

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Modificación y/o Reprogramación del Plan Operativo Institucional

APROBACIÓN

Nombre y Cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Elaborado por: Pamela Roxana Meza Pinto Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	[PMEZAP]
Revisado por: Pamela Roxana Meza Pinto Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Revisado por: Karla Elizabeth Espinoza Malatesta Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por: Jose Manuel Zavala Muñoz Gerente General	Gerencia General	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento. ¹

¹ Aprobado por Resolución de Gerencia General N° 00059-2021-OEFA/GEG, del 25 de junio de 2021.

01	<p>Alcance, base normativa, consideraciones generales, definiciones, siglas, actividades, documentos que se generan y anexos del procedimiento</p>	<p>Precisiones en el alcance, en la base normativa, en las consideraciones generales, en las definiciones, en las siglas, en las actividades, en los documentos que se generan, así como en los anexos.</p> <p>Actualización de las consideraciones generales y actividades, en relación a la mejora del SIGA-OEFA, como único medio para el registro, comunicación y aprobación de la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual.</p> <p>Eliminación de los formatos PE0107-F01: "Informe Técnico de modificación y/o reprogramación del POI Anual" y PE0107-F02: "Memorando: modificación y/o reprogramación del POI Anual" y conversión del formato PE0107-F03: "Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual" a Anexo.</p>
----	---	---

OBJETIVO	Establecer actividades para realizar la modificación y/o reprogramación del Plan Operativo Institucional que conlleve a sincerar las variaciones realizadas en su programación física y financiera.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para las áreas del OEFA que participan en la modificación del Plan Operativo Institucional. Comprende desde la coordinación de la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual por parte de las áreas del OEFA hasta la aprobación del POI Anual Modificado.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal vigente. - Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y de creación del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. - Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Administración Financiera del Sector Público. - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030. - Resolución Directoral N° 0030-2020-EF-50.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2020-EF-50.01, "Directiva para el Diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados". - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa el cumplimiento de los criterios que motivan la necesidad de modificación de metas físicas, que son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> o Al modificarse el Plan Estratégico Institucional - PEI y afecte la programación del Plan Operativo Institucional - POI. o Cambios 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. o Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el

	<p>Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Los criterios que no se encuentren previstos en las presentes consideraciones corresponden ser evaluados por la OPP, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el CEPLAN, así como por las normas legales que resulten aplicables. <ul style="list-style-type: none"> - La solicitud de modificación y/o reprogramación del POI se sustenta mediante el “Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI” del SIGA-OEFA, que contiene la justificación de la modificación y/o reprogramación por Tarea y Acción de Tipo 1 ó incorporación de nueva Tarea y Acción, suscrito por el/la Responsable de Meta. La justificación debe considerar los criterios que motivan la necesidad de modificación de metas físicas y la incidencia en la asignación del presupuesto de dicha modificación y/o reprogramación física. - Las áreas del OEFA actualizan en forma mensual la programación física y/o financiera y generan el “Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI” en el SIGA-OEFA hasta el último día jueves hábil de cada mes, lo que será considerado para su formalización trimestral en el POI Anual Modificado. Posteriormente, la OPP procede al cierre del módulo “mensual de modificación” del SIGA-OEFA. - Con respecto a la Modificación y/o reprogramación de las metas financieras es generada a partir de la información registrada en el SIGA-OEFA, la cual se descarga y se procesa mensualmente en coordinación con el/la Especialista en Presupuesto. - La modificación y/o reprogramación del POI Anual registrada en el SIGA-OEFA debe coincidir con lo señalado en el “Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI”, de lo contrario se deniega dicha solicitud y la información registrada en el SIGA regresa a su versión anterior. - Sólo cuando se autorice la reducción o incremento de recursos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 051:OEFA para el Año Fiscal en curso, el área del OEFA puede presentar, de manera excepcional, solicitud de modificaciones y/o reprogramaciones de las metas físicas del POI durante el periodo de ejecución. - Durante la ejecución del POI Anual se pueden formalizar hasta cuatro modificaciones al referido instrumento de gestión. La OPP elabora el documento de gestión del POI Anual modificado en sus versiones 1, 2, 3 y 4 que corresponde a cada trimestre del año, teniendo como plazo máximo para su presentación el siguiente mes concluido el periodo trimestral. - El/La Coordinador/a de Planeamiento presenta a el/la Jefe de la OPP los siguientes documentos que formalizan la modificación del POI: <ul style="list-style-type: none"> a) Documento de gestión del POI Anual Modificado con el Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera emitido por el aplicativo CEPLAN v.01. Las modificaciones se identifican de acuerdo con el número de versión (Ej. POI Anual 2021 Modificado versión 1). b) Informe Técnico para aprobación de la modificación del POI Anual. c) Acta de validación de la CPE. - El POI Anual Modificado se publica en la sede digital del OEFA, así como en el Portal de Transparencia Estándar según lo establecido en el procedimiento “PE0305 Actualización del Portal de Transparencia Estándar - PTE” y se registra el link de la publicación en el aplicativo CEPLAN en los plazos establecidos por norma vigente.
<p>DEFINICIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actividad Operativa: Medio necesario y suficiente que contribuye en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional. - Áreas del OEFA: Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución de la Alta Dirección. - Aplicativo CEPLAN: Instrumento informático diseñado e implementado por el CEPLAN, para que las entidades registren información de sus planes, en el marco del Sistema de Información Integrado que administra el CEPLAN y en cumplimiento del principio de transparencia que rige la administración pública. - Comisión de Planeamiento Estratégico: Órgano colegiado interno de carácter permanente encargado de coordinar, guiar, acompañar y validar el proceso de planeamiento estratégico con la asesoría técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. - Coordinadores/as de Metas: Servidores/as civiles responsables del seguimiento, programación, formulación, ejecución y evaluación de las metas físicas y

presupuestarias del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, designados por los/as Responsables de Meta.

- **Estructura Funcional Programática:** Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los objetivos institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las metas contempladas en el presupuesto institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año.
- **Fuente de financiamiento:** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.
- **Genérica de gasto:** Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.
- **Inversiones:** Intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar los procesos, que permitan aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y la satisfacción de los/as ciudadanos/as o destinatarios de los bienes y servicios y de otras partes interesadas.
- **Meta:** Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos: (i) Finalidad (objeto preciso de la Meta); (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición); (iii) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar); y, (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la Meta).
- **Metas físicas:** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- **Metas financieras:** Valor proyectado del indicador de **ejecución financiera de la actividad operativa o inversión**.
- **Modificación presupuestaria:** Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.
- **Planificación Operativa:** Procedimiento en el cual se definen las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales definidas en el PEI.
- **POI anual:** Instrumento de gestión, en el cual se establece la programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en forma mensual.
- **POI anual consistente con el PIA:** POI a ejecutar en el primer año, respecto a la programación del primer año del POI Multianual, previo proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad.
- **Responsables de Metas:** Director/a, Jefe/a, Coordinador/a de órganos y unidades orgánicas del OEFA, responsables de revisar y validar las propuestas del coordinador de meta.
- **Tareas:** Acciones que debe realizar la Entidad para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades.

SIGLAS

- CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- CPE: Comisión de Planeamiento Estratégico
- GEG: Gerencia General
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ORI: Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- PCD: Presidencia del Consejo Directivo
- **PIA: Presupuesto Institucional de Apertura**
- POI: Plan Operativo Institucional
- SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- SIGA-OEFA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del OEFA.
- SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos.

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas y/o financieras	Áreas del OEFA

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Coordinar la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual	Coordina la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual, con el/la Especialista en Planeamiento, mediante reunión presencial o virtual con lista de asistencia, a fin de evitar errores e incongruencias en la presentación de su propuesta de modificación y/o reprogramación del POI Anual.	Lista de asistencia de la OPP	Coordinador/a de Meta	Áreas del OEFA
2	Registrar la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual	El/La Coordinador/a de Meta registra la solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas y/o financieras del POI Anual y genera el "Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI" en el módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA. Concluido el registro, el/la Responsable de meta aprueba el Reporte, cambiando el estado a "Autorizado Jefe" en el módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA, lo cual es comunicado automáticamente a la OPP.	Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI	Coordinador/a de Meta Responsable de Meta	Áreas del OEFA
3	Revisar y verificar la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual	Revisa el "Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI", a través del módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA, de acuerdo a los criterios establecidos en las "consideraciones generales". Cambia de estado a "Verificado Planeamiento" en el módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA el registro de la solicitud de modificación y/o reprogramación de	-	Especialista en Planeamiento	OPP

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p><i>metas físicas del POI Anual y redacta su respuesta precisando que la solicitud se encuentra conforme a lo señalado en las disposiciones generales del presente procedimiento.</i></p> <p><i>Nota:</i> <i>Solo se procederá a verificar la solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas del POI de las áreas del OEFA que el/la Coordinador/a de Meta haya previamente coordinado con el/la Especialista en Planeamiento; de lo contrario será rechazado. Asimismo, de presentar errores e incongruencias en la solicitud también será rechazado.</i></p> <p><i>Plazo: Dentro de los dos (02) días hábiles contados desde el cierre del módulo "mensual de modificación" del SIGA-OEFA.</i></p>			
4	Revisar y validar la solicitud modificación y/o reprogramación del POI Anual	<p>Revisa el "Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI" y de estar conforme cambia de estado a "Validado Planeamiento" en el módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA, el registro de la solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas del POI Anual.</p>	-	Coordinador/a de Planeamiento	OPP
5	Revisar y aprobar la solicitud de modificación y/o reprogramación del POI Anual	<p>Revisa el "Reporte de Modificación y/o reprogramación de las metas físicas del POI" y de estar conforme cambia de estado a "Aprobado OPP" en el módulo "Planeamiento" del SIGA-OEFA, el registro de la solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas del POI Anual.</p> <p><i>Nota:</i> <i>De considerar el/la Jefe/a de la OPP puede delegar al Coordinador/a de Planeamiento la firma para el cambio de estado en el SIGA-OEFA.</i></p>	-	Jefe/a	OPP

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
6	Elaborar la propuesta de POI Anual Modificado	<p>Elabora la propuesta de POI Anual Modificado incorporando las solicitudes de modificación y/o reprogramación aprobadas por la OPP.</p> <p>Nota: La propuesta de POI Anual Modificado contiene el Anexo B-5 POI Anual con Programación Física y Financiera (Modificado) generado por el aplicativo CEPLAN, luego del registro de la programación física y financiera.</p>	Propuesta de POI Anual Modificado	Especialista en Planeamiento	OPP
7	Gestionar la validación de la propuesta de POI Anual Modificado por la CPE	<p>El/La Jefe/a de la OPP gestiona, a través de la Secretaría Técnica de la CPE, la validación de la propuesta del POI Anual Modificado mediante correo institucional dirigido a la CPE.</p> <p>La CPE, en sesión acuerda validar la propuesta del POI Anual Modificado mediante Acta, la cual es suscrita, a través del SIGED, por los miembros de dicha Comisión.</p>	<p>Correo institucional</p> <p>Acta de validación de la CPE</p>	<p>Jefe/a</p> <p>Miembros</p>	<p>OPP</p> <p>CPE</p>
8	Elaborar informe técnico y adjuntar la propuesta de POI Anual Modificado validado visado	<p>El/La Especialista en Planeamiento elabora el Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual, de acuerdo al Anexo N° 1: "Modelo de Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual" y adjunta la propuesta de POI Anual modificado validada, los cuales son visados por el/la Coordinador/a de Planeamiento, quién lo deriva a el/la Jefe/a de la OPP para que suscriba el Informe técnico y vise la propuesta de POI Anual Modificado.</p> <p>Plazo: Dentro de los quince (15) días hábiles de culminado el trimestre.</p>	Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual	<p>Especialista en Planeamiento</p> <p>Coordinador/a de Planeamiento</p>	OPP
9	Suscribir y derivar la propuesta del POI Anual Modificado	<p>Suscribe y deriva el expediente de propuesta del POI Anual Modificado, a través del SIGED, a el/la Jefe/a de la OAJ, para su opinión legal y proyecto de resolución de acuerdo al procedimiento PA0401</p>	-	Jefe/a	OPP

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<p>“Emisión de opinión legal y absolución de consultas jurídicas” del Manual de Procedimientos “Asesoría Jurídica”,</p> <p>El expediente de propuesta del POI Anual Modificado contiene:</p> <p>(i) Propuesta del POI Anual Modificado, (ii) “Informe técnico para aprobación de la modificación del POI”; y, (iii) Acta de validación de la CPE.</p>			
10	Revisar la propuesta del POI Anual Modificado y gestionar su aprobación	Revisa y gestiona la aprobación ante la PCD del proyecto de resolución del POI Anual modificado.	-	Gerente/a General	GEG
11	Aprobar el POI Anual Modificado	<p>Aprueba el POI Anual Modificado mediante resolución.</p> <p><i>Nota:</i> La resolución es aprobada por el servidor/a civil a quien PCD le hubiera delegado dicha facultad en el Año Fiscal correspondiente.</p>	Resolución de aprobación	Presidente/a	PCD

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual
- Correo institucional
- Acta de validación de la CPE
- Resolución de aprobación

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

Anexo N° 1: “Modelo de Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual”

Diagrama de Flujo

PROCESO RELACIONADO

PE01 - Planeamiento Institucional

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PE0107
		Versión: 01
		Fecha: 15/12/2023

Anexo N° 1

Modelo de Informe técnico para aprobación de la modificación del POI Anual



[Consignar el nombre Decenio]
[Consignar el nombre del Año]
[Número de registro]

INFORME N° [Número]-[Año]-OEFA/OPP

A : [Nombre del Director/a/Jefe/a de la Dirección/oficina]
[Cargo]

ASUNTO : Aprobación del POI Anual [Año] del OEFA Modificado versión [N° de Versión] [N° del trimestre]

FECHA : [Lugar], [Día en número] de [Mes] del [Año]

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para en atención al asunto y documento de la referencia informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD de fecha 02 de junio de 2017, se aprueba la “Guía para el Planeamiento Institucional”; y modificada por las Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo [Números].
- 1.2 Con Resolución de Gerencia General N° [Número]-[Año]/ OEFA/GEG de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de “Planeamiento Institucional” del OEFA, que entre otros contiene el Procedimiento de Nivel [Número] “Modificación del Plan Operativo Institucional”.
- 1.3 Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° [Número]-[Año]-OEFA/PCD de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual [Año] – [Año] del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- 1.4 Con Resolución del Consejo Directivo N° [Número]-[Año]-OEFA/CD de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Plan Estratégico Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA para el periodo [Año] – [Año].

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PE0107
		Versión: 01
		Fecha: 15/12/2023

- 1.5 Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° [Número]-[Año]-OEFA/PCD de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal [Año] del Pliego 051: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- 1.6 Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° [Número]-[Año]-OEFA/PCD de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Plan Operativo Institucional para el año [Año] del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal [Año].
- 1.7 Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo [Número]-[Año]-OEFA/PCD de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se autoriza la incorporación de mayores ingresos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 051: Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA para el Año Fiscal [Año], hasta por la suma de S/ [Monto en soles], con cargo a los saldos de balance del año [Año], de la fuente de financiamiento [Tipo de Fuente].
- 1.8 Con Resolución de Gerencia General N° [Número]-[Año]-OEFA/GEG de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], se aprueba el Plan Operativo Institucional Anual [Año] Modificado Versión [Número de versión] [Número de trimestre] del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- 1.9 Con Acta de Sesión Extraordinaria N° [Número]-[Año]-OEFA/CPE de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], la Comisión de Planeamiento Estratégico – CPE, valida la propuesta del POI Anual [Año] Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre].

II. ANÁLISIS

- 2.1 El Plan Operativo Institucional [Año] modificado al [Número de trimestre] ha sido elaborado considerando los lineamientos establecidos en la “Guía para el Planeamiento Institucional” del CEPLAN. La Guía señala tres circunstancias bajo las cuales se modifica el POI:
 - a) Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento.
 - b) Cambios 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.
 - c) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- 2.2 Al respecto, se detallan las unidades que han modificado la programación de metas físicas y han sido incluidas en el POI Anual [Año] Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre].

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PE0107
		Versión: 01
		Fecha: 15/12/2023

Tabla [Número]. Modificaciones incluidas en el POI Anual [Año] versión [Número de versión]

Unidad Orgánica	Documento
Dirección/Oficina/Unidad	Memorando N° [Número]- [Año]-OEFA/ [Dirección/Oficina/Unidad] Informe N° [Número]- [Año]-OEFA/[Dirección/Oficina/Unidad]
.	.
.	.

- a) [Dirección/Oficina/Unidad] – [SIGLAS]
[Dirección/Subdirección/Oficina/Unidad] – [SIGLAS]
[Motivos de modificación de metas físicas y financieras]
- b) [Dirección/Oficina/Unidad] – [SIGLAS]
[Dirección/Subdirección/Oficina/Unidad] – [SIGLAS]
[Motivos de modificación de metas físicas y financieras]

Tabla [Número]. Cuadro resumen de Actividades Operativas modificadas en el POI Anual [Año] Modificado [Número de versión]

Unidad Orgánica	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programación Física				Programación Presupuestal					
			Inicial	POI Anual [Año] Modificado				PIA	POI Anual [Año] Modificado			
				V.01	V.02	V.03	V.04		PIM TRIM I	PIM TRIM II	PIM TRIM III	PIM TRIM IV
.
.
.

III. CONCLUSIONES

Sobre la base de las consideraciones expuestas, se concluye lo siguiente:

- (i) El POI Anual [Año] del OEFA Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre] fue actualizado por la OPP de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional y en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de “Planeamiento Institucional” para las modificaciones del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, el mismo que responde a las modificaciones propuestas por las unidades orgánicas en el [Número de trimestre] del año.
- (ii) El POI Anual [Año] Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre] se encuentra vinculado a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales, contenidos en el Plan Estratégico

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PE0107
		Versión: 01
		Fecha: 15/12/2023

Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA para el periodo [Año] – [Año].

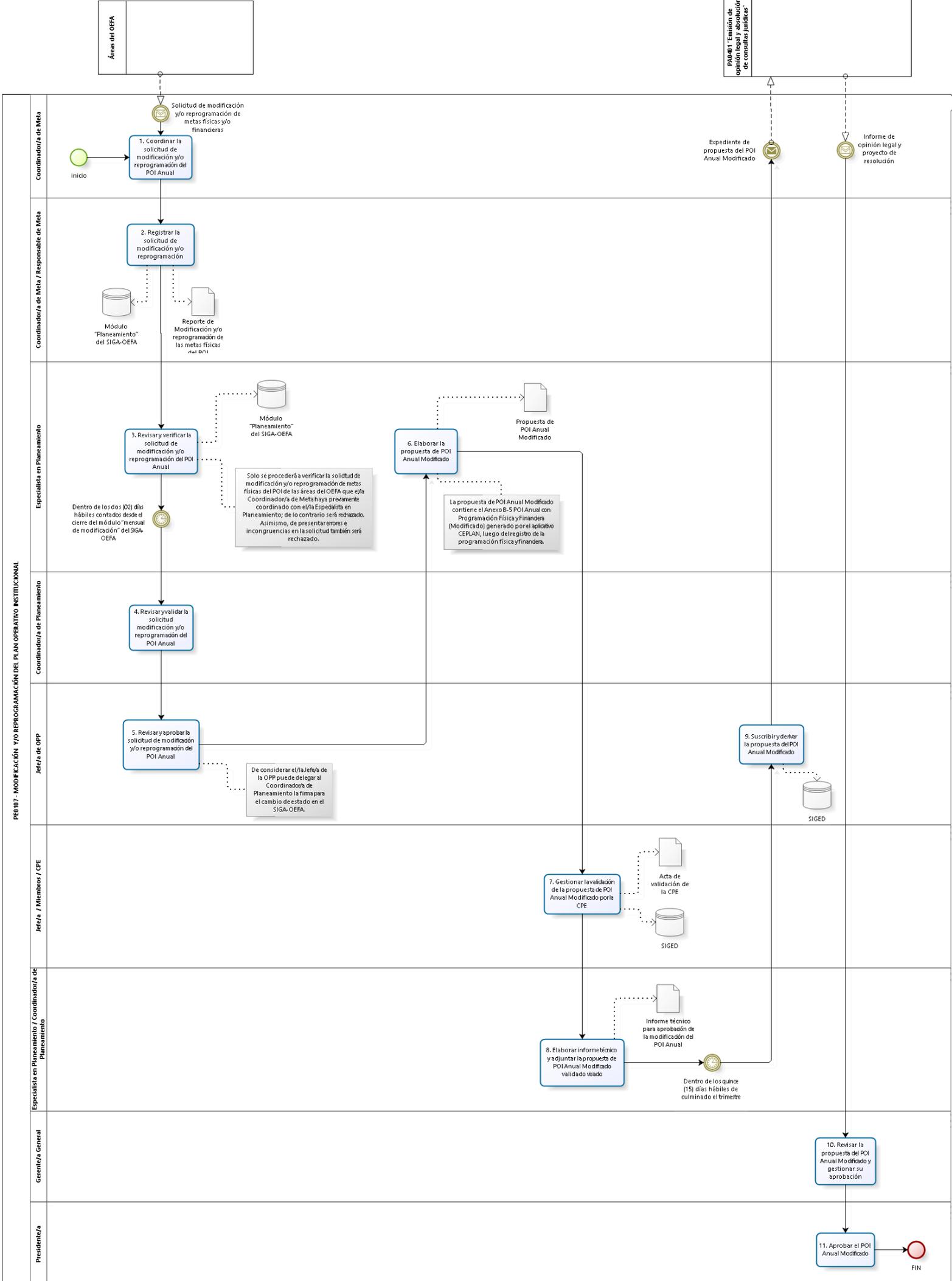
- (iii) Con respecto a la programación financiera, el POI Anual [Año] Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre] fue actualizado por la OPP de acuerdo a lo establecido en la Guía, se encuentra ajustado al Presupuesto Institucional Modificado – PIM del Pliego: 051 de fecha [Día en número] de [Mes] del [Año], que asciende a un total de S/ [Monto en soles].
- (iv) A fin de continuar con el trámite de aprobación del “POI Anual [Año] Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre]”, se solicita a su Despacho emitir opinión legal y elaborar la propuesta de Resolución de Gerencia General.

Atentamente

[Firma digital del/de la jefe(a) de la OPP]

Se adjunta los siguientes documentos:

- 1) Proyecto de POI Anual [Año] del OEFA Modificado versión [Número de versión] [Número de trimestre] y su Anexo (B-5)
- 2) Acta de Sesión Ordinaria/Extraordinaria de la Comisión de Planeamiento Estratégico





"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 09101766"



09101766