

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, AJUSTE, CONSISTENCIA,
MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
(POI) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (MTPE)**

DIRECTIVA GENERAL N° 009 -2020-MTPE/4

Formulada por : Oficina de Planeamiento e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Fecha : Lima, 02 junio de 2020

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que coadyuven a orientar el proceso del planeamiento operativo que comprende la elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), en el marco de lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

II. FINALIDAD

Estandarizar el proceso integral de planeamiento operativo de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), en concordancia con los diferentes instrumentos de gestión y el presupuesto Institucional; a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y por ende a los objetivos y acciones estratégicas sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.3 Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y modificatorias.
- 3.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 3.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.



- 3.9 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 308-2019-TR que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba las "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, modificada con Resolución Ministerial N° 045-2011-TR.
- 3.12 Resolución del Secretario General N° 132-2017-TR/SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2017-MTPE/2/15, que establece los lineamientos para el uso del lenguaje inclusivo en las comunicaciones orales, escritas y gráficas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.13 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- 3.14 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional" y sus modificatorias con Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, N° 013-2018-CEPLAN/PCD, N° 00053-2018-CEPLAN/PCD y N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.
- 3.15 Resolución Directoral N° 024-2016-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 002-2016-EF/50.01 que aprueba la Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados dispuesta por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.16 Resolución Directoral N° 004-2019- EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria", y modificatorias.



IV. ALCANCE

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento de todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del Pliego 0012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



V. NORMAS

5.1 Disposiciones Generales.

- 5.1.1 El planeamiento institucional, comprende el planeamiento estratégico y operativo institucional, cumpliendo un rol fundamental para que las prioridades de política pública (en distinto nivel de gobierno) se concreten en la asignación de recursos.¹
- 5.1.2 El Plan Estratégico Institucional (PEI), es un instrumento de gestión estratégica institucional, en el que se identifican los objetivos y acciones estratégicas institucionales en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas a fin de producir mejoras en el bienestar de la

¹ Se sustenta en el numeral 4.3 El Planeamiento institucional enmarcado en la Gestión por Resultados de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

población a la cual se orienta, y cumplir su misión. Estos objetivos institucionales se deben reflejar en resultados.²

- 5.1.3** El Plan Operativo Institucional Anual (POI Anual), es un instrumento de gestión operativa institucional, en la cual se desagregan las acciones estratégicas institucionales en actividades operativas e inversiones que se efectuarán durante el periodo de un (1) año, en el marco del Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual), cuyo periodo de elaboración es de tres (3) años. El POI Multianual se elabora en el año previo a su vigencia, acorde al periodo de vigencia del PEI.³
- 5.1.4** El POI Multianual, el Cuadro Multianual de Necesidades y la Programación Multianual de Inversiones, son insumos para la desagregación del POI Anual y la desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual, para el año de ejecución respectivo, facilitando el circuito Planeamiento - Presupuesto.⁴
- 5.1.5** El POI Multianual es aprobado antes de la Programación Multianual de Presupuesto del MTPE. Una vez aprobada la Ley Anual de Presupuesto y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente, el MTPE debe proceder a revisar que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, el MTPE debe ajustar la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual.⁵
- 5.1.6** El Plan Operativo Institucional Anual (POI Anual) permite hacer el seguimiento mensual a la ejecución de las actividades operativas e inversiones programadas, para finalmente evaluar si se lograron los objetivos y metas a nivel de PEI y POI.⁶
- 5.1.7** La Modificación del POI Multianual se realiza cuando hay modificación del PEI; asimismo, si el POI Anual es afectado, el MTPE realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento Estratégico y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA).⁷
- 5.1.8** Las diferentes etapas del Planeamiento Operativo en el año previo del POI del MTPE comprende: la elaboración, la aprobación, el ajuste y la consistencia; y en su Ejecución comprende: la modificación y el seguimiento; así como su Evaluación, que se realiza a través del Aplicativo CEPLAN V.01, el cual es administrado por la Oficina General de Planeamiento y



² Se sustenta en el Glosario de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

³ Se sustenta en el numeral 6. Plan Operativo Institucional – POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

⁴ Se sustenta en el numeral 4.5 Enfoque de articulación de Sistemas Administrativos Transversales - SATs de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

⁵ Se sustenta en el numeral 6.2 Elaboración y aprobación del POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

⁶ Se sustenta en el numeral 7. Seguimiento y Evaluación de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

⁷ Se sustenta en el numeral 6.3 Modificación en el POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA), en coordinación con las diferentes Unidades Ejecutoras del MTPE.⁸

- 5.1.9** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del MTPE, asesora y conduce la elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA); y el proceso presupuestario a través de la Oficina de Presupuesto (OPRE).⁹

5.2 De los Actores del Planeamiento Operativo Institucional

- 5.2.1 El/la Titular de la entidad del MTPE**, es responsable de la aprobación, ejecución, modificación, seguimiento y evaluación del PEI, POI Multianual y Anual, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, Política General de Gobierno, políticas nacionales, sectoriales y territoriales, según corresponda. Asimismo, promueve una articulación del POI con los Sistemas Administrativos Transversales (e integración con sus Aplicativos Informáticos), que haga posible la ejecución oportuna y adecuada de las actividades programadas del POI Anual.

Para el caso de la aprobación de la Modificación del POI Anual, podrá ser aprobado mediante Resolución de la Secretaría General de MTPE, previa delegación de funciones del Titular de la entidad del MTPE.

El/la Titular de la entidad del MTPE conforma mediante resolución ministerial la **Comisión de Planeamiento Estratégico** bajo su liderazgo o su representante, integrado por funcionarios de la Alta Dirección y funcionarios a cargo de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, y otros que el órgano resolutor designe. Además, podrá conformar un **equipo técnico** integrado por representantes de los miembros de la Comisión.

- 5.2.2 La Comisión de Planeamiento Estratégico**, es la encargada de intervenir en la aplicación de las cuatro (4) fases del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. Comprende las siguientes fases:

- Conocimiento integral de la realidad** (¿Cómo vivimos?).
- El futuro deseado** (¿Cómo queremos vivir?).
- Políticas y planes coordinados** (¿Cómo lo vamos a hacer?).
- Seguimiento y evaluación para la mejora continua** (¿Cuánto avanzamos y cómo mejorar?).

La Comisión de Planeamiento Estratégico es de carácter permanente y tiene por función¹⁰ lo siguiente:

- Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y el POI.
- Revisar los informes de evaluación del PEI.

⁸ Se sustenta en el numeral 6. *Plan Operativo Institucional – POI de la Guía para el Planeamiento Institucional* Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

⁹ Se sustenta en el numeral 6. *Plan Operativo Institucional – POI de la Guía para el Planeamiento Institucional* Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

¹⁰ Funciones citadas en la Resolución Ministerial N° 073-2018-TR que conforma la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- Priorizar los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) y Actividades Operativas e inversiones.
- Validar el documento del PEI y el POI.

Para el cumplimiento de las funciones antes mencionadas no se requerirá necesariamente el desarrollo de sesiones, dado que la Comisión cuenta con una Secretaria Técnica, que recae sobre la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), que apoya el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Las funciones de la Comisión de Planeamiento Estratégico del MTPE, son actualizadas conforme a las actualizaciones que se presenten en la Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN.

5.2.3 El Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del MTPE, se encuentra bajo la coordinación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) del MTPE.

El Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del MTPE tiene por función¹¹ lo siguiente:

- Asistir a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y el POI.
- Recopilar la información sustentatoria para la elaboración del POI del MTPE, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y la normativa vigente.
- Elaborar la propuesta de actividades, indicadores, metas físicas y presupuestarias que serán consideradas en la formulación del POI del MTPE, así como su programación, para su elevación a la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- Redactar las actas con los acuerdos de las sesiones que se realicen durante el proceso.
- Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, (OGPP) la asistencia técnica para el desarrollo de sus actividades.
- Formular los proyectos del PEI y el POI y presentarlos a la Comisión del Planeamiento Estratégico.

Las funciones del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del MTPE, son actualizadas conforme a las actualizaciones que se presenten en la Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN.

5.2.4 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) del Pliego 0012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (en coordinación estrecha con su similar a nivel de cada Unidad Ejecutora del MTPE) es responsable de brindar el soporte y asistencia técnica en la aplicación metodológica del planeamiento institucional en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

Asimismo, el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) asume el perfil de Usuario de Administrador de Sector/Territorio, Administrador de Pliego y Supervisor correspondiente a la Unidad Ejecutora 001: Ministerio

¹¹ Funciones citadas en la Resolución Ministerial N° 073-2018-TR que conforma la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

de Trabajo – Oficina General de Administración, para el registro de información correspondiente a través del aplicativo CEPLAN V.01 (Ver Anexo N° 1: Perfiles de usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01).

5.2.5 Las y los Gerentes de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación o quien haga sus veces, en las Unidades Ejecutoras 002: Programa Nacional del Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”, 005: Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” y 007: Programa para el Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Centro de Empleo “Fortalece Perú”, del MTPE, asumen el perfil de Usuario Supervisor en sus respectivas Unidades Ejecutoras, para el registro de información correspondiente a través del aplicativo CEPLAN V.01 (Ver Anexo N° 1: Perfiles de usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01).

5.2.6 El/la Coordinador/a de Planeamiento, es designado/a por el/la responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Programa y/o Proyecto del MTPE, encargado/a de coordinar, respecto al planeamiento institucional, con la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Asimismo, el/la Coordinador/a de Planeamiento asume el perfil de Usuario Operador para el registro de información correspondiente a través del aplicativo CEPLAN V.01 (Ver Anexo N° 1: Perfiles de usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01).

VI. MECÁNICA OPERATIVA



6.1 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA), tomando como base las prioridades de política institucional definidos por la Alta Dirección y en estrecha coordinación con los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, dirige el proceso del planeamiento operativo, el cual comprende las etapas¹² siguientes:

- a) Elaboración
- b) Aprobación
- c) Ajuste
- d) Consistencia
- e) Modificación
- f) Seguimiento
- g) Evaluación



6.2 ETAPAS DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, AJUSTE Y CONSISTENCIA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL¹³

De la elaboración y aprobación del POI Multianual

6.2.1 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión del Planeamiento Estratégico, es la

¹² Se sustenta en el numeral 6. Plan Operativo Institucional – POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

¹³ Se sustenta en el numeral 6.2 Elaboración y aprobación del POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

encargada de gestionar el proceso de elaboración y aprobación del POI Multianual conforme al Plan de Trabajo propuesto, en el marco de la normativa de CEPLAN vigente; desde inicios del mes de enero del año previo a la ejecución del POI Anual (primer día hábil del mes de enero) hasta el 30 de abril.

Los tiempos dispuestos para la elaboración y aprobación del POI Multianual del MTPE, se ajustan a las disposiciones de la normativa de CEPLAN vigente.

6.2.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) solicita a las y los responsables de los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, lo siguiente:

a) Actualizar o designar a los Coordinadores de Planeamiento, para la creación de claves y usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01.

b) Elaborar la propuesta de Actividades Operativas e Inversiones del POI Multianual con el detalle de las tareas a desarrollar usando el Anexo N° 2: Programación Multianual Física y de Costeo a nivel de Actividad Operativa por Tarea o Componente, Años: (que corresponda) y con la conformidad del responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Programa y/o Proyecto; así como el Anexo N° 3: Cuadro Resumen de Programación Multianual Física y de Costeo, por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Años: (que corresponda), los cuales deben ser remitidos vía correo electrónico a la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), tomando en consideración lo siguiente:

- La programación de actividades operativas e inversiones expresan la programación Física y de Costeo, lo cual deben corresponder a aquellas que contribuyan a las acciones estratégicas y sigan la ruta estratégica del PEI del MTPE vigente; asimismo, deben contemplar la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual y la estructura presupuestal del año vigente, desarrollándose en un período no menor de tres (3) años con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de metas prioritarias de la Institución (contemplar asimismo, las Políticas y Planes de intervención del MTPE).

El costeo de actividades operativas e inversiones se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las mismas, sobre la base del Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, previsión social, etc.

Para el costeo, la Oficina de Presupuesto (OPRE) del Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, proporciona los criterios técnicos para considerarlos para la programación de Actividades Operativas e Inversiones en el POI Multianual.

- Para definir una Actividad Operativa en el POI, se tiene en cuenta la siguiente estructura de redacción:



Las Actividades Operativas se redactan teniendo la siguiente estructura:

Actividad Operativa = sustantivo derivado del verbo + Objeto directo

- El sustantivo derivado del verbo suele emplear la terminación "ción" o "sión".
- El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.

- Para definir las inversiones en el POI, se considera la siguiente estructura de redacción:

Las Inversiones se redactan teniendo la siguiente estructura:

Inversiones = Nombre del Componente del PIP + Código del PIP

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión Pública (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional).
- El código del PIP es el código único de la inversión.

- Las Actividades Operativas e Inversiones deben detallar los siguientes elementos:

Elementos	Descripción
Denominación	Enunciado en el que se describe la Actividad Operativa o Inversión.
Unidad de medida	La medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión.
Programación Física	El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años.
Programación de costeo	Expresión del costo de la asignación de los recursos para implementar el POI distribuida para un periodo no menor de tres años, se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las Actividades Operativas e Inversiones sobre la base del



Elementos	Descripción
	<p>Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, previsión social, etc.</p> <p>Para el costeo, la Oficina de Presupuesto del Pliego 012, es la encargada de recomendar los criterios técnicos para considerarlos para la programación de Actividades Operativas e Inversiones en el POI Multianual.</p>
Programación Presupuestaria	Expresión Presupuestaria del POI Anual distribuida en el período de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura para la realización de la Actividad Operativa e inversiones.
Ubigeo	La identificación del lugar – departamento, provincia y distrito– donde se realizará la Actividad Operativa o Inversión.
Prioridad	Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados. (Muy Alta, Alta y Media)

- Una vez propuestas las Actividades Operativas e Inversiones en el Anexo N° 2, debe registrarse en el Anexo N° 3, el resumen de la programación Física y de Costeo por meta presupuestaria, según categoría presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE para los tres (3) años.

- c) Los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, deben registrar en el Aplicativo CEPLAN V.01, las actividades operativas e inversiones, conforme a la información remitida en el Anexo N° 2.
- d) Luego de la conformidad del proceso del párrafo precedente, por parte de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), remitida vía correo electrónico, imprimirán el Anexo B-4: POI Multianual-Programación Física y de Costeo, Años: (que corresponda), conforme se cita en la Guía para el Planeamiento Institucional vigente, lo cual debe ser remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), debidamente

visados por las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, según corresponda.

- 6.2.3** El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) aprueba la información registrada por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final del Anexo B-4, para la elaboración de la propuesta de POI Multianual del MTPE y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración del/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.2.4** El/la Jefe/a de la la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), en su calidad de Secretario Técnico, pone a consideración de la Comisión de Planeamiento Estratégico la propuesta de POI Multianual del MTPE, para su validación correspondiente.
- 6.2.5** Una vez validado el POI Multianual del MTPE, el/la Jefe/a de la la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), con el Informe Técnico sustentatorio, exposición de motivos y el proyecto de resolución ministerial para opinión legal correspondiente.
- 6.2.6** La Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) emite opinión legal, adjuntando el proyecto de resolución ministerial que aprueba el POI Multianual, el cual es remitido visado a la Secretaría General del MTPE.
- 6.2.7** La Secretaría General, previa revisión, eleva a los Despachos Viceministeriales la propuesta del POI Multianual y la resolución ministerial para su visación y posterior aprobación por el Despacho Ministerial y publicación correspondiente.



Del ajuste, consistencia y aprobación del POI Anual

- 6.2.8** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión del Planeamiento Estratégico, es la encargada de gestionar el proceso de ajuste, consistencia y aprobación del POI Anual conforme al Plan de Trabajo propuesto, en el marco de la normativa de CEPLAN vigente; que se inicia una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del MTPE del año correspondiente o conforme a las coordinaciones respecto a la Asignación Presupuestaria con la Oficina de Presupuesto (OPRE) del Pliego 012 hasta el último día calendario del mes de diciembre del año previo a su vigencia (31 de diciembre) a través del Aplicativo CEPLAN V.01 para su posterior aprobación mediante la Resolución Ministerial correspondiente (la fecha de aprobación del POI Anual se efectuará luego de la aprobación del PIA), para la cual solicita a las y los responsables de los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE realiza lo siguiente:
- a) El ajuste de sus Actividades Operativas e Inversiones contenidas en el primer año del POI Multianual acorde a la asignación presupuestal correspondiente al PIA aprobado; si fuese el caso de que no sean consistentes, con el detalle de las Tareas a desarrollar, usando el Anexo 4: Programación Física y Financiera a nivel de Actividad Operativa e Inversiones por Tarea o Componente, Año: (que corresponda) y con la



conformidad del responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Programa y/o Proyecto; así como el Anexo N° 5: Cuadro Resumen de Programación Física y Financiera, por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Año: (que corresponda) debe ser remitido vía correo electrónico a la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP, tomando en consideración lo siguiente:

- Se debe registrar la programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual en el Anexo N° 4.
 - Luego registrar en el Anexo N° 5, el resumen de la programación Física y Financiera por Meta Presupuestaria (Secuencia Funcional + Finalidad), según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE para el año de ejecución.
- b) Los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, deben realizar el ajuste en el Aplicativo CEPLAN V.01 de las actividades operativas e inversiones, conforme a la información remitida en el Anexo N° 4.
- c) Luego de la conformidad de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) vía correo electrónico, imprimirán el Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera, Año: (que corresponda), conforme se cita en la Guía para el Planeamiento Institucional vigente, lo cual debe ser remitido a la OGPP, debidamente visados por las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, según corresponda.



6.2.9 El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) aprueba la información registrada por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final del Anexo B-5, para la elaboración de la propuesta de POI Anual del MTPE y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración del/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP).



6.2.10 El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), en su calidad de Secretario Técnico, pone a consideración de la Comisión de Planeamiento Estratégico la propuesta de POI Anual del MTPE, para su validación correspondiente.

6.2.11 Una vez validado el POI Anual del MTPE, el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), con el Informe Técnico sustentatorio y el proyecto de Resolución Ministerial para opinión legal correspondiente.

6.2.12 La Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) emite opinión legal, adjuntando el proyecto de resolución ministerial que aprueba el POI Multianual, el cual es remitido visado a la Secretaría General del MTPE.

6.2.13 La Secretaría General, previa revisión, eleva a los Despachos Viceministeriales la propuesta del POI Multianual y la Resolución Ministerial

para su visación y posterior aprobación por el Despacho Ministerial y publicación correspondiente.

- 6.2.14** Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, pueden constituir la gestión del Titular de la entidad del MTPE para obtener financiamiento. De esta manera, la entidad contará con un POI Anual para iniciar su ejecución.

6.3 ETAPA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL¹⁴

- 6.3.1** El POI Multianual del MTPE se modifica cuando se realizan cambios en el PEI, de acuerdo a los criterios establecidos en su elaboración.

- 6.3.2** El POI Anual del MTPE se modifica cuando se presentan las circunstancias siguientes:

- a) Cuando se realizan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- b) Cuando se produzcan cambios funcionales sustentados en la Reglamento de Organización y Funciones del MTPE u otros documentos de gestión institucional, como Manuales de Operaciones de los Programas, entre otros.
- c) Cuando se realizan 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.
- d) Cuando se incorporan nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno o 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.
- e) Por la incorporación de mayores recursos presupuestarios o por disminución¹⁵ del marco presupuestal del Presupuesto Institucional, que implique modificación de metas físicas, debidamente aprobado con norma expresa (Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional) comunicadas por la Oficina de Presupuesto de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- f) Por las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático¹⁶, dado el incremento o disminución de recursos presupuestarios por meta presupuestaria, que implique modificación de metas físicas, debidamente aprobado conforme a su normativa vigente.
- g) Por recomendación del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual.

- 6.3.3** Se realizan hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre) durante la ejecución del POI Anual, dependiendo de la necesidad del MTPE que permita asegurar el logro de resultados. De requerirlo, el MTPE puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es

¹⁴ Se sustenta en el numeral 6.3 Modificación en el POI de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

¹⁵ Es importante señalar en el caso de la disminución del marco presupuestal, que las Unidades Ejecutoras del Pliego ponen a disposición del MEF los saldos de libre disponibilidad que proyectan no ejecutar al cierre del ejercicio, a fin de que se rebaje del presupuesto mediante norma correspondiente.

¹⁶ Las modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático en el caso de crédito presupuestario para la ejecución de nuevas metas físicas (es importante precisar que los saldos de libre disponibilidad pueden ser anulados mediante modificación, siempre que la meta presupuestaria haya asegurado el cumplimiento de sus metas físicas).

retroactivo), siempre con la presentación del sustento conforme a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente.

- 6.3.4** El POI Anual Modificado del primer trimestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del trimestre en cuestión.
- 6.3.5** Las modificaciones del POI Anual se identifican de acuerdo con el número de versión (Ej. POI Anual 2020 Modificado versión 1, etc.).
- 6.3.6** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es la encargada de solicitar y coordinar las acciones que dan lugar al POI Anual Modificado, por lo que solicita información a las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, los cuales tienen que remitir sus propuestas de modificación debidamente sustentadas y validadas, considerando lo siguiente:

- a) Los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, como responsables de la elaboración y modificación del POI, deben coordinar con la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP, los cambios y/o modificaciones que deben realizarse a nivel de Actividades Operativas e Inversiones, con la finalidad de mantener los mismos criterios, conceptos, objetivos y metodología de las acciones a realizarse.
- b) Realizar la modificación de sus Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual vigente a que hubiera lugar, usando el Anexo N° 6: Modificación de Metas Físicas a nivel de Actividad Operativa e Inversiones por Tarea o Componente, Año: (que corresponda), y remitirlo, vía correo electrónico, con el sustento que dio lugar a la propuesta de modificación, y la conformidad del responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Programa y/o Proyecto del MTPE, a la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP, para su revisión y conformidad correspondiente, para el registro en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- c) En el caso de realizar solo ajuste en la programación financiera sin modificación de programación física, se registra en el Aplicativo CEPLAN V.01 y se comunica vía correo electrónico, con la conformidad del responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Programa y/o Proyecto del MTPE, a la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP, para su revisión y conformidad.
- d) Para ambos casos (b y c), luego registrar en el Anexo N° 7: Cuadro Resumen de la Modificación de Metas Físicas por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Año: (que corresponda), el resumen de la programación Física y Financiera por Meta Presupuestaria (Secuencia Funcional + Finalidad), según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE para el año de ejecución.
- e) Luego de la conformidad de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) por vía correo electrónico, imprimen el Anexo N° 8: Plan Operativo Institucional – Modificado, Año: (que corresponda), conforme a lo visualizado en el Aplicativo CEPLAN V.01, lo cual debe ser remitido a la



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), debidamente visados por las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, según corresponda.

- 6.3.7** El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) aprueba la información registrada por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final del Anexo N° 8, para la elaboración de la propuesta de POI Anual Modificado y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración del/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.3.8** El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), en su calidad de Secretario Técnico, pone a consideración de la Comisión de Planeamiento Estratégico la propuesta de POI Anual Modificado, para su validación correspondiente.
- 6.3.9** Una vez validado el POI Anual Modificado, el/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), con el Informe Técnico sustentatorio, exposición de motivos y el proyecto de resolución ministerial o resolución de secretaría general para opinión legal correspondiente.
- 6.3.10** La Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) emite opinión legal, adjuntando el proyecto de resolución ministerial que aprueba el POI Anual Modificado, el cual es remitido visado a la Secretaría General del MTPE.
- 6.3.11** La Secretaría General, previa revisión, remite a los Despachos Viceministeriales la propuesta del POI Anual Modificado y la Resolución Ministerial para su visación y posterior aprobación por el Despacho Ministerial y publicación correspondiente o por Secretaría General en caso de haber delegación de funciones.

6.4 ETAPA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL¹⁷

- 6.4.1** El Seguimiento del POI Anual consiste en la recopilación sistémica de información sobre la evolución respecto a las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones, para la identificación de alertas tempranas, el cual se realiza de manera mensual a través del Aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento que acompañarán al Informe de Evaluación de la Implementación del POI Anual.
- 6.4.2** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es la encargada de solicitar el Seguimiento del POI Anual, a las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, los cuales tienen que remitir el Anexo B-6: Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional (POI) de Unidad Ejecutora, Año: (que corresponda), conforme a la Guía para el Planeamiento Institucional vigente y Anexo N° 9: Cuadro Resumen de Avance de Metas Físicas y Financieras por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a Nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Mes (que corresponda): Año: (que corresponda), considerando lo siguiente:

¹⁷ Se sustenta en el numeral 7. Seguimiento y Evaluación de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

- a) Los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, como responsables del Seguimiento de sus Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI Anual, deben registrar el avance físico y financiero mensual, con el detalle de la información cualitativa (explicar en qué consistió el avance menor, igual o mayor al 100 %; e información cualitativa correspondiente a los Problemas presentados, Medidas correctivas y Logros obtenidos), en el Aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-6) y Anexo N° 9 conforme a las orientaciones técnicas de la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP.
- b) Los/las Responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE remitirán vía correo electrónico a la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la OGPP, los Anexos B-6 y N° 9, la información del avance físico y financiero de sus Actividades Operativas e Inversiones consignadas en el POI Anual, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la culminación del mes correspondiente.

6.4.3 El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) aprueba la información registrada por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE en el Aplicativo CEPLAN V.01.

6.5 ETAPA DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL¹⁸

6.5.1 La Evaluación de Implementación del POI Anual consiste en el análisis que permite identificar las causas y factores de la evolución o desempeño, por lo tanto, tiene una función más analítica sobre los resultados obtenidos respecto a la ejecución de metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, el cual se realiza de manera virtual con periodicidad Trimestral (acumulable trimestralmente), a través del Aplicativo CEPLAN V.01, a fin de elaborar y finalizar un Informe digital por cada Unidad Ejecutora del MTPE y un Informe Final a nivel del Pliego 012.

6.5.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es la encargada de solicitar la Evaluación de Implementación del POI Anual, a las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, los cuales tienen que remitir el Anexo B-6 y Anexo N° 10: Cuadro Resumen de Avance de Metas Físicas y Financieras por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a Nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Trimestre: (que corresponda), Año: (que corresponda), considerando lo siguiente:

- a) Los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, como responsables de la Evaluación de la Implementación de sus Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI Anual, deben registrar el avance físico y financiero trimestral, con el detalle de la información cualitativa (explicar en qué consistió el avance menor, igual o mayor al 100 %; e información cualitativa correspondiente



¹⁸ Se sustenta en el numeral 7. Seguimiento y Evaluación de la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por RPCD N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

a los Problemas presentados, Medidas correctivas y Logros obtenidos), en el Aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-6) y Anexo N° 10 conforme a las orientaciones técnicas de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP).

b) Las Unidades Ejecutoras 002, 005, 006 y 007 del MTPE, elaboran el Anexo B-8: Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI (de la Guía para el Planeamiento Institucional vigente) a través del Aplicativo CEPLAN V.01, considerando lo siguiente:

- A nivel de Unidades Ejecutoras no deben quedar pendientes las aprobaciones de modificaciones o seguimiento de ninguna Actividad Operativa e Inversiones de sus Centros de Costo, a fin de generar el Anexo B-8 el cual es indispensable finalizarlo para generar el Anexo B-8 como Pliego.
- Al iniciar la elaboración del Anexo B-8, se restringe la posibilidad de modificar o registrar el seguimiento de los meses transcurridos al cierre del trimestre de análisis tanto para los usuarios del Pliego como de sus Unidades Ejecutoras.

c) En el caso de la Unidad Ejecutora 001 y el Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) elabora el Anexo B-8 correspondiente.

d) Las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE remiten vía correo electrónico y en documento físico con el Visto Bueno correspondiente a la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), los Anexos B-6, B-8 y 10, según corresponda, la información del avance físico y financiero de sus Actividades Operativas e Inversiones consignadas en el POI Anual, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la culminación del trimestre correspondiente.



6.5.3 El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) aprueba la información registrada por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final del Anexo B-6 cada trimestre, adjunto al Informe de Evaluación de la Implementación del POI Anual del MTPE (Anexo B-8 del Pliego 012), de acuerdo al trimestre que corresponda.



6.5.4 La Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) elabora el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual del Trimestre correspondiente a nivel Pliego, en base a la información registrada en el Aplicativo CEPLAN V.01 y a información remitida por las y los responsables de los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas y Programas a través del formato de los Anexos B-6, B-8 y 10, y lo pone a consideración y visto del/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

6.5.5 El/la Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) remite a la Secretaría General del MTPE el "Informe de Evaluación de

Implementación del POI Anual correspondiente al Trimestre”, a fin de que se canalice a la Comisión de Planeamiento Estratégico para su conocimiento y solicite la implementación de las recomendaciones correspondientes.

- 6.5.6 La OGPP solicita a la Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OGETIC) la publicación del “Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual correspondiente al Trimestre...”, en el Portal de Transparencia.
- 6.5.7 La Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), mediante correo electrónico, comunica a los/las Coordinadores/as de Planeamiento la publicación del “Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual correspondiente al Trimestre, remitiendo el link correspondiente, para su conocimiento y acciones correspondientes, según corresponda.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Los/las Responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, son responsables de la implementación y cumplimiento de los presente lineamientos, en el marco de sus competencias y funciones.
- 7.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) es el órgano técnico que norma y conduce los procesos de elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional asesorando en cada uno de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 7.3 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), por intermedio de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA), coordina con los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la información necesaria y oportuna para la elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- 7.4 Una vez cerrado el plazo de registro en el aplicativo del CEPLAN V.01 en cualquiera de sus etapas, ningún Órgano, Unidad Orgánica, Programas y/o Proyecto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo podrán modificar datos, solo se podrá realizar ajustes debidamente sustentados previo conocimiento, coordinación y autorización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA).
- 7.5 Las y los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE son responsables de los datos registrados en el aplicativo CEPLAN V.01 y del cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones en el Plan Operativo Institucional (POI), bajo su responsabilidad, en los plazos establecidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), a través de la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA).

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos del MTPE, reciben asesoramiento técnico por la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), a fin de estandarizar todos los aspectos relacionados al POI.

- 8.2 La Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), proporciona los formatos en los Anexos establecidos en la presente Directiva; asimismo podrá actualizarlos, en el marco de sus competencias y normativa de CEPLAN vigente.
- 8.3 En todo lo no previsto en la presente Directiva, la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPLA) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), se encuentra facultada para adoptar acciones correspondientes, conforme al marco legal vigente, en materia de planeamiento, debiéndose efectuar las coordinaciones necesarias con otras áreas cuando fuese el caso.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

- 9.1 La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana en tanto mantenga dependencia funcional y técnica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se regirán de acuerdo a la presente Directiva.
- 9.2 Los Programas Presupuestales pertenecientes a las diferentes Unidades Ejecutoras del MTPE, se rigen a la presente directiva y las Directivas de los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público dispuestas por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

X. ANEXOS



- Anexo N° 1: Perfiles de usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01
- Anexo N° 2: Programación Multianual Física y de Costeo a nivel de Actividad Operativa por Tarea o Componente, Años:
- Anexo N° 3: Cuadro Resumen de Programación Multianual Física y de Costeo, por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Años:
- Anexo N° 4: Programación Física y Financiera a nivel de Actividad Operativa e Inversiones por Tarea o Componente, Año: ...
- Anexo N° 5: Cuadro Resumen de Programación Física y Financiera, por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Año: ...
- Anexo N° 6: Modificación de Metas Físicas a nivel de Actividad Operativa e Inversiones por Tarea o Componente, Año: ...
- Anexo N° 7: Cuadro Resumen de la Modificación de Metas Físicas por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Año: ...
- Anexo N° 8: Plan Operativo Institucional – Modificado, Año: ... (conforme a lo visualizado en el Aplicativo CEPLAN V.01)
- Anexo N° 9: Cuadro Resumen de Avance de Metas Físicas y Financieras por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a Nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Mes: ... Año: ...



Anexo N° 10: Cuadro Resumen de Avance de Metas Físicas y Financieras por Meta Presupuestaria, según Categoría Presupuestaria, a Nivel de Unidad Ejecutora del MTPE, Trimestre: ... Año: ...

Anexo N° 11: Glosario de Términos

Anexo B-4: POI Multianual-Programación Física y de Costeo, Años: (de la Guía para el Planeamiento Institucional vigente).

Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera, Año: ... (de la Guía para el Planeamiento Institucional vigente)

Anexo B-6: Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional (POI) de Unidad Ejecutora, Año: ... (de la Guía para el Planeamiento Institucional vigente)

Anexo B-8: Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI (de la Guía para el Planeamiento Institucional vigente)



Anexo 1: Perfiles de usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01

Nivel	Nombre de usuario	Rol dentro de la entidad	Actividad para el registro, aprobación y seguimiento de los planes institucionales
Sector/Territorial	Administrador de Sector/Territorial	Jefe de Planeamiento Sectorial/Territorial	<ul style="list-style-type: none"> Registra OES, OER, OEP, OED / AES, AER, AEP, AED (PESEM, PDC). Vincula el PESEM/PDC Vincula el PESEM/PDC con los ejes y lineamientos de la PGG. Emite reportes consolidados del Sector / Territorio.
Pliego	Administrador de Pliego	Director o Jefe de Planeamiento del Pliego	<ul style="list-style-type: none"> Registra los OEI y AEI del PEI, sus indicadores y metas, la articulación con el PESEM/PDC. Vincula el PEI con los ejes y lineamientos del PGG. Revisa la consistencia del registro del POI de las UES y centro de costo. Cierra o habilita el registro del POI de cada UE. Revisa y emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI del Pliego. Exporta información del POI de todo el Pliego.
Unidad Ejecutora	Supervisor	Director o Jefe de Planeamiento de la UE	<ul style="list-style-type: none"> Registrar los Centros de costos, revisa, procesa migración de información y brinda apoyo general a los usuarios operadores. Vincula las AEI del PEI con los centros de costo y las categorías presupuestales. Cierra o habilita el registro del POI de cada centro de costo. Vincula el POI con los ejes y lineamientos de la PGG. Revisa la consistencia del registro del POI de la Unidad Ejecutora y centros de costos. Valida los valores ingresados por los usuarios operadores como parte del Seguimiento a las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costo. Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora. Exporta información del POI de la Unidad Ejecutora.
Unidad Ejecutora	Operador	Usuario del Centro de Costo	<ul style="list-style-type: none"> Registra las Actividades Operativas e Inversiones, su unidad de medida, la programación física y costeo, su ubigeo. Registra, el Seguimiento y modificación a las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costo. Registra los valores obtenidos de los indicadores del PEI/PESEM/PDC, bajo su responsabilidad. Emite los reportes de la Aprobación, Modificación y Seguimiento del POI para el centro de costo.



Fuente: Anexo A-2 de la "Guía de Planeamiento Institucional"- CEPLAN V.01

ANEXO Nº 2: PROGRAMACIÓN MULTIANUAL FÍSICA Y DE COSTEO A NIVEL DE ACTIVIDAD OPERATIVA E INVERSIONES POR TAREA O COMPONENTE

Años: - - - - -

Fecha:
Región:

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

CENTRO DE COSTO:
OBI:

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	URIGEO	UNIDAD DE MEDIDA	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL				
						META FÍSICA																
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.					
AO 1					Año 1	Físico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
					Año 2	Físico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Año 3	Físico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						Costeo Total Año 1 \$/																
						Costeo Total Año 2 \$/																
						Costeo Total Año 3 \$/																

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 1																												
Nº	NOMBRE DE TAREA O COMPONENTE										UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO MULTIANUAL	META	ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL ANUAL		
Tarea 1												Año 1	Físico															
Tarea 2												Año 1	Físico															
Tarea 3												Año 1	Físico															
Tarea 4												Año 1	Físico															
Tarea 5												Año 1	Físico															
Tarea 6												Año 1	Físico															
Tarea 7												Año 1	Físico															
Tarea 8												Año 1	Físico															
Tarea 9												Año 1	Físico															
Tarea 10												Año 1	Físico															
Tarea 11												Año 1	Físico															
Tarea 12												Año 1	Físico															
Tarea 13												Año 1	Físico															
Tarea 14												Año 1	Físico															
Tarea 15												Año 1	Físico															

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 2																													
Nº	NOMBRE DE TAREA O COMPONENTE										UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO MULTIANUAL	META	ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL ANUAL			
A0 2												Año 1	Físico																
												Año 2	Físico																
												Año 3	Físico																
						Costeo Total Año 1 \$/																							
						Costeo Total Año 2 \$/																							
						Costeo Total Año 3 \$/																							

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 3																													
Nº	NOMBRE DE TAREA O COMPONENTE										UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO MULTIANUAL	META	ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL ANUAL			
A0 3												Año 1	Físico																
												Año 2	Físico																
												Año 3	Físico																
						Costeo Total Año 1 \$/																							
						Costeo Total Año 2 \$/																							
						Costeo Total Año 3 \$/																							

UM - Unidad de Medida



ANEXO N° 3 : CUADRO RESUMEN DE PROGRAMACION MULTIANUAL FISICA Y DE COSTEO, POR META PRESUPUESTARIA, SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA, A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA DEL MTP, AÑOS:

SENCIA FUNCIONAL META PRESUPUESTARIA	UNIDAD EJECUTORA / CATEGORIA PRESUPUESTARIA / FINALIDAD	POI AÑO 1												CÓDIGO DE ACTIVIDAD OPERATIVA DEL APLICATIVO DE CEPLAN QUE SUMA A LA META FISICA POR META PRESUPUESTARIA	CÓDIGO DE ACTIVIDAD OPERATIVA DEL APLICATIVO DE CEPLAN QUE SUMA AL PRESUPUESTO POR META PRESUPUESTARIA	COMPETENCIA			
		PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DEL POI AÑO 1																	
		UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PRESUPUESTO (S/)	ENE	FEB	MAR	AB	MAY	JUN	JUL	AGO	SET				OCT	NOV	DIC
Piego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo																			
Unidad Ejecutora: (Código y nombre de Unidad Ejecutora)																			
Categoría Presupuestaria: (Código y nombre de Categoría Presupuestaria)																			
Programa Presupuestal: (Código y nombre de Programa Presupuestal)																			
Producto: (Código y nombre de Producto)																			
Actividad: (Código y nombre de Actividad Presupuestaria)																			
Secuencia Funcional: (Código y nombre) 1	Finalidad: (Código y nombre de la Finalidad) 1																		
Secuencia Funcional: (Código y nombre) 2	Finalidad: (Código y nombre de la Finalidad) 2																		
Secuencia Funcional: (Código y nombre) 3	Finalidad: (Código y nombre de la Finalidad) 3																		
...	...																		
...	...																		
...	...																		
...	...																		
Secuencia Funcional: (Código y nombre) n	Finalidad: (Código y nombre de la Finalidad) n																		

Nota: Para cada año del POI Multianual se repite el mismo formato del Anexo 3



ANEXO 4: PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA A NIVEL DE ACTIVIDAD OPERATIVA E INVERSIONES POR TAREA O COMPONENTE
Año: ...

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

CENTRO DE COSTO:		PROGRAMACIÓN MENSUAL													TOTAL ANUAL									
OEL:		PROGRAMACIÓN MENSUAL																						
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL																		
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.							
AO 1					Físico Financiero S/.																			

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 1		PROGRAMACIÓN MENSUAL													TOTAL ANUAL
N°	NOMBRE DE TAREA O COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
Tarea 1			Físico												
Tarea 2			Físico												
Tarea 3			Físico												
Tarea 4			Físico												
Tarea 5			Físico												
Tarea 6			Físico												
Tarea 7			Físico												
Tarea 8			Físico												
Tarea 9			Físico												
Tarea 10			Físico												

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 2		PROGRAMACIÓN MENSUAL													TOTAL ANUAL		
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
AO 2					Físico Financiero S/.												

TAREAS DE LA ACTIVIDAD AO 3		PROGRAMACIÓN MENSUAL													TOTAL ANUAL		
COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
AO 3					Físico Financiero S/.												

TOTAL FINANCIERO S/.

U.M. = Unidad de Medida.



ANEXO Nº 8: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MODIFICADO

AÑO: ...

Periodo PEI :
 Nivel de Gobierno :
 Sector :
 Pilego :
 Unidad Ejecutora

Fecha:
 Registro:

CENTRO DE COSTO:												
08108												
AEI:												

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL				
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.					
A01					Físico Financiero S/.																	
A02					Físico Financiero S/.																	
A03					Físico Financiero S/.																	

TOTAL FINANCIERO S/.

FIRMA

U.M. = Unidad de Medida.
 Fuente: Aplicativo de CEPLAN V.01



Anexo B-4
POI MULTIANUAL: PROGRAMACIÓN FÍSICA Y DE COSTEO
 Años: -----

Periodo PEI:
 Nivel de Gobierno:
 Sector:
 Pilego:
 Unidad Ejecutora:

Fecha:
 Registro:

CENTRO DE COSTO:												
DEI:												
AEI:												

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL				
						META	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12			
AO 1					Año 1	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																
					Año 2	Costeo S/.																
						Físico																
						Costeo S/.																
					Año 3	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																
AO 2					Año 1	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																
					Año 2	Costeo S/.																
						Físico																
						Costeo S/.																
					Año 3	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																
AO 3					Año 1	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																
					Año 2	Costeo S/.																
						Físico																
						Costeo S/.																
					Año 3	Físico																
						Costeo S/.																
						Físico																

COSTEO TOTAL AÑO 1 S/
 COSTEO TOTAL AÑO 2 S/
 COSTEO TOTAL AÑO 3 S/

FIRMA

U.M. = Unidad de Medida
 Fuente: "Guía para el Plasmamiento Institucional" - aplicativo CEPJAM V.01



ANEXO N° 11: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Acción Estratégica-AEI: Son estrategias que contribuyen a implementar los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), las cuales se concretan en bienes o servicios que la entidad entrega a los usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

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

Actividad Operativa: Reúne las metas físicas y financieras necesarias que son ejecutadas por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos pertenecientes a las diferentes Unidades Ejecutoras para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Aplicativo CEPLAN V. 01: Es una herramienta informática proporcionada por el CEPLAN, que permite el registro de información del PESEM, PEI y POI del MTPE.

Centro de Costo: Es la unidad lógica del trabajo de costos, caracterizada por representar una actividad relativamente homogénea con una clara definición de autoridad y en la cual se acumulan gastos.

Evaluación: Es un mecanismo de aplicación periódica que permite establecer la pertinencia de las actividades operativas programadas en función de los objetivos y metas institucionales, y determinan los progresos alcanzados en un determinado periodo de tiempo, identificando sus factores causales e incorporando propuestas de mejora para la gestión institucional.

Ejecución Física: Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas programadas en las actividades operativas e inversiones y ejecutadas por los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos

Ejecución Financiera: Denominada también ejecución presupuestaria, que permite medir el grado de avance en el cumplimiento de la ejecución de metas financieras programadas.

Estructura Funcional Programática: Representa las grandes líneas de acción que el Pliego desarrollará durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los objetivos institucionales propuestos a través del cumplimiento de las metas contempladas en el Plan operativo institucional.

Formulación / Elaboración: Etapa en la que se priorizan los objetivos y acciones estratégicas institucionales del PEI e involucra la programación y definición de las actividades operativas, resultados y metas físicas de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos pertenecientes a las diferentes Unidades Ejecutoras de una entidad, y la orientación del presupuesto según las prioridades institucionales.

Indicador: Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo u actividad, facilitando su seguimiento.

Integralidad: Está referida a la aplicación del marco normativo, técnico y administrativo vinculado a las actividades, metas y objetivos sujetos de seguimiento y/o evaluación de tal manera que permita un análisis integral de los mismos y sustente adecuadamente los juicios de valor que de tal proceso se emitan.

Inversiones: Son intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos destinadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas



institucionales aprobadas en el PEI del Pliego. Estas inversiones, se realizan con la finalidad de cerrar brechas produciendo bienes o servicios con estándares definidos a sus usuarios.

Logro: Es el resultado relevante de la ejecución de acciones planificadas y coordinadas con todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos pertenecientes a las diferentes Unidades Ejecutoras involucradas y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Meta: Es la cuantificación numérica que pretende alcanzar un órgano, unidad orgánica, programa y/o proyectos pertenecientes a las diferentes unidades ejecutoras en un tiempo determinado con los recursos autorizados, que conlleve al logro de los objetivos institucionales; de tal forma que permita medir la eficacia del cumplimiento de las actividades operativas programadas. Existen dos tipos de metas:

Meta Física: Es el valor numérico a ser alcanzado en el año de ejecución definido a través de la unidad de medida establecida.

Meta Presupuestaria: Es el valor monetario que permitirá alcanzar la meta física establecida. En el caso de las actividades operativas, tareas y/o acciones se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización.

Objetividad: Se refiere al uso de evidencias, parámetros o estándares reconocidos convencionalmente, para efectos de la medición de los avances y resultados programados en un determinado periodo de tiempo.

Participación: entendida como el involucramiento de los decisores y equipos técnicos en el proceso de planeamiento en general. Es un requisito imprescindible para alcanzar la legitimidad de sus resultados. Implica, además, proporcionar información relevante para efectos del seguimiento y evaluación, así como comprometerse con el cumplimiento de las actividades programadas y la rendición de cuentas necesaria en el proceso de evaluación.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Es el Presupuesto Inicial aprobado por el Titular del Pliego de acuerdo a los montos establecidos para la Entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Comprende las variaciones que afectan al Presupuesto autorizado durante su ejercicio, las cuales se sustentan en un proceso de modificaciones programático-presupuestarias.

Plan Operativo Institucional (POI): Instrumento de Planificación y Gestión Administrativa que contiene la programación de las actividades a ser ejecutadas durante un año fiscal o un periodo mayor, orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de políticas y acciones estratégicas del Plan Estratégico institucional (PEI), y permitir la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Institucional, con criterio de eficiencia, calidad del gasto y transparencia. El POI, es la base para la asignación de recursos públicos (presupuesto Institucional y Cuadro de Necesidades), enmarcados en el proceso de modernización del Estado.

Presupuesto Institucional: Es un instrumento de gestión que define la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal por cada uno de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y/o Proyectos pertenecientes a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI).



Producto: Es el conjunto articulado de bienes/servicios que recibe la población beneficiaria con el objeto de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.

Programación: Etapa en la cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual, detallando las posibles actividades, metas y cronograma de ejecución.

Reprogramación / Modificación: Es un proceso que permite realizar un replanteamiento de actividades operativas y metas establecidas en el Plan operativo institucional, siempre que existan causas válidas debidamente justificadas, que puedan generar impactos significativos sobre el desarrollo de las actividades programadas inicialmente.

Seguimiento (monitoreo): Conjunto de actividades realizadas con regularidad mediante las cuales se recopilan, analizan y/o sintetizan los datos e informaciones correspondientes a la marcha de los planes, programas y/o proyectos, para contribuir en la adopción oportuna de decisiones, corregir desviaciones, proponer ajustes, garantizar la existencia de responsabilidades, y sentar las bases de la evaluación, el aprendizaje y el cumplimiento de las metas operativas programadas en el POI.

Tarea: Conjunto de acciones interrelacionadas que requieren de insumos necesarios, para el cumplimiento de una actividad.

Transparencia: Es el acto por el cual, los actores ligados al proceso de planeamiento y gestión institucional, muestran públicamente los resultados obtenidos en un período de tiempo, así como el uso de los recursos vinculados, de tal manera que reafirmen su apego a Ley.

Unidad de Medida: Es una expresión que permite cuantificar las metas que se esperan alcanzar con la realización de una actividad; debe ser precisa, cuantificable y verificable.



Anexo B-5
POI ANUAL CON PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA
Año: ...

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

Fecha:
Registro:

CENTRO DE COSTO:
OEL.081

COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	META	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.			
AO 1					Físico															
					Financiero S/.															
AO 2					Físico															
					Financiero S/.															
AO 3					Físico															
					Financiero S/.															
TOTAL FINANCIERO S/.																				

FIRMA

U.M. = Unidad de Medida
Fuente: "Guía para el Planeamiento Institucional" - Aplicativo CEPPLAN V.01



Anexo B-6
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE UNIDAD EJECUTORA

Año: _____

Fecha: _____
 Hora: _____

Periodo PEI: _____
 Nivel de Gobierno _____
 Sector _____
 Pílogo _____
 Unidad Ejecutora _____

CENTRO DE COSTO:	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	/ ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	/ ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD/MEDIDA	TIPO META	META	PERIODO	MODIFICADO		EJECUTADO AL			% AVANCE		MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL 1er TRIMESTRE
								1er TRIM.	ANUAL	1er TRIM.	1er TRIM.	1er TRIM.	1er TRIM. ACUMULADO		
OEL															
AEI															
AO 01				AA	Fn	T01									1 Enero
															2 Febrero
															3 Marzo
MOTIVO:															
AO 02				AA	Fn	T01									1 Enero
															2 Febrero
															3 Marzo
MOTIVO:															
AO 03				AA	Fn	T01									1 Enero
															2 Febrero
															3 Marzo
MOTIVO:															
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/															
TOTAL GENERAL FINANCIERO S/															

Tipo de meta
 NA Meta no acumulativa
 AMI Meta acumulativa mensual
 AA Meta acumulativa anual

*Por la naturaleza de las Actividades Operativas con metas no acumulativas, el avance anual se mide a fin de año.

Fuente Anexo B-6 de la "Guía para el Planamiento Institucional" -Aplicativo CEP/AN V.01

Nota: Este Anexo B-6 se utiliza para el Seguimiento Mensual y Trimestral



Anexo B-8: Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI

INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI AÑO...DEL TRIMESTRE...

PERIODO DEL PEI:
SECTOR:
PLIEGO:
UNIDAD EJECUTORA:
FECHA:

1. Resumen ejecutivo

Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades Operativas e Inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado y al POI vigente. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.
- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del POI.

4. Anexo

- Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01

