



Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

## Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 38 - 2018-02.00

Lima, 20 MAR. 2018

### VISTOS:

El Informe N° 32-2018-05.00 (1), de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Memorando N° 153-2018-03.01 (2), de Asesoría Legal; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO, es una Entidad de Tratamiento Especial, adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en su Ley de Organización y Funciones – Decreto Legislativo N° 147; concordante con el artículo 20° de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3., literal b), rubro 7 sobre Disposiciones Específicas, de la Directiva de Elaboración y Aprobación de Documentos Normativos, N° PE/OPP-AL/001-2014, se eleva la propuesta de Directiva antes acotada, recomendando su aprobación;

Que, mediante los documentos del visto (1) y (2), la Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Asesor Legal, emiten opinión técnica y legal, respectivamente; otorgando su conformidad a la propuesta de Directiva N° DI/PE/OPP/001-2018, “DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, DIFUSIÓN, MONITOREO, REFORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)”;

Que, resulta necesario contar con un documento que establezca las pautas, procedimientos, lineamientos técnicos para uniformizar criterios y definir niveles de coordinación a tener en cuenta en la formulación aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO:

Que, la citada Directiva tiene como finalidad la de establecer disposiciones generales y específicas para la formulación, aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, dentro de los lineamientos de Políticas aprobados por la Alta Dirección, en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Planeamiento. De igual forma, lograr que los resultados de ejecución de



los recursos humanos, financieros y materiales asignados de las actividades revelen el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades operativas y metas previstas en la Formulación del Plan Operativo Institucional; así como fijar plazos, procedimientos a los responsables y/o coordinadores de planeamiento en los centros de costos (unidades orgánicas) para el cumplimiento oportuno de la información requerida por los usuarios interinos y externos del SENCICO sobre los procesos de formulación, aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del POI;

Que, de acuerdo a lo expuesto, resulta procedente la aprobación de la Directiva N° DI/PE/OPP/001-2018, "DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, DIFUSIÓN, MONITOREO, REFORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)";

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Organización y Funciones del SENCICO, Decreto Legislativo N° 147, concordante con el artículo 3°, y literal j) y n) del artículo 33° del Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 004-2006- VIVIENDA y la Directiva de Elaboración y Aprobación de Documentos Normativos, N° PE/OPP-AL/001-2014.

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Secretaría General, de la Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Asesor Legal y del Gerente General;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° DI/PE/OPP/001-2018, "DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, DIFUSIÓN, MONITOREO, REFORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)"; la misma que contiene "X" numerales y dos (02) anexos, que forman parte de la presente resolución.

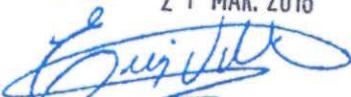
**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas, para que a través del Departamento de Informática publique la presente Resolución en la intranet del SENCICO.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

  
**RUDECINDO VEGA CARREAZO**  
Presidente Ejecutivo



**COPIA AUTENTICADA**  
San Borja, 21 MAR. 2018

  
.....  
Abog. Enrique E. Vilchez Vilchez  
Jefe de la Oficina de Secretaría General  
SENCICO

---

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSION, MONITOREO, REFORMULACION,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE SENCICO**

---

## INDICE

PRESENTACIÓN	1
I. OBJETIVO	2
II. BASE LEGAL	2
III. FINALIDAD	2
IV. ALCANCE	3
V. VIGENCIA	3
VI. DEFINICIONES	3
VII. RESPONSABILIDADES	8
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	10
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	12
▪ FORMULACIÓN	12
▪ APROBACIÓN Y DIFUSIÓN	13
▪ MONITOREO	14
▪ REFORMULACIÓN	14
▪ SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	16
X. CONSIDERACIONES GENERALES	17
XI. ANEXOS:	17
▪ FORMATO DE FORMULACION / REFORMULACION DEL POI	
▪ FICHA DE SEGUIMIENTO DEL POI	



## PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido elaborado con el propósito de brindar orientación, uniformizar criterios y definir niveles de coordinación para homogeneizar el desarrollo de las actividades de cada uno de los órganos y unidades orgánicas que conforman el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – **SENCICO**.

Asimismo, el presente toma como marco de referencia el Plan Estratégico Institucional-PEI del 2017 - 2020 y el Plan Operativo Institucional-POI, es decir, la "Directiva para la Formulación, Aprobación, Difusión, Monitoreo, Reformulación, Seguimiento y Evaluación del POI del SENCICO" asegurarán el cumplimiento de objetivos, actividades operativas y acciones definidos por la institución.

El presente documento guarda relación con lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, donde establece en el artículo 71° inc.) 71.1 que: Las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso.

Además, la mencionada norma establece en el artículo 71° inc.) 71.2 que: la misma que dispone que: "El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades."

Del mismo modo, establece en el artículo 71° inc.) 71.3 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."

El presente documento se desarrolla en el contexto de la normatividad del Sistema Nacional de Planeamiento, en el marco de lo dispuesto en la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD.

Finalmente, el presente documento, generará e implementará Instrumentos de Gestión que conllevarán al cumplimiento de las metas y objetivos del SENCICO; para ello, se contará con la participación activa del Órgano de Dirección, de los Responsables y Coordinadores de Planeamiento en cada Unidad Orgánica o Centro de Costos, que apuesten por la eficacia y eficiencia en la ejecución y evaluación de mejores resultados.



SENCICO	DIRECTIVA		DI/PE/OPP/001-2018	
	TÍTULO: "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MONITOREO, REPROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO"			
	Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	
	Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto		
Deja sin Efecto:	NA	Fecha de Publicación:		

### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer las pautas, procedimientos, lineamientos técnicos para uniformizar criterios y definir niveles de coordinación a tener en cuenta en la formulación aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – **SENCICO**.

### II. BASE LEGAL

La presente Directiva se sujeta a lo establecido en las siguientes normas, las cuales incluyen sus respectivas modificatorias y conexas, de ser el caso:

- Ley N° 30156 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, donde se califica a SENCICO como Entidad de Tratamiento Especial.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 145, Ley del Instituto Nacional de Investigación y Normalización de la Vivienda (ININVI).
- Decreto Legislativo N° 147, Ley de Organización y Funciones del SENCICO.
- Decreto Supremo N° 008-95-MTC que dispone la fusión del SENCICO con el Instituto Nacional de Investigación y Normalización de Vivienda ININVI.
- Decreto Supremo N° 032-2001-MTC del 17/07/2001 que aprueba el Estatuto del SENCICO, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 77-2001 MTC que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal-CAP del SENCICO.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD.
- Acuerdo del Consejo Directivo Nacional N° 1182-01 que aprueba el Plan Estratégico Institucional del SENCICO del 2017-2019.

### III. FINALIDAD

- 3.1. Establecer disposiciones generales y específicas para la formulación, aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, dentro de los



lineamientos de Políticas aprobados por la Alta Dirección, en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Planeamiento.

- 3.2. Lograr que los resultados de ejecución de los recursos humanos, financieros y materiales asignados de las actividades revelen el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades operativas y metas previstas en la Formulación del Plan Operativo Institucional.
- 3.3. Fijar plazos, procedimientos a los responsables y/o coordinadores de planeamiento en los centros de costos (unidades orgánicas) para el cumplimiento oportuno de la información requerida por los usuarios interinos y externos del SENCICO sobre los procesos de formulación, aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del POI.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas o centros de costos que conforman el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción– SENCICO.

#### V. VIGENCIA

Esta directiva entra en vigencia a partir de la emisión de la Resolución que aprueba la misma y su actualización se realiza en función a los cambios o necesidad que surjan en adelante.

#### VI. DEFINICIONES (Guía para el Planeamiento Estratégico)

##### Actividades

- Deben generar productos o servicios finales cuantificados a través de metas, que cada órgano y unidad orgánica lleva a cabo de acuerdo a sus competencias.
- Deben apoyar a la consecución de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas.

##### Aplicativo Ceplan V.1

La entidad usa el aplicativo para registrar toda la información relevante del POI considerando la estructura funcional y programática del SIAF, y los reportes obtenidos del aplicativo incluirán los OEI, AEI y actividades operativas.

##### Bien o servicio público

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.

##### Brecha

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.

##### Cadena de Valor (o cadena de resultados)

Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.



**Calidad**

Conjunto de atributos o características de un bien o servicio que califica su aptitud para satisfacer las necesidades de sus usuarios. Para evaluarla se utilizan como referencia estándares referidos a oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención, entre otros.

**Centro de Costos**

Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.

**Cuadro de necesidades**

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).

**Desastre**

Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana.

**Ejecución física**

Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

**Ejecución financiera**

Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo a los créditos autorizados en los presupuestos.

**Emergencia**

Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que alterna el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

**Estructura funcional**

Estructura del presupuesto institucional que permite identificar las líneas de acción que desarrolla la entidad para lograr sus objetivos institucionales, de acuerdo a las categorías de (i) función (agregación de acciones o servicios en una materia o temática), (ii) división funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo) y (iii) grupo funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo más específico). El clasificador funcional vigente consta de 25 funciones, 53 divisiones funcionales y 118 grupos funcionales.

**Estructura programática**

Estructura del presupuesto institucional de acuerdo a: (i) categoría presupuestal (programa presupuestal, acciones centrales, asignaciones presupuestarias que no resultan en productos), (ii) producto/proyecto y (iii) actividad / acción de inversión u obra. Los programas presupuestales tienen una estructura funcional predefinida en su diseño.



### **Fuentes de verificación**

- Definir las fuentes de información que permitan constatar el valor de las actividades operativas, acciones y/o tareas plasmada en el POI, a fin que evidencie de manera fidedigna y exacta la ejecución declarada por el órgano y unidad orgánica.
- Las fuentes de información pueden ser base de datos, registros físicos, fotográficos, filmicos, etc.

### **Indicador**

Es una medida que permite apreciar el nivel del logro de un objetivo estratégico institucional, acción estratégica institucional o actividad operativa para facilitar su seguimiento.

### **Inversiones**

Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de ampliación marginal, de optimización, de reposición y de rehabilitación.

### **Inversiones de ampliación marginal**

Inversiones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción o que, de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar (de diseño homogéneo), según los parámetros definidos por el Sector.

### **Inversiones de optimización**

Corresponde a las siguientes intervenciones temporales: (a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados o (b) Inversiones resultado de una optimización de oferta (infraestructura, equipos y otros factores productivos) existente de un servicio público priorizado en el programa multianual de inversiones.

### **Inversiones de rehabilitación**

Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

### **Inversiones de reposición**

Intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

### **Meta**

Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.

- Es el valor numérico proyectado de los indicadores.
  - Deben ser alcanzables y cuantificables.
  - Deben medirse a través de indicadores, elaborados en coordinación con la OPP en el formato correspondiente.
  - Deben estar alineados con los objetivos estratégicos institucionales.
- Existen dos tipos de metas:

- a) **Meta Física:** Es el valor numérico proyectado de la producción física definido en la unidad de medida.



- b) **Meta Financiera:** Es el valor monetario proyectado para alcanzar la meta física. Se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización.

**Objetivos Estratégicos Institucionales:**

En la descripción del propósito a ser alcanzado, que la medida a través de indicadores y un sin correspondientes multas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo de las estrategias. El Objetivo Estratégico Institucional está compuesto por el propósito, las habilidades y las metas.

**Objetivo Nacional:**

Es la descripción del propósito a ser alcanzado a nivel nacional, es establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN, y es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas.

**Objetivos Institucionales:**

Son los propósitos establecidos por el plazo para cada año fiscal, en base a los objetivos estratégicos y se constituyen en instrumento y guías para iniciar la Formulación del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional.

**Plan de contingencia**

Procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos.

**Plan de continuidad operativa**

Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

**Plan Estratégico Institucional (PEI)**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.

**Plan Operativo Institucional (POI)**

Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.

**Pliego Presupuestario**

Toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

**Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.



### **Proceso**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa.

Pueden ser de tres tipos:

- Proceso Estratégico (SERVIR)
- Proceso de producción o "procesos clave": Procesos operativos que permiten la producción de un bien o servicio público.
- Proceso de soporte: Procesos que sirven de manera transversal a todas las actividades, tales como la administración central, la gestión financiera, del personal, la infraestructura, el equipamiento y la logística. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades.

### **Programación Multianual de Inversiones (PMI)**

Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.

### **Programación Multianual (PMA)**

Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del MMM, orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales.

### **Programas Presupuestales (PP):**

Los programas presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

### **Proyecto de inversión**

Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población.

### **Riesgo**

Posibilidad que ocurra un evento que afecte la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos.

### **Riesgo de desastre**

Probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro.

### **Sistema Administrativo**

Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las entidades de



los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Fuente: Ley N° 29158). Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.

#### **Unidad Ejecutora (UE)**

Nivel de desconcentración administrativa de una entidad pública. Conduce la ejecución de las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. Responsable directa de los ingresos y egresos que administran.

#### **Usuarios**

Grupo de la población que recibe los bienes o servicios ofrecidos por las entidades públicas.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

### **7.1. PRESIDENTE EJECUTIVO**

- El titular de la Entidad dispone la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, políticas nacionales, sectoriales y territoriales, según corresponda. Además, el titular promueve la articulación de su planeamiento institucional con los sistemas administrativos que hacen posible la ejecución real del POI, delegando las funciones de monitoreo y seguimiento del POI a la Gerencia General-

### **7.2. GERENTE GENERAL**

- Proponer a la Presidencia Ejecutiva el Plan Operativo Institucional para su aprobación<sup>1</sup>.
- Realizar el monitoreo permanente y velar por el cumplimiento de la presente Directiva en concordancia con las demás normas que regulan la materia.

### **7.3. OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

- Conducir el proceso de formulación de programas, actividades, y proyectos a desarrollar de acuerdo con los objetivos, metas, y políticas de los planes de desarrollo institucional, orientado a la óptima utilización de los recursos disponibles<sup>2</sup>.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto, es responsable de dirigir y consolidar la elaboración del Proyecto del Plan Operativo Institucional, Reformulación del Plan Operativo, Seguimiento y Evaluación del POI del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO en coordinación con las diversas Oficinas/Direcciones y/o diversas unidades orgánicas o centros de costos que conforma el SENCICO.



<sup>1</sup> Art. 15° inciso q. del Reglamento de Organización y funciones del SENCICO

<sup>2</sup> Art. 19° inciso a. del Reglamento de Organización y funciones del SENCICO

- Formular documentos de gestión y brindar asesoramiento a las unidades orgánicas o centro de costos en el desarrollo de sus planes estratégicos, operativos y de gestión de las actividades que le compete, para el cumplimiento de sus objetivos.<sup>4</sup>
- Brindar asesoramiento técnico para la formulación, aprobación, difusión, monitoreo, reformulación, seguimiento y evaluación del Planeamiento Institucional del SENCICO en la perspectiva de coadyuvar en el cumplimiento de logro de metas y objetivos.
- Responsable de asesorar a los órganos de dirección en la formulación, coordinación y evaluación de la Política Institucional en materia de planificación, racionalización, aspectos técnicos, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.<sup>5</sup>
- Proponer a la Gerencia General los Planes de desarrollo del SENCICO, que incluyan: El Plan Estratégico, Plan de Inversiones, Plan Operativo Institucional<sup>6</sup>.
- Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo<sup>7</sup>.
- Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional<sup>7</sup>.
- Emitir opinión técnica sobre aspectos relacionados en materia de planeamiento.

#### 7.4. LAS UNIDADES ORGÁNICAS

- Los Órganos y Unidades Orgánicas o Centro de Costos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO son responsables de informar las modificaciones efectuadas sobre lo definido en sus Planes Operativos, remitiendo formalmente a la OPP la información sustitutoria correspondiente, de modo que esta última pueda efectuar las acciones de control respectivas.
- Validar la información registrada en el SAIS y aplicativo de CEPLAN y remitir a la OPP, la programación y/o reprogramación de actividades operativas, acciones y metas que considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas, a fin de efectuar la Formulación del Plan Operativo Institucional y/o Reformulación del mismo.
- Son los responsables directos del cumplimiento de los avances de ejecución mensual de las actividades, acciones, metas y objetivos de acuerdo a la programación consignada en los planes operativos de su nivel de competencia, cumpliendo con los plazos establecidos en la presente Directiva, para que OPP a fin de que efectúe el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI y/o Reformulación del mismo, según corresponda.
- Los Gerentes y/o jefes de las Unidades Orgánicas o Centro de Costos, podrán confirmar por escrito a su Coordinador de Planeamiento en cada centro de costos de su competencia, para efectos de apoyo en las acciones señaladas en el siguiente numeral de la presente Directiva, sin que este hecho signifique la pérdida de responsabilidad.

#### 7.5. LOS COORDINADORES DE PLANEAMIENTO

- Preparar, validar con el Responsable del Centro de Costos y registrar la información en el SAIS y aplicativo de CEPLAN, de la programación y/o reprogramación de actividades

<sup>4</sup> Art. 19° inciso e. del Reglamento de Organización y funciones del SENCICO

<sup>5</sup> Art. 18° del Reglamento de Organización y funciones del SENCICO

<sup>6</sup> Art. 19° inciso j. del Reglamento de Organización y funciones del SENCICO



operativas, acciones, metas físicas (cantidad, unidad de medida, indicador, ubigeo) que considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, a fin de efectuar la Formulación del Plan Operativo Institucional y/o Reformulación del mismo.

- Preparar, validar con el Responsable del Centro de Costos y registrar los avances de ejecución mensual de las actividades, acciones y metas físicas en los plazos establecidos en la presente Directiva, para que OPP efectúe el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI y/o Reformulación, según corresponda.
- Preparar la información referente a las modificaciones y/o reprogramación de las actividades operativas, acciones y metas físicas que considere necesarias, a fin de actuar la Reformulación del POI.

#### 7.6. COMISIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y el POI.
- Revisar los informes de evaluación del PEI.
- Priorizar los OEI, AEI y Actividades Operativas e inversiones.
- Validar el documento del PEI y POI

#### 7.7. EQUIPO TECNICO

- Asistir a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y POI

### VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. Para el planeamiento institucional, el titular del Pliego SENCICO conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, en la cual participan la Alta Dirección de la entidad y los funcionarios a cargo de Gerencias o jefaturas. Además, podrán conformar un equipo técnico integrado por representantes de los miembros de la comisión.
- 8.2. El Plan Operativo Institucional - POI constituye una herramienta fundamental de gestión cuya finalidad es la de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM, así como la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente
- 8.3. El POI es un documento de gestión institucional, donde se priorizan los resultados a alcanzar durante un año fiscal, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales de las actividades operativas e inversiones necesarias a ser ejecutados con cargo a los recursos públicos asignados al SENCICO. Se encuentra articulado con los objetivos estratégicos y acciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional. Asimismo, en el aplicativo del SAIS el POI se reflejará con un mayor detalle, hasta el nivel de acciones y/o tareas.
- 8.4. Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Actualización/Reformulación.
- 8.5. Los Objetivos Estratégicos, Acciones Estratégicas y Actividades Operativas del POI, están vinculados a la cadena funcional y programática (Función, división funcional, o las metas priorizadas.

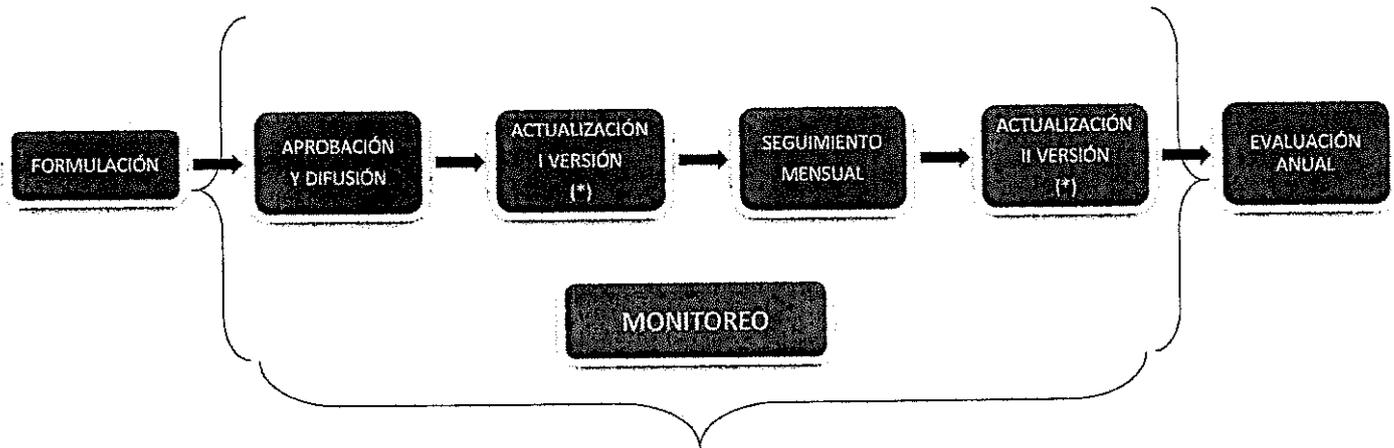


8.6. El POI del SENCICO tendrá la siguiente estructura:

Estructura del POI	
Contenido mínimo	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, obtenidos del aplicativo CEPLAN (incluyendo OEI, AEI y actividades operativas)	

Adicionalmente los Coordinadores de Planeamiento de las Unidades Orgánicas o Centro de Costos registrarán un mayor detalle cualitativo a nivel de acciones y/o tareas y de cantidades físicas mensualizadas en el aplicativo del SAIS.

El siguiente gráfico muestra el ciclo de vida del Plan Operativo Institucional (POI):



(\*) De corresponder.

8.7. Posteriormente las actividades administrativas y operativas previstas en el Pre POI para el siguiente ejercicio fiscal, podrán en caso corresponda, realizar el ajuste de las cantidades físicas de las actividades operativas de acuerdo a Presupuesto aprobado, al que se denomina POI.

8.8. Las Unidades Orgánicas del SENCICO, proponen la modificación de actividades del POI vigente, por la variación y/o incorporación de actividades operativas, acciones y/o tareas, metas físicas, al cual se le denominará Reformulación del POI.

8.9. El Seguimiento y Evaluación del Plan y/o Reformulación del Plan Operativo Institucional – POI consiste en observar el avance en la ejecución de las actividades, acciones y metas físicas según programación (eficacia), sobre la base del uso de indicadores de gestión (especialmente a nivel de insumo).



## IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### FORMULACIÓN

9.1. El proceso de formulación tiene el siguiente esquema:



9.2. El proceso de formulación del anteproyecto del POI (PRE POI) se inicia cada año, durante el primer trimestre, contiene la programación de actividades, acciones y/o tareas, debidamente priorizadas, a ser realizadas en el siguiente ejercicio fiscal por los órganos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO. El citado proceso se realiza de manera participativa, bajo la metodología de taller con todos los involucrados del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

9.3. La OPP comunica a los responsables de los diferentes órganos sobre el inicio del proceso de formulación para su ejecución, liderando este proceso.

9.4. La OPP en el análisis y elaboración del POI evalúa lo siguiente:

- El grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de años previos para considerar estos resultados en la determinación de actividades operativas, acciones y/o tareas para el siguiente año fiscal.
- La problemática, oportunidades de mejora, medidas correctivas y que se tuvieron en el POI del ejercicio anterior, a fin de optimizar los resultados.
- Evalúa de manera objetiva cada una de las actividades operativas, acciones y/o tareas y metas establecidas en el POI, la fuente de verificación que debe poner a disposición el área responsable de la meta.

9.5. Los órganos y las unidades orgánicas del SENCICO remiten el anteproyecto del POI a la OPP, de acuerdo al siguiente esquema:

Esquema del Informe	Requisito mínimo necesario
1. Diagnostico Situacional	Describir el panorama situacional, identificando los principales problemas, limitaciones, así como los principales desafíos para la toma de acciones o estrategias.
2. Actividades Operativas, Acciones y/o Tareas y Metas	Sustento de la necesidad de la meta planteada a ejecutar en relación de sus actividades operativas, acciones y/o tareas.
3. Indicadores	Formulación de indicadores para los Programas Presupuestales.
4. Fuentes de Verificación	Detallar la fuente de la información que permitirá contrastar el grado de cumplimiento de la meta física.
5. Formato	Ficha de Actividad Operativa del Plan Operativo Institucional o Reformulación del POI



- 9.6. En la etapa de formulación del proyecto del POI, la OPP presenta a la Alta Dirección la propuesta de distribución del presupuesto de ingresos preliminar asignado y comunica a los órganos y unidades orgánicas, a fin que estos alcancen la información de la programación física y financiera de sus correspondientes metas, con sus sustentos correspondientes, según los formatos consignados en el presente documento.
- 9.7. La OPP del SENCICO recopila la información y verifica que las actividades, acciones y/o tareas propuestas correspondan a las funciones establecidas para dichas áreas, alineadas al presupuesto y coordina las correcciones necesarias, de ser el caso.
- 9.8. Las actividades, acciones y/o tareas, metas, unidades de medida se envían por medio escrito a la Oficina de Planificación y Presupuesto de SENCICO y digital del registro en el aplicativo de SAIS, hasta el 05 de marzo, luego la OPP validará la información y lo propondrá a la Alta Dirección para su conformidad, luego de ello ingresará en el aplicativo de CEPLAN, en la fecha dispuesta por ésta.
- 9.9. Posteriormente, cuando se defina el Presupuesto de Apertura – PIA, la OPP revisa que los recursos totales estimados en el POI tengan consistencia con el mismo, de no ser consistentes la entidad modifica su POI, y en consecuencia las metas físicas son revisadas. Aquellas actividades operativas, acciones y/o tareas planificadas que no tengan financiamiento, constituyen la demanda adicional que podrá ser atendidas con los mayores ingresos obtenidos durante el ejercicio fiscal (saldos de balance, transferencias de recursos determinados y otras transferencias),
- 9.10. Del mismo modo, en caso se ajuste el Pre POI, las actividades, acciones y/o tareas, metas, unidades de medida se enviarán nuevamente por medio escrito a la Oficina de Planificación y Presupuesto de SENCICO y digital en el registro del aplicativo de SAIS, luego de la validación correspondiente de OPP, el Coordinador de Planeamiento alimentará el aplicativo de CEPLAN, en la fecha dispuesta por OPP.
- 9.11. La OPP consolida y revisa las propuestas, de encontrarlo conforme, continua con el proceso de aprobación y difusión, si no comunica acciones a tomar.

#### APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

- 9.12. Se sigue el proceso de aprobación y difusión, según el siguiente esquema:



- 9.13. La Oficina de Planificación y Presupuesto OPP mediante un informe, eleva a la Gerencia General la Propuesta de Directiva y el proyecto de resolución debidamente visados.

- 9.14. La Gerencia General verifica el tipo de documento normativo, de estar conforme lo eleva a la Presidencia Ejecutiva para su aprobación, en caso contrario lo devuelve a la Oficina de Planificación y Presupuesto para que subsanen las observaciones.
- 9.15. En caso se delegue a la Gerencia General la aprobación del documento normativo, la Gerencia General lo aprueba suscribiendo la resolución correspondiente hasta antes del 31 de marzo<sup>7</sup> y además la aprobación se realiza a través del aplicativo de CEPLAN.
- 9.16. Posteriormente, el departamento de informática publica el documento normativo en la intranet de la institución y se difunde mediante correo electrónico a todo el personal para su conocimiento y aplicación

### MONITOREO

- 9.17. Según las necesidades a cubrir, la OPP verificará y recopilará información cuantitativa sobre la ejecución y avances de las actividades, acciones y/o tareas y metas del Plan Operativo Institucional de los diferentes órganos y unidades orgánicas o centro de costos que conforma el SENCICO
- 9.18. El monitoreo del POI se realizará a nivel nacional, en el que incluirá el levantamiento de información a realizar por el monitor.
- 9.19. Establecerá un cronograma interno de visitas inopinadas a los órganos y Unidades Orgánicas o Centro de Costos del SENCICO a nivel nacional, según lo requiera cada caso.
- 9.20. Elaborará un informe de monitoreo, en el que se precisa la detección de las desviaciones de las metas trazadas o programadas, formulando recomendaciones que permitan redireccionar el cumplimiento de la metas.

### REFORMULACION O ACTUALIZACION

- 9.21. De considerarse necesario, la OPP preparará la reformulación o actualización que es el proceso de insertar modificaciones a lo inicialmente programado en el POI aprobado, de acuerdo a la necesidad de las Unidades Orgánicas del SENCICO, el proceso sigue el siguiente esquema:



- 9.22. El POI deberá modificarse en los siguientes casos:

- Cambios en la estructura orgánica y/o funcional de la Institución o de la actualización y/o modificación del ROF.
- Por modificación del Plan Estratégico Institucional, que impliquen variaciones de los Objetivos y/o Acciones Estratégicas y/o sus metas.

<sup>7</sup> Numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional.



- Cambios en las prioridades establecidas por la Alta Dirección o en la legislación vigente en el ámbito sectorial, funcional o administrativo, que impliquen la creación o anulación de nuevas actividades operativas, acciones y/o tareas, metas físicas, por restricción de recursos y/o priorización de otras.
  - Modificaciones presupuestales que se aprueban en el nivel institucional y/o funcional programático, que conlleven a la creación de nuevas y/o variación en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, debiendo tener en cuenta la ejecución financiera realizada hasta ese momento, las cuales no deben exceder el crédito presupuestal aprobado.
  - Situación de desastres con declaratoria de estado de emergencia y de acuerdo a norma expresa.
- 9.23. Para tal efecto, los órganos y las unidades orgánicas del SENCICO deberán presentar un Informe a la OPP, con el sustento correspondiente de lo que se va a modificar. En caso que la Unidad Orgánica reciba algún incremento presupuestal, cuenta con **05 días** hábiles para solicitar la modificación del POI debiendo alcanzar a la Oficina de Planificación y Presupuesto, su POI debidamente modificado.
- 9.24. El detalle de las modificaciones debe considerar lo siguiente:
- 9.24.1. Para aquellas actividades, acciones y/o tareas detectadas como no programadas pero que se ejecutarán (emergentes):
- Sustento de las actividades, acciones y/o tareas a incorporarse.
  - Proyección mensualizada de la meta al cierre del año.
  - Su articulación con el objetivo, su pertinencia y trascendencia de incorporación.
- 9.24.2. Para aquellas actividades y/o tareas que se han ejecutado parcialmente y/o cuya ejecución no continuará (suspendida):
- Sustento de las actividades, acciones y/o tareas que no continuará.
  - El avance mensualizado obtenido por la actividad, acción y/o tarea y meta que no continuará.
  - Lo que se dejará de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.
  - Lo que se habilitará con los recursos despriorizados por dicha suspensión.
- 9.25. La OPP evalúa los informes técnicos con los sustentos otorgados por las unidades orgánicas y procede a modificar el POI, previa constatación que las actividades a incluir cuenten con el sustento presupuestario correspondiente.
- 9.26. La OPP valida las modificaciones que se proponen al POI, a fin de verificar que el órgano y la unidad orgánica del SENCICO cuente con suficiente financiamiento disponible para ejecutarlas o para coordinar las modificaciones presupuestarias requeridas.
- 9.27. La propuesta de Reformulación del POI elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto del SENCICO es remitida a la Gerencia General y luego a la Presidencia Ejecutiva para su respectiva aprobación, mediante resolución correspondiente.



- 9.28. Las actualizaciones del POI pueden darse hasta dos (02) veces durante un periodo fiscal, mediante lo siguiente:
- POI Reformulado - 1 Versión (mayo)
  - POI Reformulado - 11 Versión (noviembre)
- 9.29. El sustento para la actualización o reformulación toma como referencia el informe de Evaluación del POI anterior y las recomendaciones que de este se emitan, así como de los informes de seguimiento, lo cual constituye el fundamento para proceder a los ajustes correspondientes, teniendo en consideración la correlación que debe existir entre las metas físicas y presupuestarias consideradas en el SAIS y el SIAF.
- 9.30. Es importante resaltar que en caso se efectuó la Reformulación del POI, los coordinadores de planeamiento de la unidad orgánica o centro de costos registran la información en los aplicativos del SAIS y CEPLAN.

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 9.31. El seguimiento de la ejecución de las actividades y tareas programadas en el periodo establecido es responsabilidad de cada órgano.
- 9.32. Cada órgano es responsable de presentar el detalle de sus actividades realizadas a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la "Ficha de Seguimiento del POI o Reformulación del POI" y el Coordinador de Planeamiento lo registra en los aplicativos del SAIS y CEPLAN, según corresponda, en los siguientes plazos:

Actividad	Plazo Unidades Orgánicas	Plazo OPP
Seguimiento del POI o Reformulación del POI.	Dentro de los 5 primeros días de concluido el mes.	
Evaluación del POI o Reformulación del POI.		Presenta al Gerente General dentro de los 15 primeros días de concluido el mes.

- 9.33. Las evaluaciones de las actividades operativas, acciones y/o tareas y metas desarrolladas por las Unidades Orgánicas, se realizaran de forma mensual dentro de los seis (06) primeros días de concluido el mes y de manera participativa, con todos los involucrados del cumplimiento de las metas aprobadas en el POI.

- 9.34. Las actividades y tareas ejecutadas que se presentarán para el seguimiento y evaluación deberán ser las más relevantes y cumplidas cuando se hayan realizado en su totalidad, generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad. En caso que presente la unidad orgánica avance que haya efectuado de manera directa y relevante, deberá describir y señalar el grado o porcentaje en cada mes hasta su conclusión.

- 9.35. De encontrarse que el sustento brindado respecto de las desviaciones de las metas programadas no justifica la desviación encontrada, la OPP coordinará con el Coordinador de Planeamiento la modificación del sustento.



- 9.36. La Oficina de Planificación y Presupuesto OPP evalúa el desempeño de los órganos y unidades orgánicas del SENCICO, compara las metas físicas de la programación inicial y modificada e informa a la Gerencia General y a las áreas los resultados obtenidos, incluyendo recomendaciones para mejorar el desempeño obtenido.
- 9.37. Cabe resaltar que el Coordinador de Planeamiento de cada Unidad Orgánica o Centro de Costos registra la correspondiente información de ejecución para el seguimiento del POI de manera mensual en los aplicativos SAIS y de CEPLAN.

#### X. CONSIDERACIONES GENERALES

- 10.1. Los documentos y/o informes que envíen las Unidades Orgánicas o Centros de Costos del SENCICO a la Oficina de Planificación y Presupuesto OPP en el marco de la presente Directiva, deben contar con el visado del Coordinador de Planeamiento y firma y del responsable Director o Jefe de la Unidad Orgánica o Centro de Costos del SENCICO, según corresponda.
- 10.2. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de carácter obligatorio y entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

#### XI. ANEXOS:





FICHA DE ACTIVIDAD OPERATIVA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL O REFORMULACION DEL POI

AL MES DE

FECHA:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 UNIDAD ORGÁNICA	
---------------------	--

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	
2.2 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1 DENOMINACIÓN														
3.2 OBJETIVO														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Ejemplo : Número de personas capacitadas.													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Personas						3.5	UBIGEO (Dpto. Prov. y Distr)						
3.6 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	G.G.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	---													0
3.7 PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	2.1													5/.0
	2.3													5/.0
	2.6													5/.0

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES / TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIONES / TAREAS	DESCRIPCIÓN / ALCANCE / UBIGEO	
1		
2		
3		
4.1 4		
5		
6		
7		
8		

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIONES / TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
														0
1														0
2														0
4.2 3														0
4														0
5														0
6														0
7														0
8														0





FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / REFORMULACION DEL POI  
AL MES DE

FECHA:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1 UNIDAD ORGÁNICA

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI

2.2 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1 DENOMINACIÓN

3.2 UNIDAD DE MEDIDA

3.3 PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN FÍSICA MENSUAL Y DEL PRESUPUESTO	ESTADO	ENE	FEB	MAR	I TRIM	ABR	MAY	JUN	II TRIM	JUL	AGO	SEP	III TRIM	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO S/.
	PROGRAMADO				0				0				0				0	
	EJECUTADO				0				0				0				0	
	% CUMPLIMIENTO																	

3.4 PRINCIPALES LOGROS, PROBLEMÁTICAS Y SUGERENCIAS DEL PERIODO A REPORTAR	PRINCIPAL LOGRO 1	
	PRINCIPAL LOGRO 2	
	PRINCIPAL LOGRO 3	
	PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS / DIFICULTADES	
	MEDIDAS ADOPTADAS, ESTRATEGIAS O SUGERENCIAS	
	EVIDENCIAS QUE SUSTENTEN DICHO LOGRO (Nro. De Documento y	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES / TAREAS

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS		UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	REPORTE DE METAS FÍSICAS DE LAS TAREAS														
ACCIONES / TAREAS	ESTADO			ENE	FEB	MAR	I TRIM	ABR	MAY	JUN	II TRIM	JUL	AGO	SEP	III TRIM	OCT	NOV	DIC
1	Documento	PROGRAMADO				0				0				0				0
		EJECUTADO				0				0				0				0
		% CUMPLIMIENTO																
4.1 2	Documento	PROGRAMADO				0				0				0				0
		EJECUTADO				0				0				0				0
		% CUMPLIMIENTO																
3	Documento	PROGRAMADO				0				0				0				0
		EJECUTADO				0				0				0				0
		% CUMPLIMIENTO																

