ver Cuadro N° 04).
- d) La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), remite el informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), a la Gerencia General.
- e) La Gerencia General, toma conocimiento del informe de evaluación del POI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

### **Fase 02: Publicación**

- a) El funcionario encargado del PTE, publica la evaluación de resultados del POI y el Anexo B-6 en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad y, mediante correo electrónico envía el link a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
- b) Por último, la OPPM a través del Especialista en Planeamiento, remite el link con la publicación de la evaluación del POI en el Portal Transparencia Estándar (PTE) al CEPLAN.

## **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Artículo 10° DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 10.1.** En caso de tardanza y/o incumplimiento de los entregables, por parte de los responsables (centros de costo), en los plazos establecidos en la presente



directiva; la OPPM, informará a la Gerencia General, para las acciones correctivas necesarias.

- 10.2.** La OPPM, de acuerdo con requerimientos de información adicional por parte de la PCM y del Ministerio del cual está adscrito el MINAM o de otra Entidad, solicitará a los centros de costo, información adicional no contempladas en la presente Directiva.
- 10.3.** Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos entre la OPPM y la Comisión de Planeamiento Estratégico.

## CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

### Artículo 11° RESPONSABILIDADES

- 11.1.** En el proceso de planeamiento institucional, intervienen el Titular del Pliego (presidente/a Ejecutiva/a del INAIGEM o quién éste/a delegue), la OPPM, la Comisión para el planeamiento estratégico y el equipo técnico.
- a) Del Titular del Pliego:** El Titular del Pliego, da inicio al proceso de la Fase Institucional con la designación de la Comisión de Planeamiento y del Equipo Técnico. Asimismo, el titular del pliego es el encargado de aprobar los planes institucionales.
- b) De la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:** La OPPM, es el órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría a la Alta Dirección y a los demás órganos del INAIGEM, en los asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento.
- c) De la Comisión de Planeamiento Estratégico:** La Comisión de Planeamiento Estratégico, valida el proceso de planeamiento estratégico con la asesoría técnica del Especialista en Planeamiento de la OPPM. La Comisión estará conformada, por funcionarios de la Alta Dirección, directores de los órganos de línea, jefes de los órganos de asesoramiento y de apoyo, y otros servidores que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva se designe.
- d) Del Equipo Técnico:** El Equipo Técnico coordina con la Comisión, elabora los productos de las fases del proceso de planeamiento estratégico y desarrolla talleres participativos con actores, según corresponda. Está integrado por representantes de los miembros de la Comisión de Planeamiento estratégico que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva se designe.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en  
Glaciares y Ecosistemas de Montaña

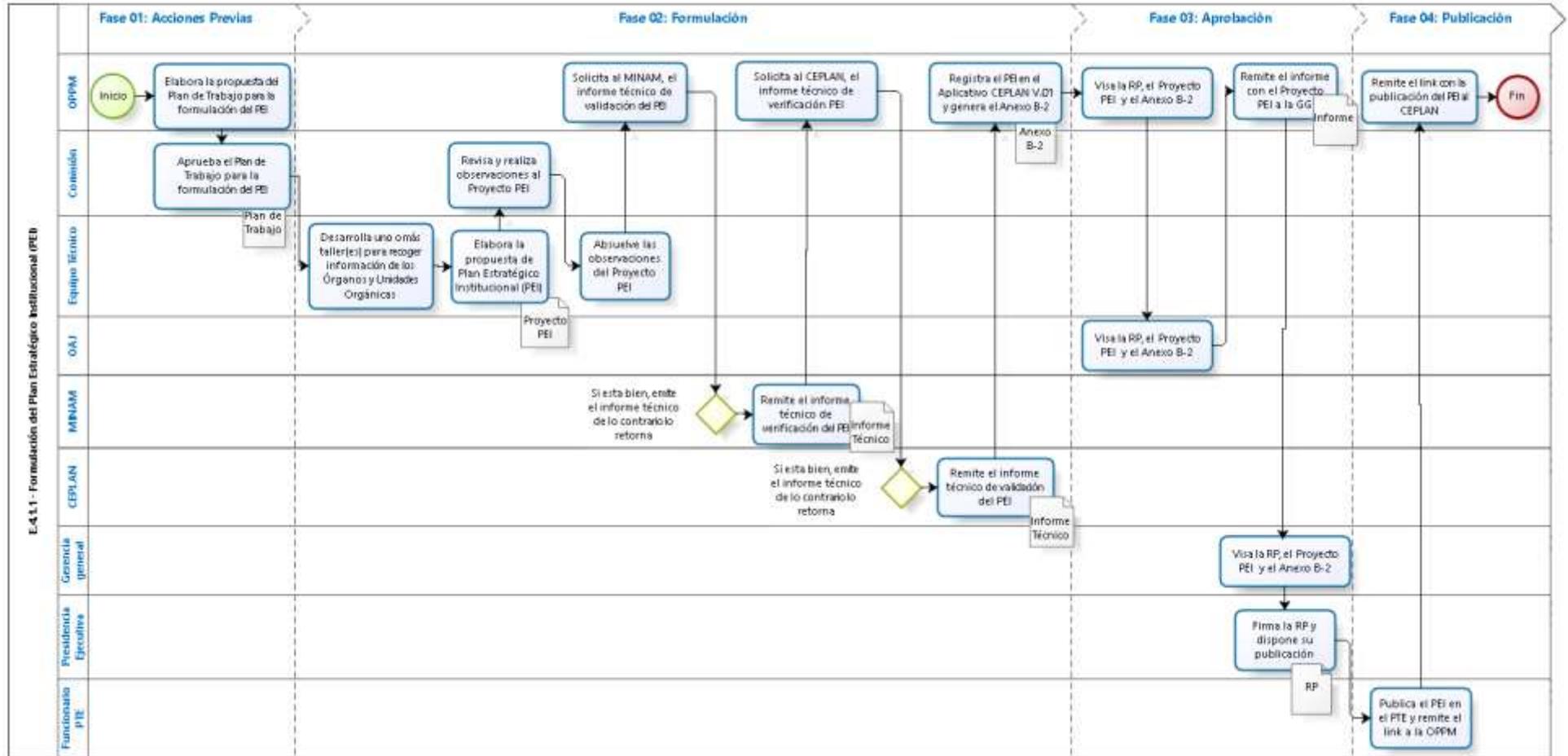
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- e) **De los Jefes y Directores del INAIGEM:** Es de su responsabilidad supervisar que la información se remita en los plazos establecidos.



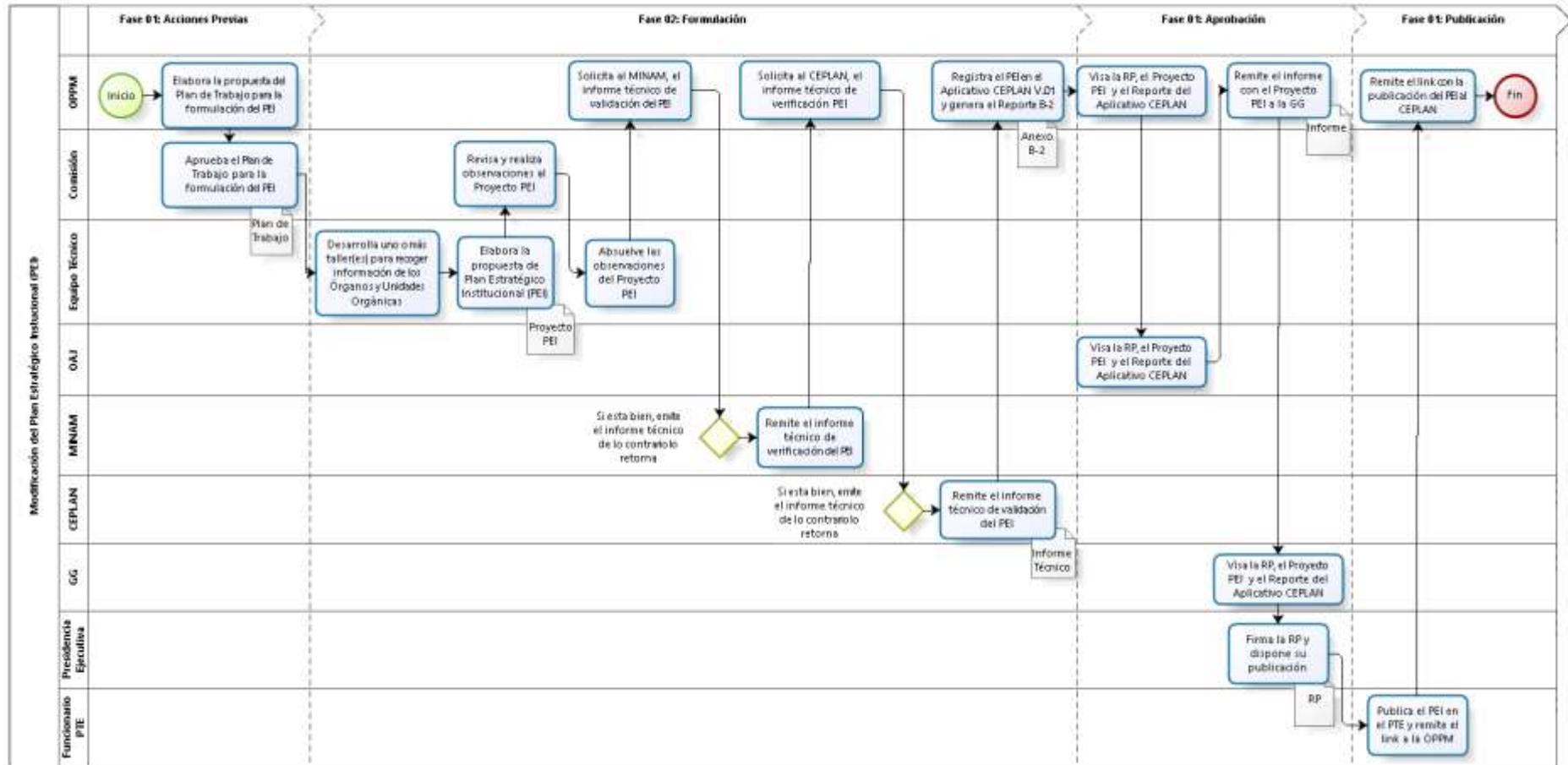
DIAGRAMAS

Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)



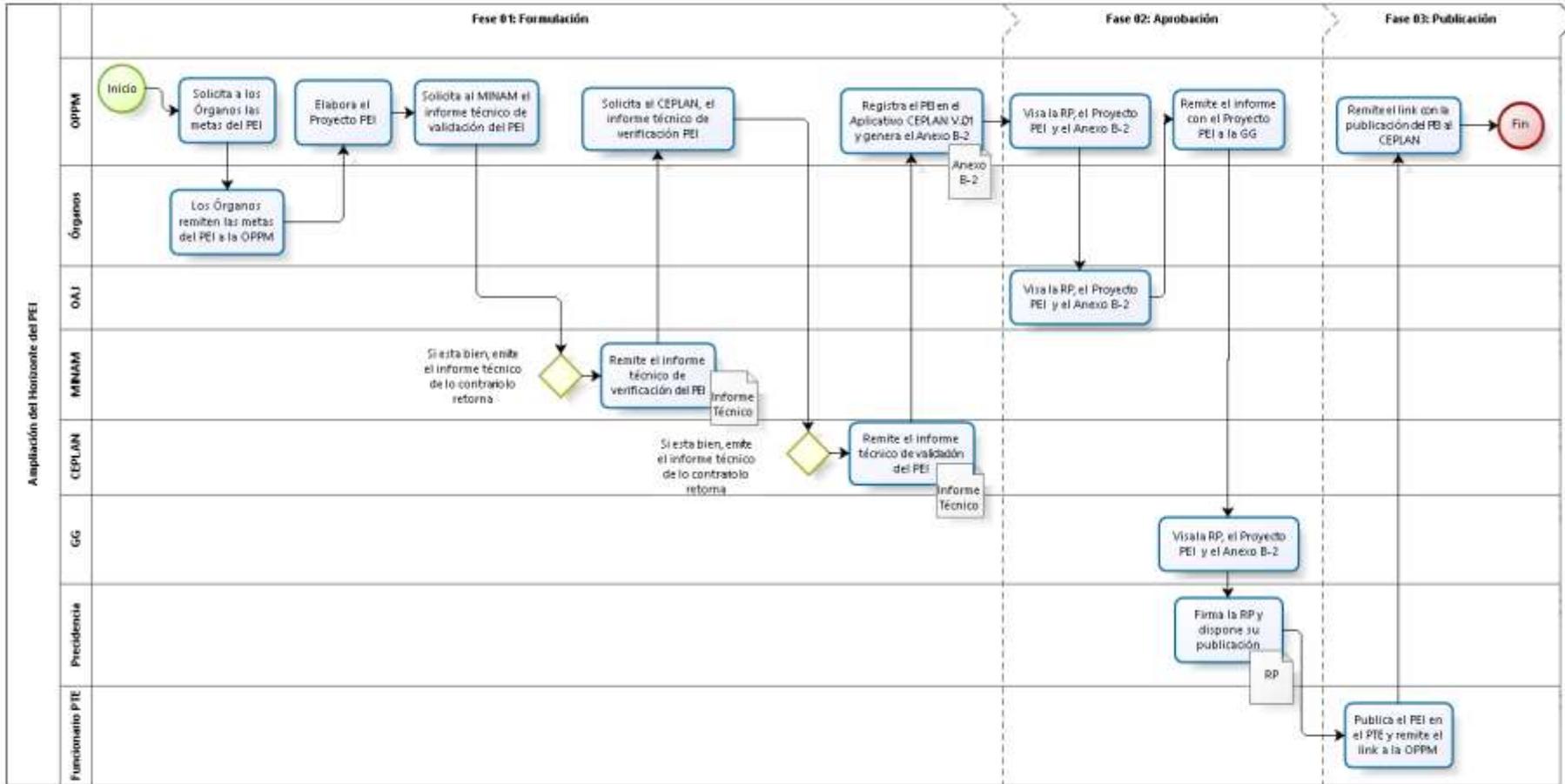


### Modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI)



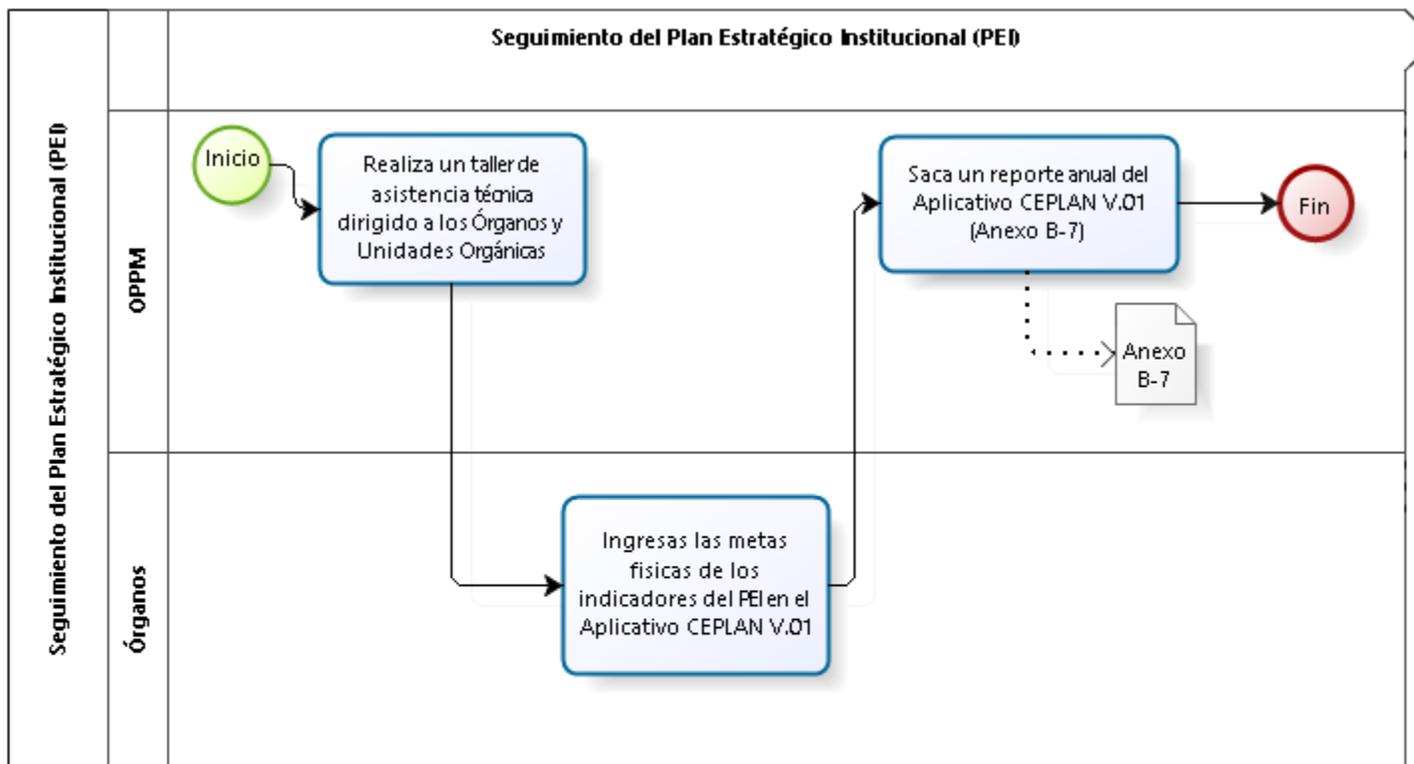


### Ampliación del Horizonte del Plan estratégico Institucional (PEI)



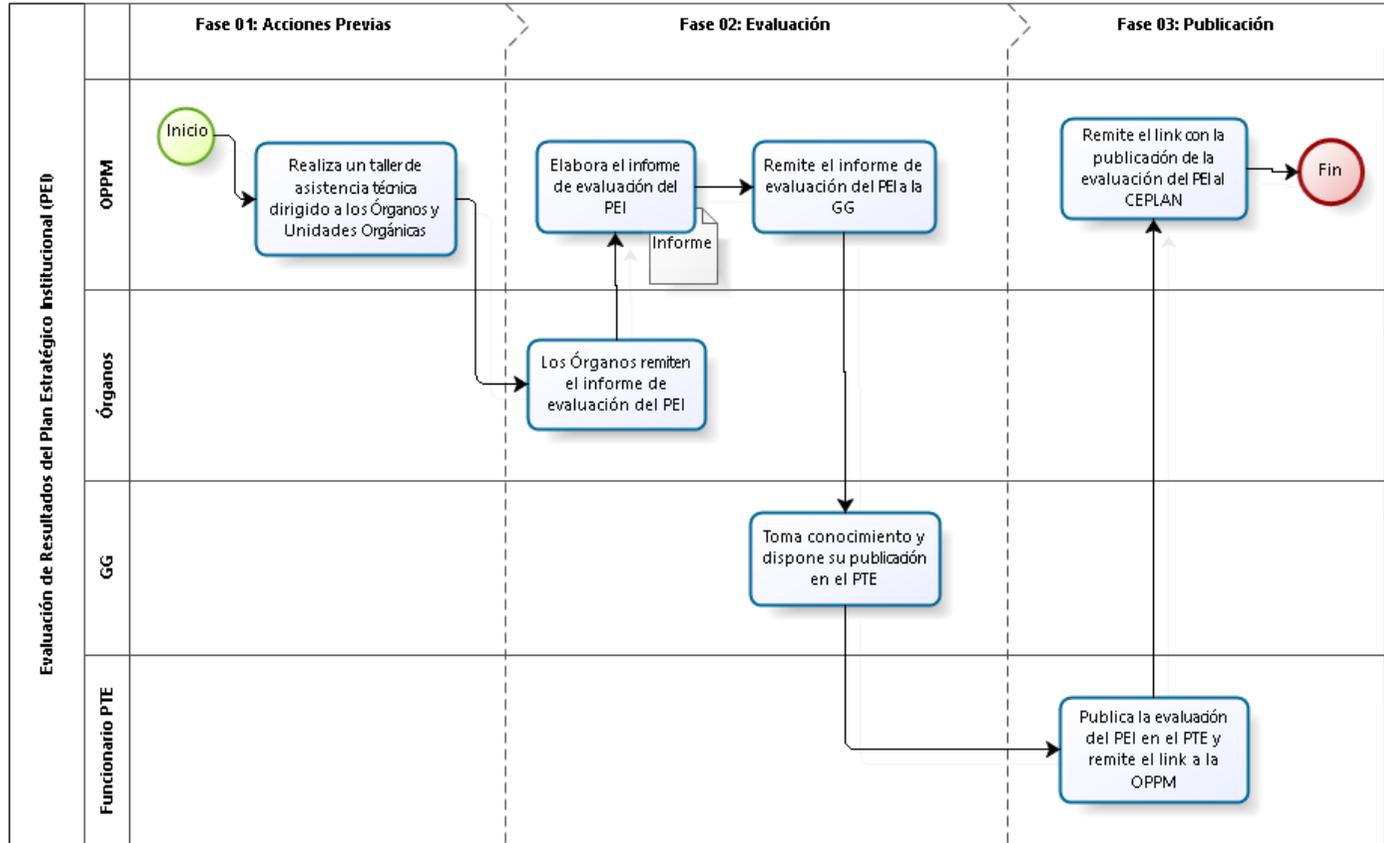


### Seguimiento del Plan estratégico Institucional (PEI)



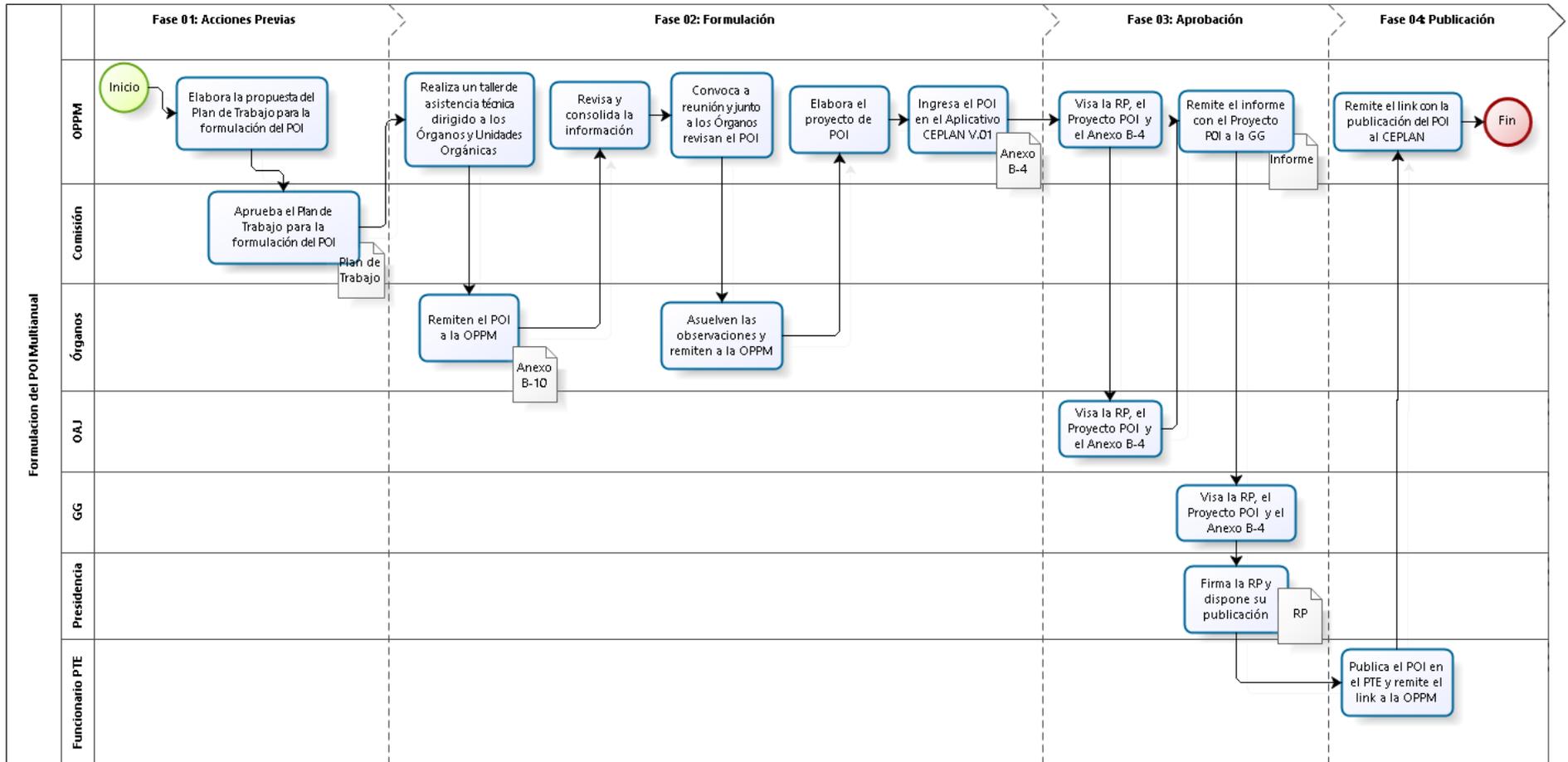


### Evaluación del Plan estratégico Institucional (PEI)



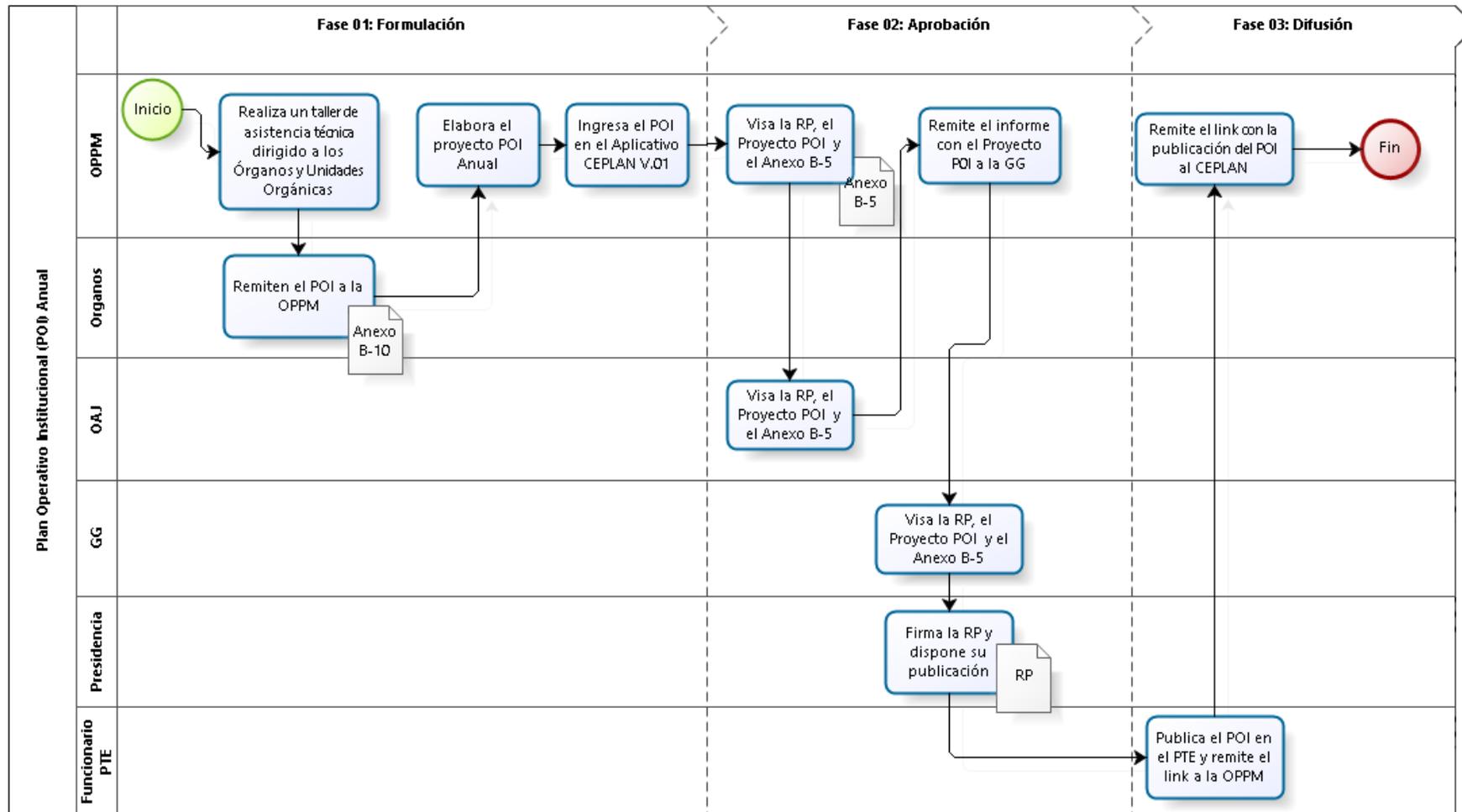


### Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual



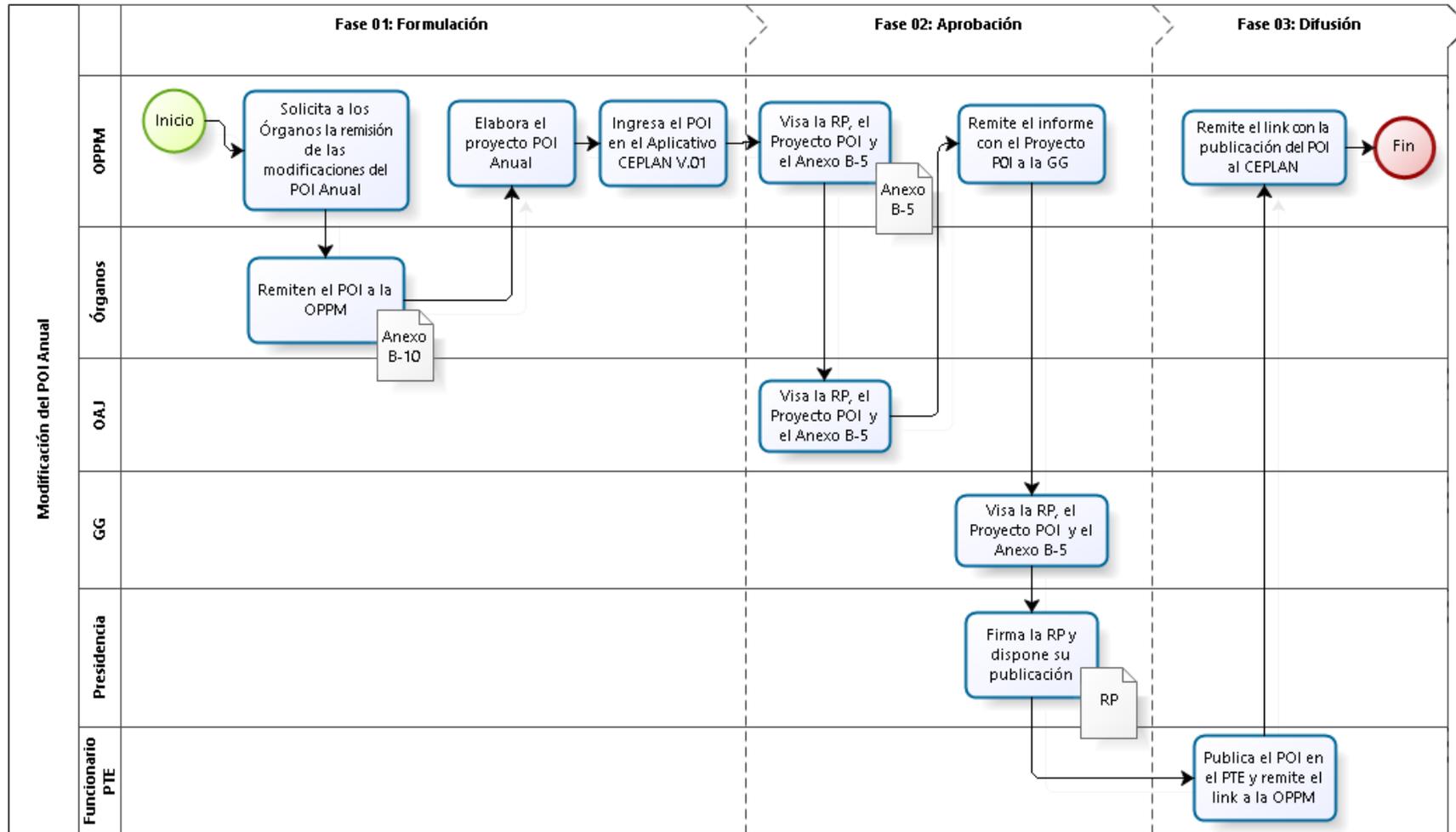


### Consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) Anual



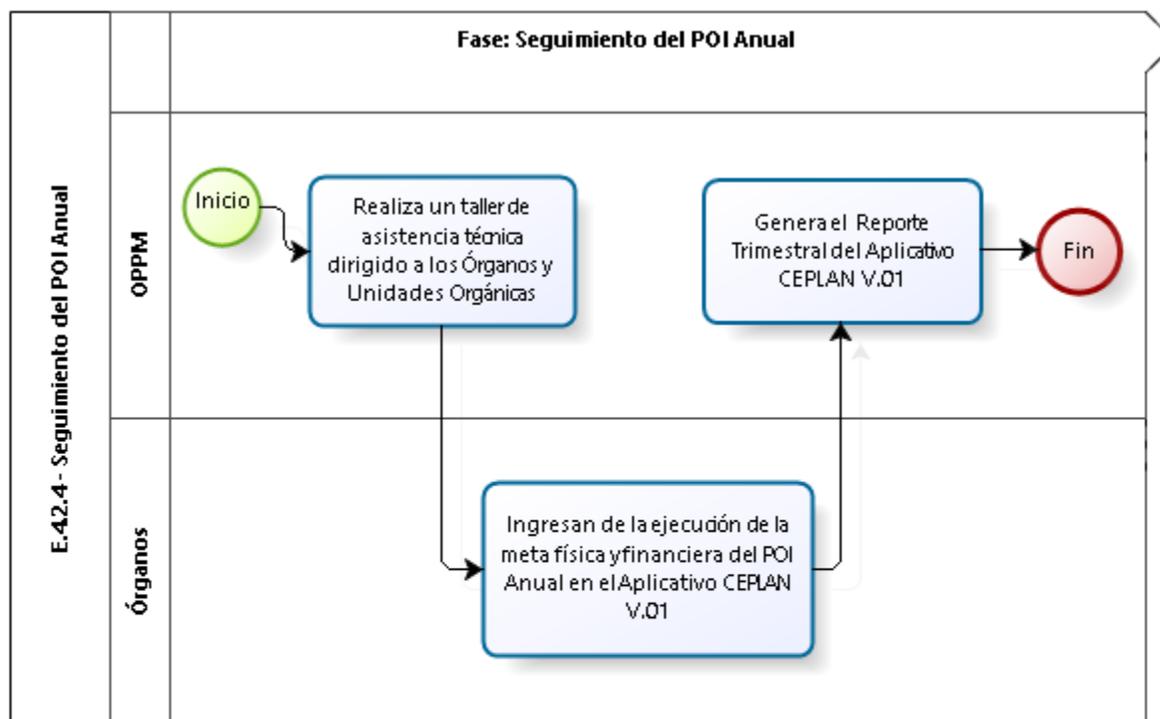


### Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual



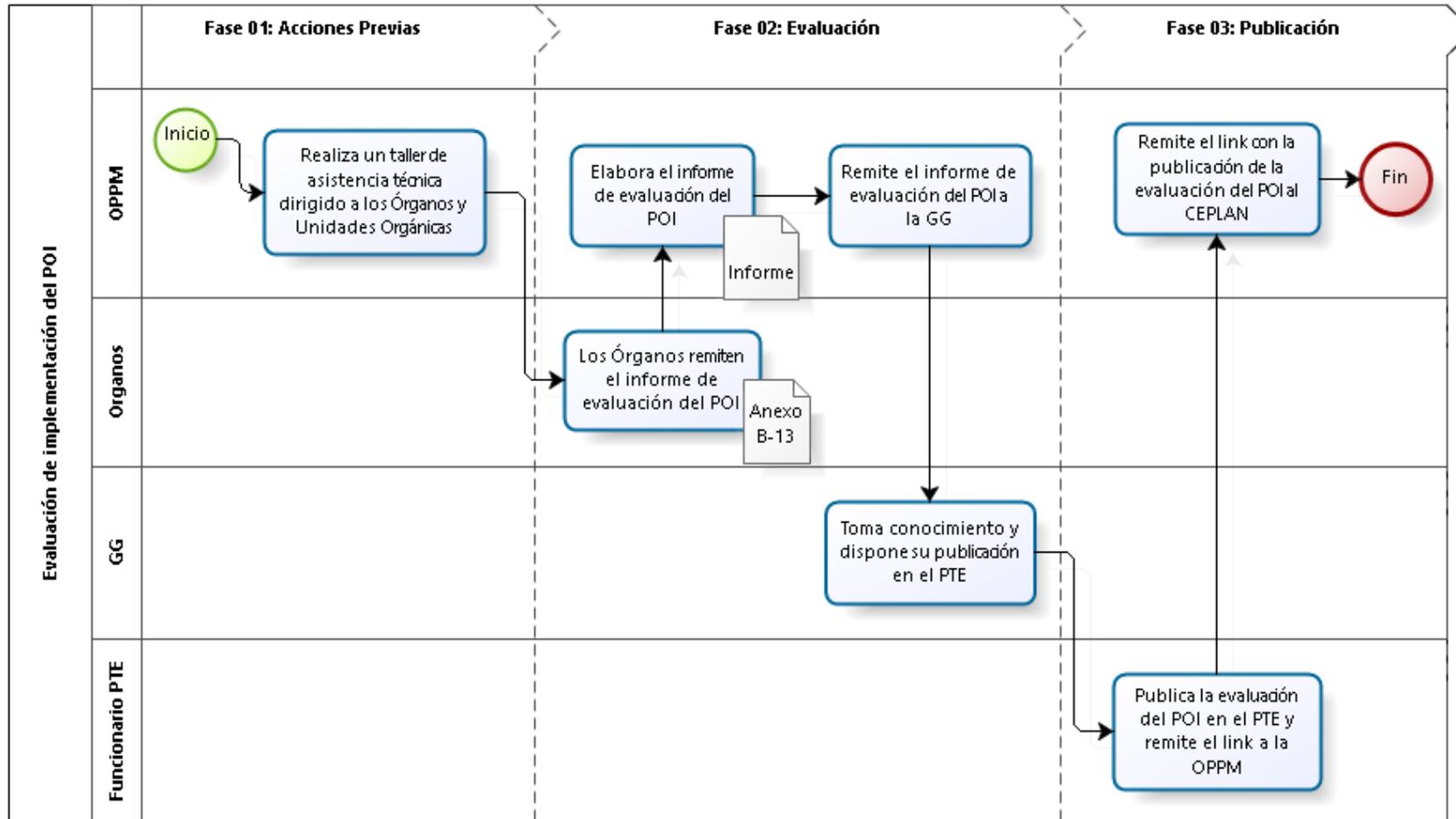


### Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual





### Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## ANEXOS

### Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional

Anexo B-2 Matriz de Plan Estratégico Institucional - PEI											
Sector : Pliego: Período: Misión Institucional :											Fecha: Pag:
OEI / AEI		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Línea de Base		Valor actual		Logros esperados en el periodo del plan			Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			Valor	Año	Valor	Año	Año 1	Año t+1	Año t+1	
OEI.01											
Acción Estratégica del OEI.01											
AEI.01.01											
AEI.01.02											
AEI.01.03											
OEI.02											
Acción Estratégica del OEI.02											
AEI.02.01											
AEI.02.02											
AEI.02.03											
OEI.03											
Acción Estratégica del OEI.03											
AEI.03.01											
AEI.03.02											
AEI.03.03											

Nota: OEI=Objetivo Estratégico Institucional; AEI=Acción Estratégica Institucional



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### Anexo B-4: POI Multianual con Programación Física y de Costeo

#### Anexo B-4

#### POI Multianual - Programación Física y de Costeo

Años: ---- - - - -

Periodo PEI :  
Nivel de Gobierno :  
Sector :  
Pliego :  
Unidad Ejecutora :  
Centro de Costo:

Fecha:  
Pag:

OEI.01																						
AEI.01.01																						
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual				
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12			
AO1					Año 1	Fisico																
						Costeo S/.																
					Año 2	Fisico																
						Costeo S/.																
					Año 3	Fisico																
						Costeo S/.																
AO2					Año 1	Fisico																
						Costeo S/.																
					Año 2	Fisico																
						Costeo S/.																
					Año 3	Fisico																
						Costeo S/.																

OEI.02																					
AEI.02.01																					
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianu	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual			
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12		
AO3					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 2	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 3	Fisico															
						Costeo S/.															
AO4					Año 1	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 2	Fisico															
						Costeo S/.															
					Año 3	Fisico															
						Costeo S/.															

Costeo Total Año 1 S/.

Costeo Total Año 2 S/.

Costeo Total Año 3 S/.

U.M. = Unidad de Medida.  
 Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera

Anexo B-5  
POI Anual con Programación Física y Financiera  
Año: .....

Periodo PEI :  
Nivel de Gobierno :  
Sector :  
Pliego :  
Unidad Ejecutora :  
Centro de Costo:

Fecha:  
Pag:

OEI.01																	
AEI.01.01																	
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
AO 1	Fisico																
	Financiero S/.																
AO 2	Fisico																
	Financiero S/.																

OEI.02																	
AEI.02.01																	
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACION MENSUAL												Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
AO 3	Fisico																
	Financiero S/.																
AO 4	Fisico																
	Financiero S/.																

TOTAL FINANCIERO S/.

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Anexo B-6: Reporte de seguimiento del POI

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE UNIDAD EJECUTORA									
PERIODO PEI:							Fecha:		
SECTOR :							Hora:		
PLIEGO :									
UNIDAD EJECUTORA:									
Objetivo Estratégico Institucional / Acción Estratégica Institucional / Actividad Operativa e Inversiones	Undad de Medida	Centro Costo	Meta	Aprobado		Ejecutado al:	% Avance		Motivo del Logro obtenido al 1er trimestre
				Anual	1er Trím	1er trím	1er Trím	Anual	
<b>OEI.04</b>									
<b>AEI.04.01</b>									
AO.01			Físico						1
			Financiero S/.						2
AO.02			Físico						1
			Financiero S/.						2
AO.03			Físico						1
			Financiero S/.						2
Total por AEI			Financiero S/.	S/.	S/.	S/.			



Anexo B-7: Reporte de seguimiento del PEI

SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)																	
PERIODO PEI: .....															Fecha: .....		
SECTOR :															Hora: .....		
PLIEGO :																	
OEI.02																	
CÓDIGO	INDICADOR	PARÁMETRO DE MEDICIÓN	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO			VALOR OBTENIDO			AVANCE (%)			UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019		
IND.01.OEI.02			Año 1	0	Año 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
IND.02.OEI.02			Año 2	0	Año 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



Anexo B-10: Programación del POI

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS DEL POI																			
Área	Año	OEI	AEI	Actividad Operativa	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN DE LA META FÍSICA - ACTIVIDAD OPERATIVA													
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
Tarea	UBIGEO			Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN DE LA META FÍSICA - TAREA														
	Departamento	Provincia	Distrito		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
Categoría Presupuestal	Actividad Presupuestal	Fuente	Genérica	Insumo	PROGRAMACIÓN DE LA META FINANCIERA													Observaciones	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		

**Anexo B-12: Evaluación de resultados del PEI por parte de los Órganos del INAIGEM****1. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS ESPERADOS****1.1. Desempeño de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales**

OEI/AEI	Indicador	Meta Programada	Meta Ejecutada
		2021	2021
OEI 01 Fortalecer las capacidades preventivas, adaptativas y de gestión ante el cambio climático de las entidades identificadas.	Porcentaje de entidades que reciben instrumentos técnicos para la prevención y adaptación ante el cambio climático en cuencas glaciares priorizadas.	40%	20
AEI 01.01 Información sobre riesgos generados por el cambio climático en glaciares y ecosistemas de montaña y medios de vida de las poblaciones locales.	Porcentaje de actores que reciben información sobre riesgos generados por el cambio climático en cuencas glaciares priorizadas.	25%	10
AEI 01.02 Investigación aplicada que contribuya a la prevención, adaptación y reducción de la vulnerabilidad ante el cambio climático para los actores involucrados.	Número de investigaciones y estudios que contribuyen a la prevención, adaptación y reducción de vulnerabilidad en cuencas glaciares priorizadas.	8	6

\* Colocar la meta ejecutada en números.

**1.2. Descripción de la ejecución de metas**

- a) **Indicador del OEI 01 "Porcentaje de entidades que reciben instrumentos técnicos para la prevención y adaptación ante el cambio climático en cuencas glaciares priorizadas"**. En el presente indicador para el año 2021, se programó entregar instrumentos técnicos al 40% de entidades identificadas, de las cuales se logró entregar a 20 entidades.

Lista de entidades que recibieron instrumentos		
Entidad	Fecha de la entrega	Nombre del Instrumento
Gobierno Regional de Ancash	8/05/2021	Instrumento 01: -----
CENEPRED	12/07/2021	Instrumento 02: -----

A continuación, presentamos la descripción de cada uno de los instrumentos elaborados:

- Documento 01: "....."  
 Fecha de inicio y término del documento: .....  
 Lugar donde se elaboró: .....  
 Objeto: .....  
 Público al cual está dirigido (grupo de usuarios): .....  
 Descripción del documento: .....  
 Link donde se encuentra ubicado el documento: .....

- b) **Indicador del AEI 01.01 "Porcentaje de actores que reciben información sobre riesgos generados por el cambio climático en cuencas glaciares priorizadas"**. En el presente indicador para el año 2021, se programó entregar información al 25% de actores identificados, de las cuales se logró entregar a 10 actores.



Lista de actores que recibieron información		
Actores	Fecha de la entrega	Nombre del documento (información)
-----	8/05/2021	Documento 01: -----
-----	12/07/2021	Documento 02: -----

A continuación, presentamos la descripción de cada uno de los documentos generados:

- Documento 01: “ ..... “  
Fecha de inicio y termino del documento: .....  
Objeto: .....  
Lugar donde se elaboró: .....  
Público al cual está dirigido (grupo de usuarios): .....  
Descripción del documento: .....  
Link donde se encuentra ubicado el documento: .....
- c) Indicador del AEI 01.02 “Número de investigaciones y estudios que contribuyen a la prevención, adaptación y reducción de vulnerabilidad en cuencas glaciares priorizadas.”. En el presente indicador para el año 2021, se programó desarrollar 08 investigaciones y/o estudios, de los cuales se logró generar 02 investigaciones y 04 estudios.

Lista de investigaciones/estudios desarrollados			
Denominación	Nombre de la Investigación/estudio	Fecha de inicio de la Investigación/estudio	Fecha fin de la Investigación/estudio
Investigación	Investigación 01: -----	8/01/2019	8/01/2021
Investigación	Investigación 02: -----	12/01/2019	12/01/2021
Estudio	Estudio 01: -----	8/01/2021	8/11/2021
Estudio	Estudio 02: -----	12/01/2021	12/12/2021

A continuación, presentamos la descripción de cada una de las investigaciones y/o estudios desarrollados:

- Investigación 01: “ ..... “  
Objeto de la investigación: .....  
Lugar donde se elaboró: .....  
Público al cual está dirigida (grupo de usuarios): .....  
Descripción de la investigación: .....  
Link donde se encuentra ubicada la investigación: .....

## 2. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES

### 2.1. Conclusiones

### 2.2. Recomendaciones

**ANEXOS:** (evidencias, álbum fotográfico)

**Nota:** colocar las evidencias de los logros, solo en el caso que no se haya puesto el link, en la descripción del producto.



Anexo B-13: Evaluación de implementación del POI por parte de los Órganos del INAIGEM

OEI	AEI	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta	Programación de metas de las Actividades Operativas												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
OEI 04 Fortalecer el desarrollo institucional.	AEI 03.01 Adquisición de datos en cuencas priorizadas para el INAIGEM.	Gestión de la planificación estratégica	Informe de Gestión	Programada			1			1			1			1	4
				Ejecutada													
Tarea	Provincia	Distrito	Unidad de Medida	Meta	Programación de metas de las tareas												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Formulación del POI Multianual	01 Huaraz	01 Huaraz	POI Multianual	Programada				1									1
				Ejecutada													
Modificación del POI Anual	01 Huaraz	01 Huaraz	POI Anual Modificado	Programada			1			1			1			1	4
				Ejecutada													
Seguimiento del POI Anual	01 Huaraz	01 Huaraz	Reporte	Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
				Ejecutada													

\* Ingrese la meta física ejecutada para las actividades operativas y tareas.

A continuación, presentamos la descripción de la **actividad operativa**.

1. En que consiste la actividad:

.....

2. Cual es su finalidad:

.....

3. A que actividad presupuestal contribuye:

.....

4. Observaciones:

.....

5. Evidencias: .....(coloque el link de la meta ejecutada, caso contrario adjunte el documento) .....

6. Álbum fotográfico