



Resolución Directoral

LIMA, 05 DE DICIEMBRE DE 2018

No. 014-2018-PRODUCE/OGPPM

VISTOS: El Informe N° 300-2018-PRODUCE/OGPPM-OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 1546-2018-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 012-2018-PRODUCE/OGPPM se aprobó la Directiva General N° 002-2018-PRODUCE/OGPPM "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE)", en el marco de lo dispuesto por la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD;

Que, con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobó la modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias, que establece nuevas pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permiten la elaboración o modificación del Plan Operativo Institucional – POI, en el marco del ciclo del planeamiento estratégico para la mejora continua;

Que, mediante Informe N° 300-2018-PRODUCE/OGPPM-OPM, la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sustenta la necesidad de derogar la Directiva General N° 002-2018-PRODUCE/OGPPM "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE)", y aprobar la Directiva General "Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE) y sus modificaciones", en el marco de lo dispuesto en la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD;

Que, por el literal b) del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 074-2017-PRODUCE, se delegó en el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la facultad para aprobar, por excepción de lo dispuesto en el numeral 5.4.3 de la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG, las Directivas relacionadas, entre otros, con el sistema administrativo de planeamiento estratégico, de alcance a más de un órgano, programa y/o proyecto de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de la Producción, acorde a las normas legales vigentes; por lo que, corresponde que el mencionado órgano apruebe la Directiva General que regula la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE) y sus modificaciones;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y modificatoria; la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que aprueba la modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General "Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE) y sus modificaciones", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Derogar la Directoral N° 012-2018-PRODUCE/OGPPM, que aprobó la Directiva General N° 002-2018-PRODUCE/OGPPM "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE)".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



[Handwritten signature]

JOSE ARMANDO CALDERON VALENZUELA
Director General
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y
Modernización
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



DIRECTIVA GENERAL N° 003-2018-PRODUCE/OGPPM

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Formulada por: Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de la Producción (PRODUCE) y sus modificaciones, en concordancia con lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

II. FINALIDAD

Optimizar el proceso del planeamiento operativo de PRODUCE a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) correspondiente, así como de las metas de sus órganos, unidades orgánicas y programas.

III. ALCANCE

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los órganos, unidades orgánicas y programas (en adelante, Dependencias) de PRODUCE.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 4.7 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificación.
- 4.8 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, Aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- 4.9 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD.
- 4.10 Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG, que aprueba la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas del Ministerio de la Producción".
- 4.11 Directiva para los Programas Presupuestales vigente.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

a) **Acción Estratégica Institucional – AEI**

Son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), las cuales se concretan en bienes o servicios que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

b) **Actividad Operativa e Inversiones**

Es el 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 - AEI que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional - OEI.

c) **Actividad presupuestal**

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus componentes y metas.

d) **Aplicativo CEPLAN V.01**

Es la herramienta informática puesta a disposición por CEPLAN para el registro virtual de toda la información relevante del proceso de Planeamiento Operativo Institucional del Ministerio de la Producción, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.

e) **Centro de Costos**

Son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

f) **Cuadro de necesidades**

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

g) **Devengado**

Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva

h) **Ejecución física**

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



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

- i) **Ejecución financiera**
Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo a los créditos autorizados en los presupuestos.
- j) **Formulación del POI Multianual**
Es el proceso mediante el cual la entidad formula el POI por un periodo de tres (03) años, el cual se efectúa en el año previo a su vigencia, acorde al periodo de vigencia del PEI.
- k) **Formulación del POI Anual**
Es el proceso mediante el cual la entidad formula el POI anual, a partir de la adecuación del primer año del POI Multianual¹, de acuerdo con la priorización establecida, a la asignación del presupuesto total de la entidad para el ejercicio correspondiente (Presupuesto Institucional de Apertura-PIA).
- l) **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.
- m) **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.
- n) **Inversiones**
Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como, las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto".
- o) **Meta**
Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado. La Meta puede ser:
- **Meta física:** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
 - **Meta financiera:** Valor monetario que corresponde a la meta física.
- p) **Objetivo Estratégico Institucional - OEI**
Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. De acuerdo con su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI. Los OEI pueden ser de los siguientes tipos:



¹ Es el POI Multianual que se aprueba durante el ejercicio fiscal previo al año de su vigencia.

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

- **Tipo I:** Está referido a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos.
- **Tipo II:** Está referido a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer. La entidad plantea un OEI de este tipo para mejorar sus procesos de soporte o su diseño organizacional para solucionar problemas de gestión u optimizar el uso de sus recursos con la finalidad de atender adecuadamente a su población.

q) **Presupuesto Institucional de Apertura - PIA**

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

r) **Presupuesto Institucional Modificado – PIM**

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

s) **Programa Presupuestal**

Es una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia del Presupuesto por Resultados (PpR) en el Presupuesto del Sector Público. El Producto es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados (PPoR) o del Programa Presupuestal Institucional (PPI), según corresponda.

Los Programas Presupuestales pueden ser PPoR y PPI. Los PPoR tienen como propósito el logro de resultados sobre la población y su entorno, y tienen carácter multisectorial e intergubernamental, en tanto los PPI tienen como propósito el logro de resultados sectoriales y objetivos estratégicos institucionales.

t) **Tarea**

Son las acciones que deben realizar las instituciones públicas para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades. No constituye una categoría presupuestaria y no cuenta con una asignación presupuestal.

5.2 **Del Planeamiento Estratégico**

5.2.1 Es el proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y el pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos establecidos por el Ministerio.

Está compuesto por el siguiente plan:

a) **Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM**

El PESEM es un documento que presenta la estrategia de desarrollo del sector para el logro de los objetivos establecidos en el Plan



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), su tiempo de vigencia es por un periodo de cinco años.

5.3 Del Planeamiento Institucional

5.3.1 El Planeamiento institucional comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y el Plan Operativo Institucional – POI Anual, que se formula a partir del POI Multianual, en el marco del ciclo de planeamiento institucional.

Está compuesto por los siguientes planes:

- a) **Plan Estratégico Institucional – PEI**
El PEI es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (03) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados.
- b) **Plan Operativo Institucional - POI Multianual**
El POI Multianual se formula por un periodo de tres (03) años, y constituye el marco de referencia para la formulación del POI Anual, el cual se efectúa en el año previo a su vigencia, acorde al periodo de vigencia del PEI.
- c) **Plan Operativo Institucional – POI Anual**
El POI Anual es el instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. El POI establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual.

Corresponde a la programación del primer año del POI Multianual, al que se le realiza el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad, es decir es el POI Anual consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.

5.4 De la Etapas y Cronología del Planeamiento Operativo Institucional

- a) **Formulación y aprobación del POI Multianual:** El POI Multianual se formula en el año previo al inicio de su horizonte temporal.
 - Inicia: 02 de enero.
 - Culmina: 31 de marzo.
- b) **Formulación y aprobación del POI Anual:** El POI Anual se formula a partir de la adecuación del primer año del POI Multianual², de acuerdo con la priorización establecida, a la asignación del presupuesto total de la entidad para el ejercicio correspondiente (Presupuesto Institucional de Apertura-PIA); por tanto, constituye un **POI Financiado**.
 - Inicia: Con la aprobación del PIA.
 - Culmina: Hasta el último día hábil del mes de diciembre del año previo de su vigencia.



² Es el POI Multianual que se aprueba durante el ejercicio fiscal previo al año de su vigencia.

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

- c) **Seguimiento:** Se realiza de manera mensual, durante el mes posterior al periodo objeto de seguimiento.
- Inicia: El tercer día hábil del mes posterior.
 - Culmina: Hasta el último día hábil del mes posterior.
- d) **Evaluación de Implementación:** La evaluación de implementación del POI Anual se realiza de manera trimestral sobre el avance acumulado del POI Anual y sus modificaciones.
- 1er Trimestre: Inicia (01 Abril) y Culmina (30 Abril)
 - 2do Trimestre: Inicia (01 Julio) y Culmina (31 Julio)
 - 3er Trimestre: Inicia (01 Octubre) y Culmina (31 Octubre)
 - 4to Trimestre: Inicia (01 Enero) y Culmina (30 Enero)

Los procedimientos de las etapas de Formulación y Aprobación del POI Multianual, Formulación y Aprobación del POI Anual, Seguimiento del POI Anual y Evaluación de Implementación del POI Anual, están descritos en los **Anexos N° 01, 02, 03, y 04** respectivamente.

5.5 De las Modificaciones del POI Multianual y el POI Anual

- a) El POI Multianual se modifica cuando se realizan cambios en el PEI que lo afectan, y se efectúa de acuerdo a los criterios establecidos para su formulación, en lo que corresponda.
- b) El POI Anual se modifica cuando se presentan los siguientes casos:
- i) Cuando es afectado por la modificación del PEI, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por ajustes presupuestales derivados de disposiciones externas a nivel de pliego, y por recomendación del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual.
 - ii) Cuando se incorporan nuevas Actividades Operativas e Inversiones.
 - iii) Cuando se efectúen cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, y/o cuando se produzcan modificaciones en materia presupuestal, corresponde denominarlo reprogramación.



Solo las modificaciones derivadas de las causales señaladas en el caso i), se aprueban mediante Resolución Ministerial; en los otros casos, solo corresponde su registro en el Aplicativo CEPLAN V.01.

El procedimiento de Modificación del POI Anual esta descrito en el **Anexo N° 05**.

5.6 De los Actores del Planeamiento Operativo Institucional

a) **El Titular de la entidad**

El Titular de la entidad determina la política institucional de PRODUCE, es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI, POI Multianual y POI Anual, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, políticas nacionales, sectoriales y territoriales, según corresponda. Promueve la articulación de su planeamiento institucional con los sistemas administrativos que hacen posible la ejecución real del POI Anual.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

b) Comisión de Planeamiento Estratégico

Para el planeamiento institucional, el Ministro de la Producción, mediante Resolución Ministerial, conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico (en adelante, **Comisión**) bajo su liderazgo, en la cual participan la Alta Dirección como aquellos órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, y otros que el órgano resolutivo designe.

La Comisión tiene las siguientes funciones:

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

Para el cumplimiento de dichas funciones no se requerirá necesariamente el desarrollo de sesiones. La Comisión cuenta con una Secretaría Técnica, que es ejercida por la OGPPM que apoya el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

c) Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico

Para asistir en el desarrollo de las funciones, la Comisión podrá conformar un Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico (en adelante, **Equipo Técnico**), integrado por representantes de los miembros de la Comisión, bajo la coordinación del Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización (OPM) de la OGPPM.

d) Especialista de Planeamiento

Es el profesional de la OPM de la OGPPM encargado de coordinar y brindar asistencia técnica a los Coordinadores de Dependencia de PRODUCE, para el planeamiento operativo institucional.

e) Coordinador de Dependencia

Es el profesional de la Dependencia encargado de coordinar con los Especialistas de Planeamiento de la OGPPM el planeamiento operativo institucional. El Coordinador de Dependencia es designado por el responsable de la misma, mediante memorando dirigido a la OGPPM.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI MULTIANUAL

De la Formulación de POI Multianual

6.1.1 La OGPPM, en su calidad de Secretario Técnico, gestiona ante la Comisión la autorización para la formulación del POI Multianual con su correspondiente Plan de Trabajo, en el marco de la normatividad vigente.

6.1.2 Con la autorización de la Comisión, la OGPPM solicita a los responsables de las Dependencias realizar secuencialmente lo siguiente:

- (i) Actualizar o designar a los Coordinadores de Dependencia, para la creación de claves y usuarios del Aplicativo CEPLAN V.01.
- (ii) Elaborar la propuesta de Actividades Operativas e Inversiones del POI Multianual, usando el **Anexo N° 06: Formato "Formulación del POI**



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Multianual", y remitirlo, vía correo electrónico, al Especialista de Planeamiento.

En el formato se registra cada Actividad Operativa e Inversión, y cuenta con la conformidad de la Dependencia.

- (iii) Realizar el registro de las Actividades Operativas del POI Multianual en el Aplicativo CEPLAN V.01 de acuerdo a la información remitida mediante el Anexo N° 06, previa conformidad del Especialista de Planeamiento.
- (iv) Imprimir los reportes B-3 y B-4 del Aplicativo CEPLAN V.01, y remitirlos a la OGPPM, debidamente visados por los responsables de las Dependencias.

6.1.3 El Especialista de Planeamiento aprueba la información registrada por las dependencias en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final de los formatos B-3 y B-4, para la elaboración del proyecto de POI Multianual y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración del Director de la OPM y posteriormente al Director General de la OGPPM.

De la Aprobación del POI Multianual

6.1.4 El Director General de la OGPPM, en su calidad de Secretario Técnico, pone a consideración de la Comisión el proyecto de POI Multianual, para su validación.

6.1.5 El Director General de la OGPPM remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) el proyecto de POI Multianual validado por la Comisión, adjuntando el Informe Sustentatorio y el proyecto de Resolución Ministerial, para la opinión legal correspondiente.

6.1.6 La OGAJ emite opinión legal, adjuntando el proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el POI Multianual, el cual es remitido a la Secretaría General.

6.1.7 La Secretaría General, previa revisión, eleva a los Despachos Viceministeriales el proyecto de POI Multianual y la Resolución Ministerial para su visación y posterior suscripción por el Despacho Ministerial y publicación según corresponda.

6.2 DE LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI ANUAL

De la Formulación del POI Anual

6.2.1 Una vez aprobado el PIA de PRODUCE del año correspondiente, la OPM, según Plan de Trabajo determinado por la Comisión, coordina con las Dependencias la formulación del POI Anual ajustado al PIA, para lo cual solicita a los responsables de las Dependencia realizar lo siguiente:

- (i) Realizar el ajuste de sus Actividades Operativas contenidas en el primer año del POI Multianual respecto al PIA aprobado, acorde a la asignación presupuestal correspondiente, usando el Anexo N° 07: Formato "Formulación - Modificación del POI Anual", y remitirlo, vía correo electrónico, al Especialista de Planeamiento.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

En el formato se registra cada actividad operativa e inversión, y debe contar con la conformidad de la Dependencia.

- (ii) Realizar el registro de las Actividades Operativas del POI Anual en el Aplicativo CEPLAN V.01 de acuerdo a la información remitida mediante el **Anexo N° 07**, previa conformidad del Especialista de Planeamiento.
- (iii) Imprimir los formatos B-3 y B-4 del Aplicativo CEPLAN V.01, y remitirlos a la OGPPM, debidamente visados por el responsable de la Dependencia.

6.2.2 El Especialista de Planeamiento aprueba la información registrada por las Dependencias en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final de los formatos B-3 y B-4 de todas las Dependencias, para la elaboración del proyecto de POI Anual y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración de la Comisión para su validación.

De la Aprobación del POI Anual

6.2.3 El Director General de la OGPPM remite a la OGAJ el proyecto de POI Anual validado por la Comisión, adjuntando el Informe Sustentatorio y el proyecto de Resolución Ministerial, para lo opinión legal correspondiente.

6.2.4 La OGAJ emite opinión legal, adjuntando el proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el POI Anual, el cual es remitido a la Secretaria General.

6.2.5 La Secretaria General, previa revisión, eleva a los Despachos Viceministeriales el proyecto de POI Anual y la Resolución Ministerial para su visación, y posterior suscripción por el Despacho Ministerial y publicación según corresponda.

6.3 DEL SEGUIMIENTO MENSUAL DEL POI ANUAL

6.3.1 El Especialista de Planeamiento de la OPM solicita a los Coordinadores de Dependencia, mediante correo electrónico, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente objeto de seguimiento, la información sobre la ejecución del mes a nivel de devengado, en el **Anexo N° 08: Formato "Avance del Seguimiento Mensual del POI Anual"**, en base al Reporte SIAF del mes anterior.

6.3.2 El Coordinador de Dependencia remite a la OPM, mediante correo electrónico con copia al Responsable de Dependencia, dentro de los siete (07) primeros días calendarios del mes siguiente objeto de seguimiento, el formato del **Anexo N° 08**, para revisión y conformidad.

6.3.3 El Especialista de Planeamiento revisa y autoriza, mediante correo electrónico, al Coordinador de Dependencia el registro de la información en el Aplicativo CEPLAN V.01, que debe efectuarse del día 8 al 15 del mes siguiente objeto de seguimiento, con copia al Responsable de Dependencia.

6.3.4 El Especialista de Planeamiento elabora el **"Reporte de Seguimiento Mensual del POI Anual"** del mes correspondiente, que contiene:

- (i) El Avance en la Ejecución de Metas Físicas y Financieras.
- (ii) El Reporte Consolidado de Avance de Metas Físicas y Financieras de las Actividades Operativas del POI Anual.
- (iii) El Reporte Consolidado de Avance de Metas Físicas y Financieras según Finalidad Presupuestal del POI Anual.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Y pone a consideración y visto del Director de la OPM, para posteriormente gestionar su publicación.

- 6.3.5 La OGPPM solicita a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) la publicación del **"Reporte de Seguimiento Mensual del POI Anual"** en el Portal de Transparencia.
- 6.3.6 El Especialista de Planeamiento, mediante correo electrónico, comunica a los Coordinadores de Dependencia la publicación del **"Reporte de Seguimiento Mensual del POI Anual"**, remitiendo el link correspondiente, para su conocimiento y acciones correspondientes, según corresponda.

6.4 DE LA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI ANUAL

- 6.4.1 El Especialista de Planeamiento de la OPM solicita a los Coordinadores de Dependencia, mediante correo electrónico, dentro del primer día hábil del mes siguiente al trimestre objeto de evaluación, la información sobre la ejecución del trimestre mediante el **Anexo N° 09: Formato "Reporte de Evaluación de Implementación del POI Anual"**, el cual será remitido, mediante correo electrónico, con copia al Responsable de la Dependencia, dentro de los siete (07) primeros días calendarios del mes siguiente al trimestre objeto de evaluación, para su revisión y conformidad.
- 6.4.2 El Especialista de Planeamiento revisa y autoriza, mediante correo electrónico, al Coordinador de Dependencia el registro de la información en el Aplicativo CEPLAN V.01, que debe efectuarse del día 8 al 15 del mes siguiente al trimestre objeto de evaluación, con copia al Responsable de Dependencia.
- 6.4.3 La OPM elabora el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual, en base a la información registrada en el Aplicativo CEPLAN V.01 y la información remitida por los Responsables de Dependencias a través del formato del **Anexo N° 09**, y lo pone a consideración y visto del Director General de la OGPPM.



- 6.4.4 La OGPPM remite a la Comisión el **"Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual"**, para su conocimiento y solicite la implementación de las recomendaciones correspondientes.

- 6.4.5 La OGPPM solicita a la OGTI la publicación del **"Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual"** en el Portal de Transparencia.



- 6.4.6 La OPM, mediante correo electrónico, comunica a los Coordinadores de Dependencias la publicación del **"Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual"**, remitiendo el link correspondiente, para su conocimiento y acciones correspondientes, según corresponda.

6.5 DE LA MODIFICACIONES DEL POI ANUAL

- 6.5.1 Cuando se modifica el PEI, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por ajustes presupuestales derivados de disposiciones externas a nivel de pliego, y por recomendación del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual.



- a) La OGPPM solicita a los responsables de las Dependencias afectadas por las causales señaladas en el presente numeral, realizar lo siguiente:

DIRECTIVA GENERAL N° 003-2018-PRODUCE/OGPPM

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

- (i) Realizar la modificación de sus Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual vigente a que hubiera lugar, usando el formato del **Anexo N° 07**, y remitirlo, vía correo electrónico, al Especialista de Planeamiento.

En el formato se registra cada Actividad Operativa e Inversión, y debe contar con la conformidad de la Dependencia.

- (ii) Realizar el registro de las modificaciones de las Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual en el Aplicativo CEPLAN V.01 de acuerdo a la información remitida mediante el **Anexo N° 07**, previa conformidad del Especialista de Planeamiento.
- (iii) Imprimir los formatos B-3 y B-4 del Aplicativo CEPLAN V.01, y remitirlos a la OGPPM, debidamente visados por el responsable de la Dependencia.

Según corresponda la OGPPM coordina con la Comisión para la ejecución de las mencionadas actividades.

- b) El Especialista de Planeamiento aprueba la información registrada por las Dependencias en el Aplicativo CEPLAN V.01, procediendo a la impresión final de los formatos B-3 y B-4 de todas las Dependencias, para la elaboración del proyecto de POI Modificado y el Informe Técnico Sustentatorio, los cuales son puestos a consideración del Director de la OPM y posteriormente al Director General de la OGPPM.
- c) El Director General de la OGPPM remite el proyecto de POI Modificado, adjuntando el Informe Sustentatorio y el proyecto de Resolución Ministerial a la OGAJ, para la opinión legal correspondiente, y se procede de acuerdo a los numerales 6.2.4 y 6.2.5 de la presente Directiva.

6.5.2 Cuando se incorporan nuevas Actividades Operativas e Inversiones.

- a) El Coordinador de Dependencia, mediante correo electrónico, solicita al Especialista de Planeamiento de la OPM, con copia al Responsable de la Dependencia, la modificación al POI Anual usando el formato del **Anexo N° 07**, y adjuntando la Nota de Modificación Presupuestaria aprobada. El llenado del formato se realiza por cada Actividad Operativa e Inversión.
- b) La Oficina de Presupuesto (OP) para otorgar la Nota de Modificación Presupuestaria que implique la incorporación de una nueva Actividad Operativa e Inversión, solicita previamente a la OPM la opinión técnica favorable.
- c) El Especialista de Planeamiento revisa la información remitida mediante el formato del **Anexo N° 07**, y de encontrarse conforme autoriza al Coordinador de Dependencia, mediante correo electrónico, con copia al Responsable de la Dependencia, el registro de dicha modificación en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- d) La modificación efectuada debe ser reportada por la Dependencia a la OGPPM, en el mes que correspondiente mediante el formato del **Anexo N° 08**, y en el trimestre que corresponda mediante el formato del **Anexo N° 09**, para el respectivo Seguimiento y Evaluación de Implementación del POI Anual.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

6.5.3 Cuando se efectúen cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones; y/o cuando se produzcan modificaciones en materia presupuestal.

- a) El Coordinador de Dependencia, mediante correo electrónico, solicita al Especialista de Planeamiento de la OPM, con copia al Responsable de la Dependencia, la modificación del POI Anual usando el formato del **Anexo N° 07**, y adjuntando la Nota de Modificación Presupuestaria aprobada. El llenado del formato se realiza por cada Actividad Operativa e Inversión.
- b) El Especialista de Planeamiento revisa la información remitida mediante el formato del **Anexo N° 07**, y de encontrarse conforme autoriza al Coordinador de Dependencia, mediante correo electrónico, con copia al Responsable de la Dependencia, el registro de dicha modificación en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- c) La modificación efectuada debe ser reportada por la Dependencia a la OGPPM, en el mes que correspondiente mediante el formato del **Anexo N° 08**, y en el trimestre que corresponda mediante el formato del **Anexo N° 09**, para el respectivo Seguimiento y Evaluación de Implementación del POI Anual.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1 Los Responsables de Dependencias de PRODUCE son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, de conformidad con lo establecido en sus Disposiciones Específicas.
- 7.2 La OGPPM a través de la OPM, es responsable de orientar la implementación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 7.3 La OP es responsable de ejecutar las acciones correspondientes en el caso de modificación por incorporación de una nueva Actividad Operativa e Inversión.
- 7.4 Los Coordinadores de Dependencia son responsables de remitir información según corresponda en cada una de las Etapas de Planeamiento señaladas, levantar observaciones, registrar en el Aplicativo CEPLAN V.01 y el Drive del Ministerio de la Producción, entre otras acciones establecidas, cuando se solicite.



VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La OGPPM proporciona los formatos establecidos en la presente Directiva; asimismo, podrá actualizarlos, y aprobar instructivos complementarios en el marco de sus competencias y la normatividad vigente.



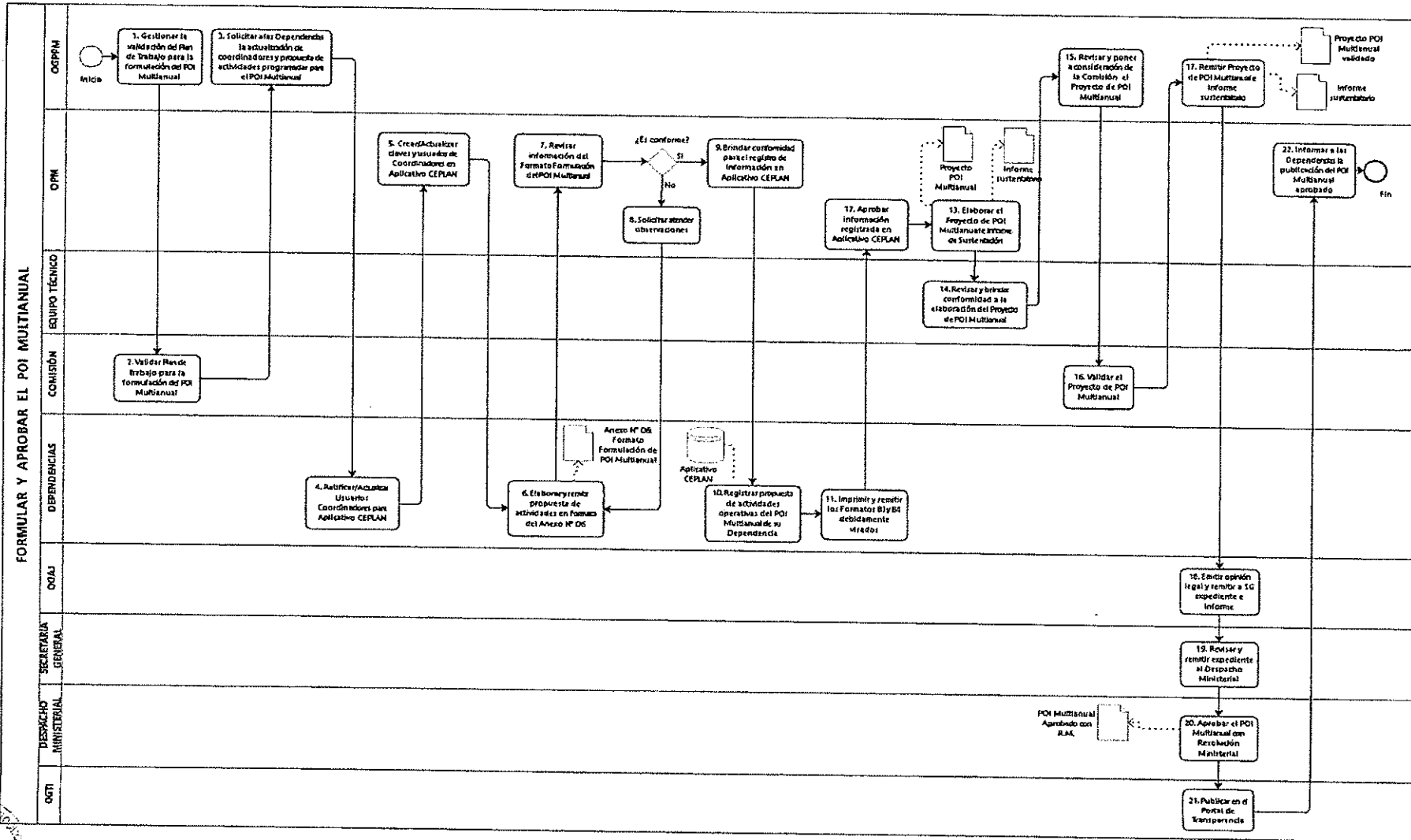
IX. ANEXOS

- Anexo N° 01:** Procedimiento "Formular y Aprobar el POI Multianual"
- Anexo N° 02:** Procedimiento "Formular y Aprobar el POI Anual"
- Anexo N° 03:** Procedimiento "Realizar el Seguimiento Mensual del POI Anual"
- Anexo N° 04:** Procedimiento "Realizar la Evaluación de Implementación del POI Anual"
- Anexo N° 05:** Procedimiento "Realizar la Modificación del POI Anual"
- Anexo N° 06:** Formato "Formulación del POI Multianual"
- Anexo N° 07:** Formato "Formulación - Modificación del POI Anual"
- Anexo N° 08:** Formato "Avance del Seguimiento Mensual del POI Anual"
- Anexo N° 09:** Formato "Reporte de Evaluación de Implementación del POI Anual"



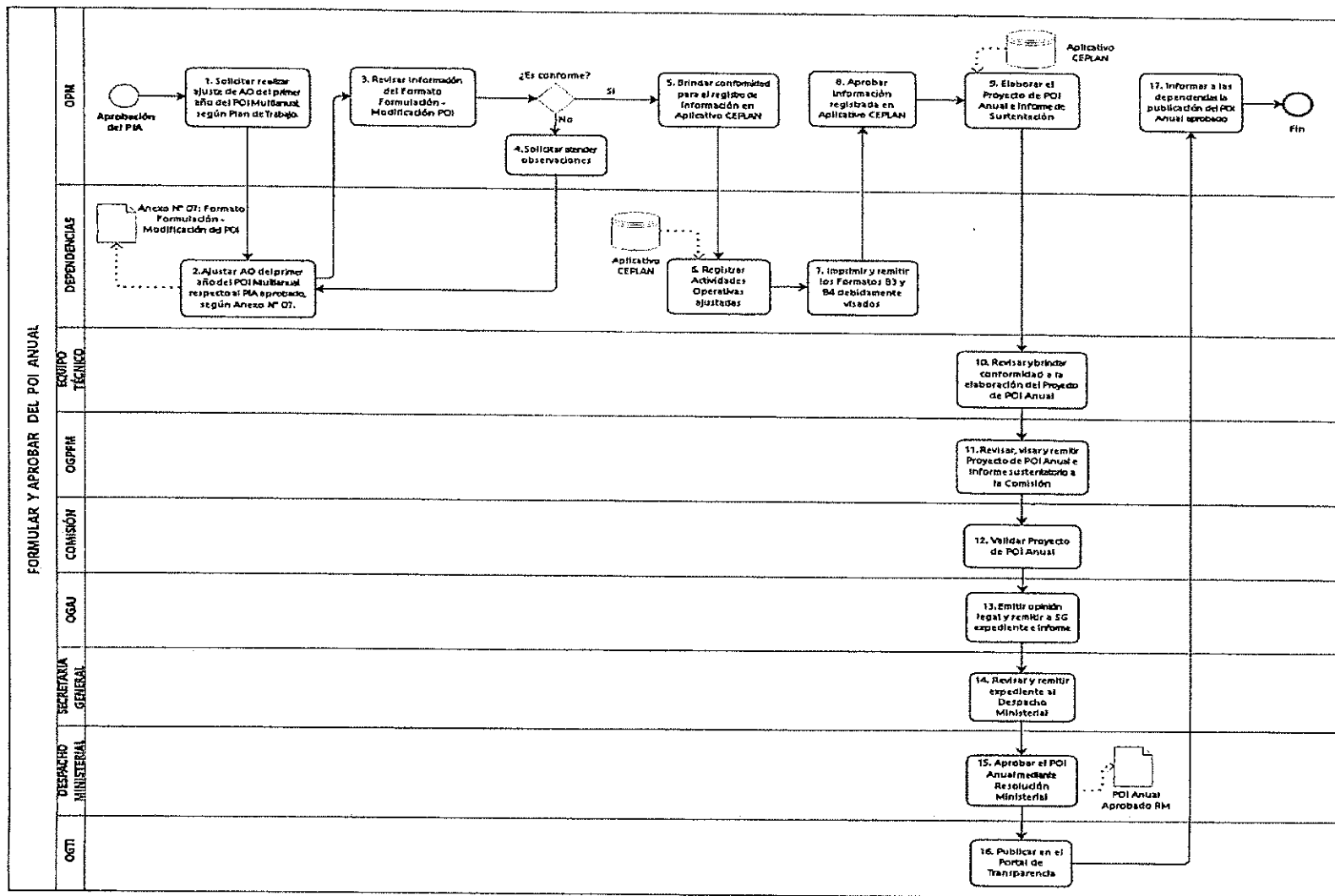
LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 01: Procedimiento "Formular y Aprobar el POI Multianual"

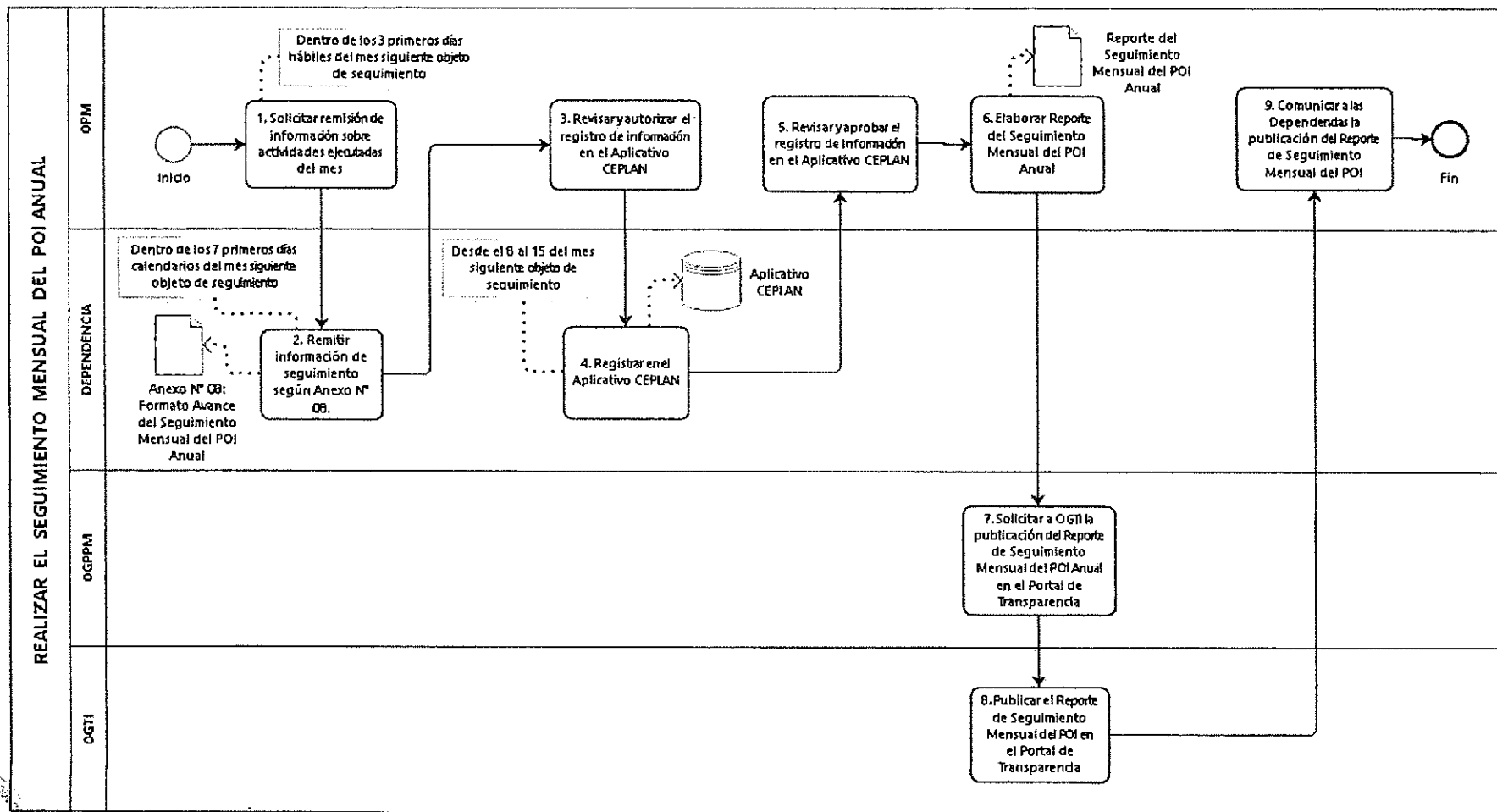


LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 02: Procedimiento “Formular y Aprobar el POI Anual”

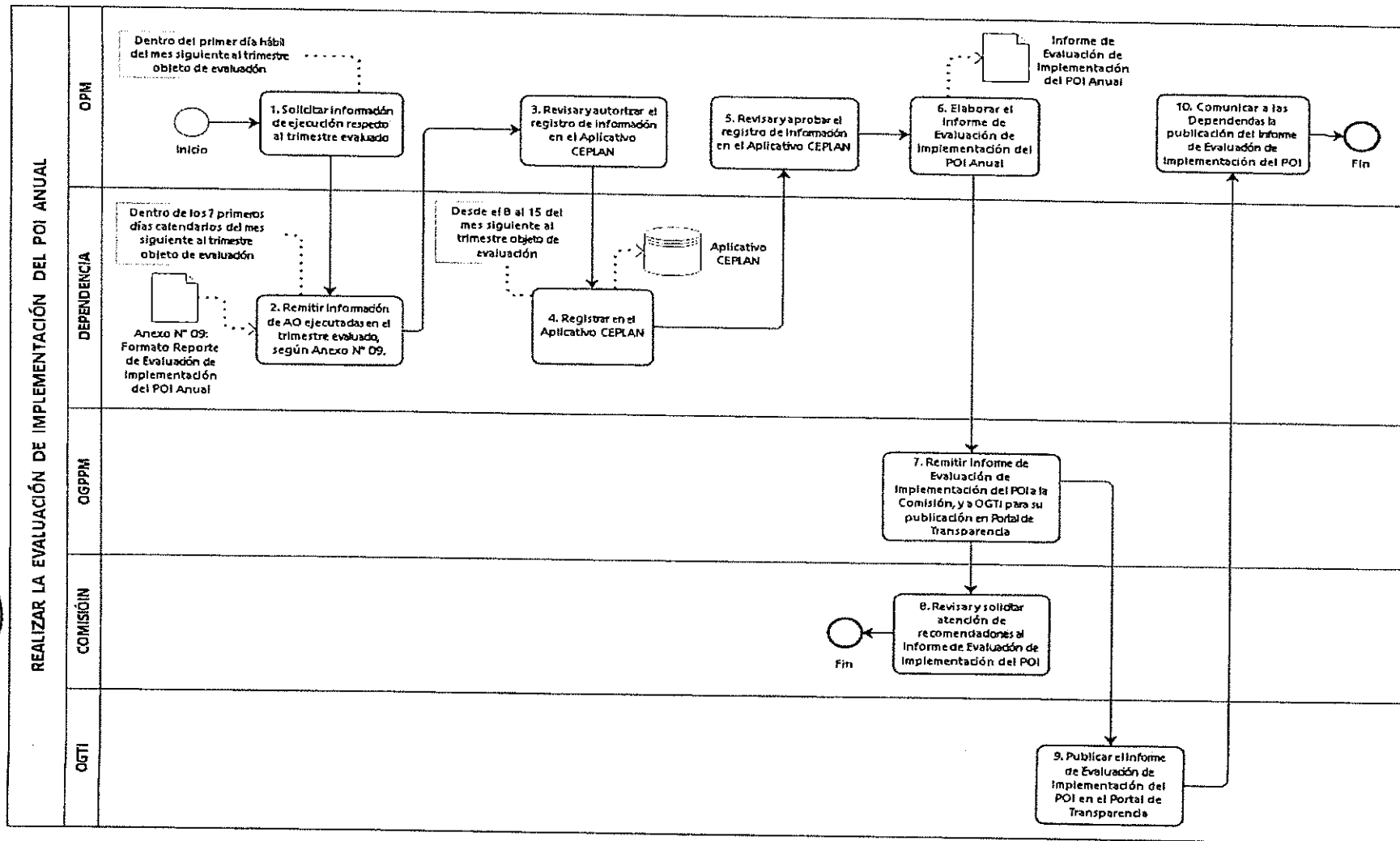


Anexo N° 03: Procedimiento “Realizar el Seguimiento Mensual del POI Anual”

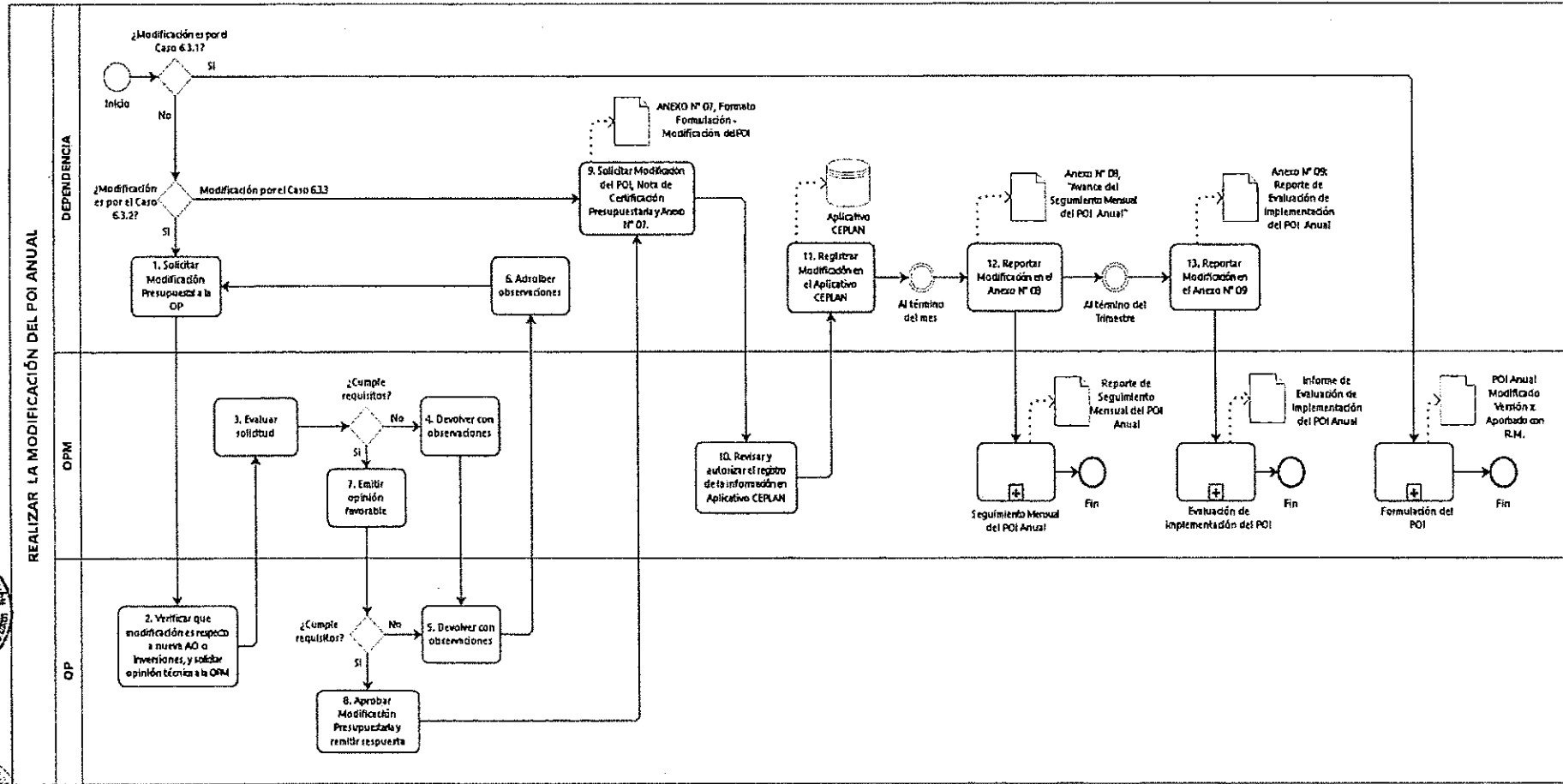


LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 04: Procedimiento "Realizar la Evaluación de Implementación del POI Anual"



Anexo N° 05: Procedimiento “Realizar la Modificación del POI Anual”



Casos de Modificación del POI Anual:

- 6.3.1 Cuando se modifica el PEI, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por ajustes presupuestales derivados de disposiciones externas a nivel de pliego, y por recomendación del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual.
- 6.3.2 Cuando se incorporan nuevas Actividades Operativas e Inversiones.
- 6.3.3 Cuando se efectúen cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones; y/o cuando se produzcan modificaciones en materia presupuestal.

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 06: Formato "Formulación del POI Multianual"

FORMULACIÓN DEL POI MULTIANUAL
PERIODO: AÑO 1:....., AÑO 2:....., AÑO 3:.....

1. DATOS GENERALES

Unidad Ejecutora:
 Órgano (Centro de Costo): Unidad Orgánica (Centro de Costo): PERIODO DE PE:
 Programa: APNOP: Acción Central: Proyecto:

2. DIMENSIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Programa Presupuestal: APNOP: Acción Central: Proyecto:

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Alineamiento Estratégico de la AO 1: Objetivo Estratégico Institucional:
 Acción Estratégica Institucional:

N° Actividad Operativa - AO	Nombre de la Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	Unidad de Medida	Prioridad de la Actividad (Señalar con X)	Período Multianual	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual				
						Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre			
1				Muy Alta ()	Año 1.....	Físico													0			
				Alta ()		Costeo S/.														0		
				Media ()	Año 2.....	Físico															0	
				Baja ()		Costeo S/.															0	
				Muy Baja ()	Año 3.....	Físico															0	
						Costeo S/.																0
																						0
																						0

Alineamiento Estratégico de la AO 2: Objetivo Estratégico Institucional:
 Acción Estratégica Institucional:


N° Actividad Operativa - AO	Nombre de la Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	Unidad de Medida	Prioridad de la Actividad	Período Multianual	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual				
						Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre			
2				Muy Alta ()	Año 1.....	Físico													0			
				Alta ()		Costeo S/.														0		
				Media ()	Año 2.....	Físico															0	
				Baja ()		Costeo S/.															0	
				Muy Baja ()	Año 3.....	Físico															0	
						Costeo S/.																0
																						0
																						0

NOTA: El llenado del formato se realiza por cada actividad operativa e inversión.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 07: Formato "Formulación - Modificación del POI Anual"



PERU Ministerio de la Producción
F10-1-02/rev.01

FORMULACIÓN (AJUSTE PIA-POI) - MODIFICACIÓN DEL POI ANUAL

1. DATOS GENERALES

Unidad Ejecutora: Formulación POI Anual (Ajuste PIA - POI): Modificación: Reprogramación:

Órgano (Centro de Costo): Unidad Orgánica (Centro de Costo): Programa:

2. DIMENSIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Programa Presupuestal: APNOP: Acción Central: Proyecto:

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Alineamiento Estratégico de la AO 1: Objetivo Estratégico Institucional:

Acción Estratégica Institucional:

N° Actividad Operativa - AO	Nombre de la Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	Unidad de Medida	Prioridad de la Actividad	Periodo Multianual	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual		
						Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre	
						Físico													0	
1																				0
						Financiero S/.													0	
2						Físico													0	
						Financiero S/.													0	

TAREAS AO 1	N°	Nombre de la Tarea / Componente de Proyecto	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL META FISICA DE LA TAREA												Total			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
	1																		0
	2																		0
	... n																		0


4. JUSTIFICACIÓN (PARA EL CASO DE MODIFICACIÓN Y REPROGRAMACIÓN)

NOTA: El llenado del formato se realiza por cada actividad operativa e inversión.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 08: Formato “Avance del Seguimiento Mensual del POI Anual”


 PERU Ministerio de la Producción		AVANCE DEL SEGUIMIENTO MENSUAL DEL POI ANUAL			
FTO-37-01/ver.02					
Mes:		Año:		N° Meta	
Órgano / Centro de Costo Responsable					
Actividad Operativa			Unidad de Medida		
Descripción de avances de la Actividad Operativa y las Tareas programadas					
Actividad Operativa:					
Tareas:					
Observaciones o problemas presentados de la Actividad Operativa					
Estrategias a aplicar para el siguiente mes de la Actividad Operativa					
Programación Vs. Ejecución Física de la Actividad Operativa			Programación Vs. Ejecución Presupuestal de la Actividad Operativa		
Programación	Ejecución	% de Avance	Programación	Ejecución	% de Avance
N°	Tareas Programadas		Unidad de Medida	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
1					
2					
3					
n...					

Nota: El llenado del formato se realiza por cada actividad operativa e inversión.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (PRODUCE) Y SUS MODIFICACIONES

Anexo N° 09: Formato "Reporte de Evaluación de Implementación del POI Anual"

 PERU Ministerio de la Producción		REPORTE DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN TRIMESTRAL DEL POI ANUAL	
FTO-38-01/ver.02			
Órgano / Centro de Costo Responsable		N° Meta	
Trimestre Evaluado	<input type="checkbox"/> 1er Trimestre <input type="checkbox"/> 2do Trimestre <input type="checkbox"/> 3er Trimestre <input type="checkbox"/> 4to Trimestre		
Actividad Operativa AO 1		Unidad de Medida	
Logros Obtenidos Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			
Problemas Presentados Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			
Medidas Correctivas Respecto a los Problemas Presentados Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			
Actividad Operativa AO 2		Unidad de Medida	
Logros Obtenidos Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			
Problemas Presentados Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			
Medidas Correctivas Respecto a los Problemas Presentados Durante el Trimestre Evaluado			
A) B) C) D) E)			

Nota: El llenado del formato se realiza por cada actividad operativa e inversión.

