

# Resolución de Secretaría General

N° 001 -2016-INACAL/SG

Lima, 21 ENE. 2016

VISTO:

El Informe N° 002-2016-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 009-2016-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30224, se crea el Sistema Nacional para la Calidad - SNC y el Instituto Nacional de Calidad - INACAL, como un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, constituyendo Pliego Presupuestal;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tener en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM); señalando además, en su numeral 71.2 que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, asimismo, el numeral 71.3 del citado artículo, dispone que los Planes Operativos Institucionales reflejen las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, en ese sentido, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-PCD, aprobó la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", con el objeto de establecer los principios, normas procedimientos e instrumentos del Proceso de Planeamiento Estratégico, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, la que establece que el Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento elaborado por las entidades de la Administración Pública que toma como base la información en el Plan Estratégico Institucional (PEI); este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades para un periodo determinado; dicha información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos; y se elabora para el periodo de un año;



SECRETARÍA GENERAL  
INACAL

Que, asimismo, el literal p) del artículo 26 del Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, modificado por Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE, dispone que es atribución de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, formular y proponer los lineamientos internos institucionales en el marco de las normas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, a efectos de establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico y operativo para la formulación, aprobación y evaluación del POI, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del documento de Visto, remite la propuesta de "Directiva para la Formulación, Aprobación Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI)", que ha sido elaborada conforme a lo dispuesto por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN en la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; siendo necesaria su aprobación;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, modificado por Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE;

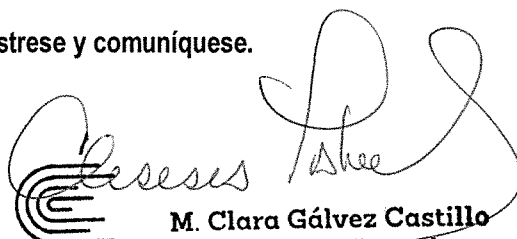
**SE RESUELVE:**

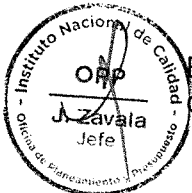
**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 001-2016-INACAL, "Directiva para la Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI)" y sus anexos, que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Instituto Nacional de Calidad (INACAL), adoptará las medidas necesarias para difundir la presente Directiva, a todos los órganos de la entidad.

**Artículo 3.-** Publicar la presente resolución y sus anexos en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Calidad ([www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe)).


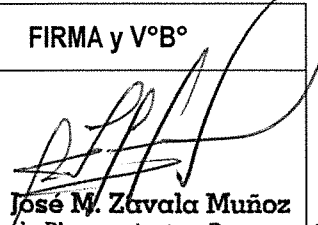

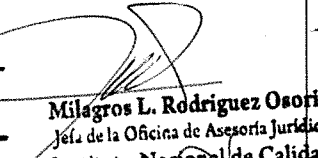

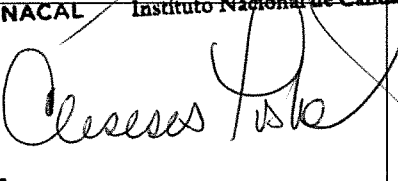
**Regístrese y comuníquese.**

  
**M. Clara Gálvez Castillo**  
Secretaria General  
INACAL Instituto Nacional de Calidad



**DIRECTIVA N° 001-2016-INACAL**

**FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)**

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y V°B°
Elaborado por:	José Zavala Muñoz	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		  <b>José M. Zavala Muñoz</b> Jefe de Planeamiento y Presupuesto Instituto Nacional de Calidad
Revisado por:	Milagros Rodríguez Osorio	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica		  <b>Milagros L. Rodríguez Osorio</b> Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica Instituto Nacional de Calidad
Aprobado por:	Clara Gálvez Castillo	Secretaria General		  <b>M. Clara Gálvez Castillo</b> Secretaria General Instituto Nacional de Calidad

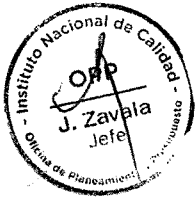


**Título:** Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI)

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	



## 1. FINALIDAD

- 1.1. Establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico y operativo para la formulación, aprobación y evaluación del POI.
- 1.2. Programar las actividades a ser desarrolladas por cada órgano y/o unidad orgánica del Inacal en un periodo anual, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.
- 1.3. Contribuir al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de las políticas y acciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 1.4. Evaluar los resultados obtenidos, así como el empleo eficiente de los recursos asignados.

## 2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Ley N° 30224	Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad – SNC y el Instituto Nacional de Calidad.
2	Ley N° 30372	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
3	Ley N° 27658	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4	Decreto Legislativo N° 1088	Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
5	Decreto Supremo N° 304-2012-EF	TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
6	Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE	Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad - INACAL
7	Decreto Supremo N° 008 -2015-PRODUCE	Modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
8	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD	Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Procedimiento de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico"



## 3. ALCANCE

El presente instrumento normativo es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas del INACAL.

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Actividad:** Es el conjunto de acciones necesarias para el logro de una acción estratégica.

- 4.2. **Fase de seguimiento:** Se realiza el seguimiento continuo a las metas con el fin de retroalimentar el proceso de planeamiento estratégico para el logro de los objetivos estratégicos.
- 4.3. **Indicador:** Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- 4.4. **Meta:** Es el valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos estratégicos.
- 4.5. **Plan Operativo Institucional - POI:** Es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades para un periodo determinado. Esta información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos. Asimismo, la acción estratégica debe vincularse con el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.6. **Presupuesto Institucional de Apertura – PIA:** Presupuesto inicial de la entidad 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.
- 4.7. **Presupuesto Institucional Modificado – PIM:** Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.
- 4.8. **Producto:** Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la secuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos. Asimismo, es el conjunto de actividades que garantizan la ejecución de un programa presupuestal.
- 4.9. **Programa Presupuestal:** Unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para la población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Política del Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.



## 5. ABREVIATURAS:

- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.  
OA: Oficina de Administración.  
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica.  
PEI: Plan Estratégico Institucional.  
POI: Plan Operativo Institucional.  
PIA: Presupuesto Institucional de Apertura  
PIM: Presupuesto Institucional Modificado  
SG: Secretaría General

## 6. CONSIDERACIONES

### 6.1. DE LAS RESPONSABILIDADES

- 6.1.1. La OPP, conduce la formulación y evaluación del POI de cada ejercicio fiscal, observando las normas, disposiciones y metodologías que emita el CEPLAN como ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las prioridades establecidas en el PEI.
- 6.1.2. Es responsabilidad de todos los órganos y unidades orgánicas del Inacal, cumplir oportunamente con la entrega de la información requerida dentro de los plazos determinados por la OPP.

### 6.2. PROGRAMACIÓN (DEMANDA GLOBAL DEL GASTO)

- 6.2.1. Los órganos y unidades orgánicas coordinarán con la OPP, la formulación del anteproyecto del POI o demanda global del gasto, identificando los programas, actividades y metas presupuestales, en concordancia con la estructura funcional programática remitida al Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a la normativa vigente.
- 6.2.2. La OA proporciona información a OPP en materia de recursos humanos, de acuerdo a la información actualizada en el "Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y datos de los recursos humanos del sector público" - AIRHSP, a efectos de incorporar en la programación y formulación del Presupuesto Institucional.
- 6.2.3. El anteproyecto del POI, deberá contener el resumen ejecutivo, programas presupuestales y programación de actividades de acuerdo a lo indicado en la directiva para la programación y formulación anual del presupuesto del sector público vigente.

### 6.3. DE LA FORMULACIÓN DEL POI

- 6.3.1. El alineamiento del POI es a nivel de los objetivos estratégicos, indicadores y metas, que se verá reflejado en las propuestas de metas físicas de los órganos y/o unidades orgánicas relacionadas a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).



- 6.3.2. La OPP, remitirá a los órganos y/o unidades orgánicas los lineamientos para la formulación del POI, con los formatos de programación de metas físicas, flujo de procesos, programación de gastos por actividad, ficha de indicadores, entre otros. Además, la OPP indicará los lineamientos de política institucional y las metas de la alta dirección para el siguiente ejercicio fiscal, y realizará reuniones de trabajo para orientar el proceso de formulación del POI.
- 6.3.3. En la formulación se realiza la revisión de la estructura funcional programática según las características del programa presupuestal, acciones centrales y/o asignaciones que no resultan en producto; se revisa la consistencia de las actividades y tareas programadas en función a los productos y resultados específicos; se determina el presupuesto por actividad y tareas según las propuestas de cada órgano y/o unidad

orgánica del Inacal; se ordena y establece las metas presupuestales y cadena programática presupuestaria por cada actividad; se ajusta y calendariza la metas físicas y presupuestales, de acuerdo con el monto preliminar asignado y distribuido por el Inacal.

La OPP comunica a los órganos y unidades orgánicas el presupuesto preliminar, a fin de que se ajuste las metas físicas de acuerdo a los recursos asignados, considerando los costos del personal CAS, consultoría, pasajes, viáticos, servicios básicos, entre otros bienes y servicios.

**6.3.4.** La OPP revisa, verifica la priorización de metas, y posible duplicidad o superposición de tareas y consolida todas las propuestas de metas físicas y financieras de los órganos y/o unidades orgánicas del Inacal para la formulación del POI (Ver anexo N° 01 y N° 02), a efectos de:

- a) Validar la consistencia.
- b) Verificar el alineamiento estratégico.
- c) Concordar el monto total de los requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas con la asignación presupuestal prevista.
- d) Mantener el equilibrio de ingresos y gastos del Inacal
- e) Verificar que las metas físicas concuerden o se alineen con las metas presupuestarias

**6.3.5. Contenido Mínimo para la elaboración del POI:**

- a) Presentación
- b) Base Legal
- c) Organización Institucional
  - Visión
  - Misión
  - Objetivos Estratégicos
  - Estructura orgánica
  - Lineamientos de Política Institucional
- d) Principales Metas para el año fiscal que corresponda
- e) Presupuesto y financiamiento
- f) Programación de actividades, metas e indicadores priorizadas para el Año Fiscal que corresponda.
  - Programa presupuestal
  - Acciones centrales
  - Asignaciones presupuestales que no resultan en producto
- g) Anexos



**6.3.6.** El proyecto del POI deberá presentarse mediante los Anexo N° 01 y N° 02, teniendo en cuenta las disposiciones de la presente directiva y el siguiente cronograma:

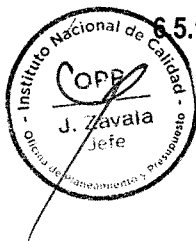


Actividad	Fecha	Responsables
Elaboración y remisión de la propuesta inicial del proyecto de POI	Mes de abril	Los órganos y/o unidades orgánicas
Difusión de los lineamientos para la formulación del POI	Mes de Octubre	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Remisión de los Techos Presupuestales	Mes de Octubre	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Reuniones de trabajo para la formulación del POI	Mes de Octubre - Noviembre	Oficina de Planeamiento y Presupuesto y los órganos y/o unidades orgánicas.
Remisión de la programación de metas físicas y financieras para el siguiente Año Fiscal	Hasta del 30 de Noviembre	Los órganos y/o unidades orgánicas
Consolidación del proyecto del POI	Hasta la primera semana del mes de Diciembre.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisión y ajustes de la propuesta del POI	Hasta la quincena del mes de diciembre	Los órganos y/o unidades orgánicas
Revisión final y aprobación del POI	Hasta antes del 31 de diciembre	Oficina de Planeamiento y presupuesto

#### 6.4. DE LA APROBACIÓN DEL POI

El POI se presenta a la SG para su trámite correspondiente y elevación para la aprobación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva del Inacal.

#### 6.5. DE LA EVALUACIÓN DEL POI



6.5.1. Para efectuar el desarrollo y establecer el resultado de la Fase de Seguimiento del POI, se deberá considerar las pautas contenidas en los artículos 41 y 42 de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, según se detalla:

##### Artículo 41. Desarrollo de la Fase de Seguimiento:

- Coordinar permanentemente el seguimiento y ejecución de los planes estratégicos con los demás órganos de la entidad.
- Recopilar y analizar la información de acuerdo a los indicadores y metas establecidas en sus planes.
- Elaborar el Informe de Análisis Estratégico correspondiente.

##### Artículo 42. Resultados de la Fase de Seguimiento:

- Retroalimenta todo el proceso de planeamiento estratégico.

- Permite detectar las necesidades de cambios y ajustes a los planes.
- Contribuye a la toma de decisiones y a la mejora continua de la gestión de la entidad.

**6.5.2.** La evaluación del POI tiene los siguientes fines:

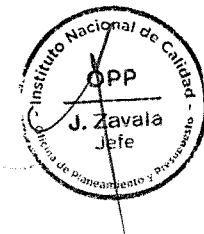
- a) Determinar, a través de las actividades del Inacal, la importancia que tiene la ejecución de las mismas, así como sus respectivos presupuestos, en el cumplimiento de los objetivos institucionales y como consecuencia en el logro de la misión y visión.
- b) Determinar la eficacia en la ejecución de las actividades planificadas.
- c) Conocer los resultados de la gestión de cada órgano y unidad orgánica, identificando los factores y/o hechos que incidieron en los resultados alcanzados.
- d) Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión institucional en lo sucesivo procesos de planificación.

**6.5.3.** El seguimiento y evaluación es de carácter permanente y sus resultados se presentan en forma periódica. Deberán contener los logros en relación a lo programado, determinando los resultados de la gestión del Inacal a partir de los indicadores establecidos en el POI. Asimismo, se evalúa el avance de las metas físicas establecidas en las actividades y su contribución al logro de los objetivos estratégicos. (Ver anexo N° 03)

**6.5.4.** Además la evaluación del POI también considera la información de la formulación financiera, la misma que se realiza sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

**6.5.5.** Las actividades no programadas no serán evaluadas por la OPP, ya que las mismas denotan que la programación inicial fue poco precisa, pero serán mencionadas en el Informe de Análisis Estratégico del POI, proporcionando las alertas respectivas. Estas actividades deben ser tomadas en cuenta en la Reformulación del POI. (Ver anexo N° 05).

**6.5.6.** Sobre las responsabilidades en el proceso de evaluación:



- a) Los órganos y unidades orgánicas del Inacal presentarán a la OPP un informe trimestral con los avances físicos y financieros, problemas presentados, y medidas correctivas, hasta los cinco (05) días hábiles de culminado el trimestre. (Ver anexo N° 04)
- b) Recibido los informes trimestrales, la OPP realizará el Informe de Análisis Estratégico trimestral de acuerdo a la fase de seguimiento.
- c) Culminado el Informe de Análisis Estratégico, la OPP lo remitirá a la SG.

**6.6. DE LA REFORMULACIÓN DEL POI:**

**6.6.1.** La reformulación del POI se realiza en los siguientes supuestos:

- a) Modificaciones de la estructura orgánica y/o funcional de la institución es a consecuencia de la actualización y/o modificatoria del ROF del Inacal.
- b) Modificaciones del presupuesto asignado que involucren modificaciones en las metas físicas.
- c) Modificaciones originadas por transferencia de partidas, créditos suplementarios y metas presupuestarias.
- d) Debido a los resultados del seguimiento y evaluación trimestral, semestral y anual, efectuados por la OPP.
- e) Otros supuestos debidamente sustentados por la OPP.

**6.6.2.** La modificación de actividades comprende la inclusión y exclusión de actividades, indicadores, unidades de medida y metas física de un área.

**6.6.3.** Las tareas programadas durante un trimestre que no hayan sido ejecutadas, pueden ser reprogramadas en los siguientes trimestres, para tal efecto se tomará en cuenta el proceso de reformulación, el cual se realizará como máximo cada trimestre del año, después del respectivo seguimiento y evaluación del POI. Para la reprogramación de tareas será ineludible la presentación de un informe que respalde dicho pedido, así como los Anexo N° 01 y N° 02, los cuales deberán ser elaborados por el responsable de cada órgano y/o unidad orgánica. El informe estará sujeto a la opinión técnica de la OPP.

**6.6.4.** La OPP para emitir opinión técnica estará facultada de solicitar mayor información, documentación y/o sustento técnico que acredite la reprogramación, la justificación de las metas a nivel actividad en concordancia con la modificación presupuestal de estimarlo conveniente.



**6.6.5.** Para la programación de nuevas tareas se deberá tener en cuenta la ejecución financiera hasta ese momento, que no deben exceder el crédito presupuestario aprobado.

**6.6.6.** La reformulación del POI será autorizada por la Presidencia Ejecutiva.

## 7. Anexo

- Anexo N° 01: Programación Mensual de Metas Físicas del Plan Operativo Institucional – 20...**
- Anexo N° 02: Costeo de las Metas Físicas del Plan Operativo Institucional – 201....**
- Anexo N° 03: Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 201....**
- Anexo N° 04: Informe de Ejecución del ..... Trimestre, 201...**
- Anexo N° 05: Actividades no Programadas**



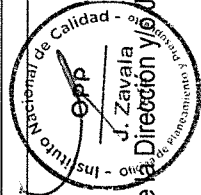
**ANEXO N° 02**

**COSTEO DE LAS METAS FÍSICAS  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 201...**


**Categoría Presupuestal:**  
**Producto:**  
**Actividad:**  
**Objetivo Estratégico:**  
**Órgano y/o unidad responsable:**  
**Indicador:**  
**Unidad de Medida:**

Genérica de Gasto	Descripción de la Actividad		Unidad de Medida	Cantidad y/o Soles	Precio Unitario Estimado	I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.			Meta Física Anual 201..	Presupuesto 201..... (S/.)				
	Específica de gasto	Detalle de la Especifica de Gasto				Ene.	Feb.	Mar.	Total	Abr.	May	Jun.	Total	Jul.	Ago.	Set.	Total			Oct.	Nov.	Dic.	Total
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
<b>I. ACTIVIDAD DE .....</b>																				0.00			
AC. 1	Actividad 1		meta física	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
G.G. 2.3	Bienes y Servicios		Soles	x		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			
	2.3.1	Bienes				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			
	2.3.1.5.1.1	Tinta para	Unidad	x	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			
	2.3.1.5.1.2		Unidad	x	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			
	2.3.2	Servicios																					
	2.3.2.7.2.99																						
<b>AC. 2</b>	<b>Actividad 2</b>		Meta física	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
G.G. 2.3	Bienes y Servicios		Soles	x		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	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			

**Fuente:**



Firma y sello de la Dirección y/o Jefatura

 <b>INACAL</b> <small>Instituto Nacional de Promoción y Control de la Calidad</small>	<b>Título:</b> Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI)	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha de Vigencia:</b>
--	---	---

**ANEXO N° 03**

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 201 ...  
 FORMATO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

**Categoría Presupuestal:**  
**Producto:**  
**Actividad:**  
**Objetivo Estratégico:**  
**Órgano y/o unidad responsable:**  
**Indicador:**  
**Unidad de Medida:**

Órgano y/o unidad orgánica.....	Detalle de la meta física	Indicadores	Unidad de medida	Meta programada anual	Meta Física programada			Meta física ejecutada			Total meta física ejecutada acumulada	% Ejecutado
					TRIM.			TRIM.				
					Ene.	Feb.	Mar.	Total	Ene.	Feb.		
OE XX	Indicar el objetivo al que se articula											
MP-xxxx	Describir la meta presupuestaria											
AC1	Actividad 1				0	0	0	0	0	0	0	0
												0
												0
AC2	Actividad 2				0	0	0	0	0	0	0	0
												0
	<b>TOTAL:</b>											



**Fuente:** xxxxxx  
 Firma y sello de la Dirección y/o Jefatura

**ANEXO N° 04**

**INFORME DE EJECUCIÓN DEL XX TRIMESTRE 201...**

**Dirección y/o Oficina.....**

**Categoría Presupuestal:**  
**Producto:**  
**Actividad:**  
**Objetivo Estratégico:**  
**Órgano y/o unidad responsable:**  
**Indicador:**  
**Unidad de Medida:**

**I. Logros y/o resultados obtenidos de las actividades del POI**

En caso de haber realizado actividades adicionales incorporarlo.

**II. Descripción de problemas o limitaciones presentadas.**

Señalar cuales fueron las causas que impidieron que se cumpla con las metas programadas.

**III. Descripción de medidas correctivas.**

Señalar acciones tomadas, posibles soluciones y propuestas sugeridas de las metas que no se cumplieron en el año.

**IV. Conclusiones**

**V. Recomendaciones**



Firma y sello de la Dirección y/o Jefatura

 <p><b>INACAL</b> Instituto Nacional de Ornamentación</p>	<p><b>Título:</b> Formulación, Aprobación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI)</p>	<p><b>Versión: 01</b> <b>Fecha de Vigencia:</b></p>
--	--	---

**ANEXO N° 05**

**ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS 201...**

**Categoría Presupuestal:**  
**Producto:**  
**Actividad:**  
**Objetivo Estratégico:**  
**Órgano y/o unidad responsable:**  
**Indicador:**  
**Unidad de Medida:**

Objetivo Estratégico	Actividades	Unidad de medida	Ejecución y Programación												Presupuesto S/.			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		T		

**Fuente:**

Firma y sello de la Dirección y/o Jefatura

