



RESOLUCION N° 052-2017-INVERMET-SGP

Lima, 19 MAY 2017

VISTO:

El Memorandum N° 050-2017-INVERMET-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 010-2017-INVERMET-OPP/EPP de la Especialista de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 106-2017-INVERMET-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre aprobación de una directiva;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Metropolitano de inversiones – INVERMET, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autónoma administrativa, económica y financiera, que se rige por su Ley de Creación Decreto Ley N° 22830 y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo N° 083 y la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo N° 083, el Secretario General Permanente es el funcionario administrativo de mayor jerarquía del INVERMET y conforme lo dispone el literal b) del artículo 20° de dicha norma, concordado con lo establecido en el artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del INVERMET, aprobado con Resolución N° 009-2011-CD, dicha autoridad, tiene la función de conducir la marcha administrativa, económica y financiera de INVERMET, de acuerdo con las normas que le señale el Comité Directivo;

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP "Directiva General para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET", aprobada por la Resolución N° 083-2012-INVERMET-SGP de fecha 09.08.2012, en su numeral 7.1.2 dispone que el proyecto de directiva es remitido a las jefaturas y/o gerencias que intervienen en el procedimiento regular por un plazo de 10 días hábiles para que emitan su opinión, observándola, proponiendo modificaciones o dando su conformidad y vencido dicho plazo sin pronunciamiento, se entenderá que la misma lo encuentra conforme, debiendo procederse con su trámite de aprobación;

Que, mediante el Informe N° 010-2017-INVERMET-OPP/EPP de fecha 05.04.2017, la Especialista de Planeamiento y Presupuesto establece que luego de haber revisado la normativa vigente relacionada con la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI), así como las referidas al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados



(PDRC) y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), en cumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley del Presupuesto del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1.2 de la Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP, ha realizado las consultas técnicas pertinentes a la dependencias involucradas en el tema, por lo que propone el proyecto de “Directiva para el Proceso de Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI), del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET”, la misma que cuenta con la conformidad y anuencia de la Oficina de Planificación y Presupuesto, contenido en el Memorándum N° 050-2017-INVERMET-OPP de fecha 17.04.2017;

Que, habiéndose cumplido con los procedimientos y formalidades establecidas en la Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP, corresponde formalizar la aprobación de dicha directiva, para cuyo efecto se debe emitir la correspondiente resolución de Secretaria General Permanente, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.4 de la citada directiva;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y Finanzas y de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Estando a las facultades establecidas en el numeral 7.3.4 de la Directiva N° 010-2012-INVERMET/SGP y de acuerdo con las atribuciones conferidas en los artículos 19° y 20° del Acuerdo N° 083 del Concejo Metropolitano de Lima;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar, la “Directiva para el Proceso de Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI), del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET”, la misma que corre adjunta y forma parte integrante de la presente resolución, dejando sin efecto cualquier directiva, resolución o disposición anterior, que se opongán a la misma.

Artículo Segundo.- Notificar la presente resolución a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su cumplimiento y a las demás unidades orgánicas de la Entidad, para su conocimiento.

Artículo Tercero.- Encargar al responsable de la página Web la publicación de la presente Resolución, en el portal web institucional www.invermet.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO
Secretario General Permanente

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones
INVERMET



DIRECTIVA N° 004 – 2017-INVERMET-SGP

**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN,
APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y
MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO
INSTITUCIONAL (PEI) Y DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL (POI)**

DIRECTIVA N° 004-2017-INVERMET-SGP

DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos de carácter técnico-operativo para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET).

II. FINALIDAD

Proporcionar un instrumento de gestión que establezca los procedimientos para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del PEI y del POI institucional, optimizando el uso de los recursos asignados para el logro de los objetivos y metas de mediano y corto plazo.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Ley N° 22830, Crea el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, sus modificatorias, ampliatorias y conexas.
- 3.2 Acuerdo de Concejo N° 083 - Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- 3.5 Ley N° 30518- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.7 TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.9 Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y sus modificatorias.
- 3.10 Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del SNIP y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- 3.12 Ordenanza N° 1972 del 27.10.2016, que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016-2021.



- 3.13 Decreto Legislativo N° 1252 (01.12.2016) que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.14 Resolución de Alcaldía N° 304 del 19.12.2016, aprueba la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 3.15 Directiva N° 001-2017-EF/63.01 (08.04.2017) – Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01.
- 3.16 Directiva N° 001-2017-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual” (16.04.2017), aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01.
- 3.17 Resolución 009-2011-CD aprueba el Reglamento Organización y Funciones - ROF del Fondo Metropolitano de Inversiones–INVERMET.

IV. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria para los funcionarios, profesionales y/o técnicos que integren la comisión de formulación del PEI y POI de la Entidad.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Fase Institucional

La fase Institucional constituye la tercera fase del proceso de planeamiento estratégico, se efectúa después de la fase estratégica y la realizan todas las entidades de la administración pública.

Esta fase está destinada a identificar, internamente, los pasos que debe implementar la entidad para alcanzar sus objetivos estratégicos.

En esta fase:

- Se determina la misión institucional y los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas.
- Se identifican las acciones estratégicas institucionales y se desagregan en actividades y se vinculan con el presupuesto de la entidad a través de la estructura programática, con sus correspondientes indicadores y metas.

En esta fase se articulan los Objetivos Estratégicos Institucionales con los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.

6.1.1 Planes de la Fase Institucional

La entidad debe desarrollar los siguientes Planes:

- a) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- b) Plan Operativo Institucional (POI).

El desarrollo y la revisión de ambos documentos se realizan de manera conjunta.

6.1.2 Desarrollo de la Fase Institucional

En esta fase se desarrolla:

6.1.2.1 El Plan Estratégico Institucional (PEI), de la siguiente forma:

- Construir la Misión Institucional en el marco de las competencias y funciones de la entidad y de acuerdo con las políticas de Modernización del Estado.
- Elaborar los objetivos estratégicos institucionales articulados con los objetivos estratégicos de la MML.
- Definir las acciones estratégicas institucionales de acuerdo a las competencias y funciones de la entidad, que permitan concretar al logro de los objetivos estratégicos institucionales, tomando como referencia las acciones estratégicas establecidas por la MML.
- Construir la ruta estratégica de acuerdo al orden de ejecución de las acciones estratégicas institucionales



6.1.2.2 El Plan Operativo Institucional (POI), de la siguiente forma:

- Las acciones estratégicas se desagregan en actividades que aseguren su ejecución.

Estas actividades a nivel del POI, no necesariamente tienen que coincidir con actividades de la estructura programática del presupuesto de la entidad.

Las acciones estratégicas institucionales y las actividades deben tener unidad de medida y meta física; en los casos que la actividad a nivel de POI coincida con la actividad de la estructura programática debe considerar la misma unidad de medida y meta física.

- Las Acciones Estratégicas Institucionales, se vinculan con la estructura programática del presupuesto de la entidad:
 - ✓ El Gasto Corriente, con las Actividades.
 - ✓ El Gasto de Capital, con los Proyectos.
 - ✓ Luego de identificadas las Actividades / Proyectos se deben completar los demás componentes de la estructura programática, según corresponda.

6.3 De los Responsables del Desarrollo de la Fase Institucional

6.3.1 Titular de la Entidad (SGP)

- a) El Titular de la Entidad, da inicio al desarrollo de la Fase Institucional con la designación de la Comisión de Planeamiento Estratégico (CPE) y del Equipo Técnico.
- b) El Titular de la Entidad, presenta el proyecto del PEI y POI al Comité Directivo para su aprobación.

6.3.2 Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)

- a) Solicita al Titular de la Entidad el inicio del desarrollo de la Fase Institucional, con la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico (CPE) y el Equipo Técnico.
- b) Elabora el Plan de Trabajo y Cronograma de la Fase Institucional, a fin de que el PEI y POI sirvan como insumo a la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de INVERMET.
- c) Brinda el soporte metodológico y técnico a la CPE y Equipo Técnico; considerando los lineamientos e instrumentos que ponga a disposición CEPLAN.

6.3.3 De la Comisión de Planeamiento Estratégico (CPE)

- a) Debe estar integrada por el Titular de la Entidad, responsable de los órganos de línea, de asesoramiento y apoyo y/u otros que designe el Titular de la Entidad.
- b) Guiar y acompañar la formulación del planeamiento estratégico, con asesoría técnica de la OPP.
- c) Orienta y valida el proceso de planeamiento estratégico de la Entidad, mediante Acta de Conformidad.
- d) Presenta el proyecto del documento del plan oportunamente al Titular de la Entidad.

6.3.4 Del Equipo Técnico

- a) Debe estar conformado por los representantes de las Unidades Orgánicas y liderado por la OPP, y/u otros que designe el Titular de la Entidad.
- b) Coordina con la CPE y elabora las fases del proceso de planeamiento estratégico (PEI y POI) de la Entidad.
- c) Desarrolla talleres con los participantes de elaboración del plan, convocando a profesionales vinculados con el proceso de planeamiento estratégico.
- d) Consolida y propone los Proyectos del PEI y POI a la CPE.

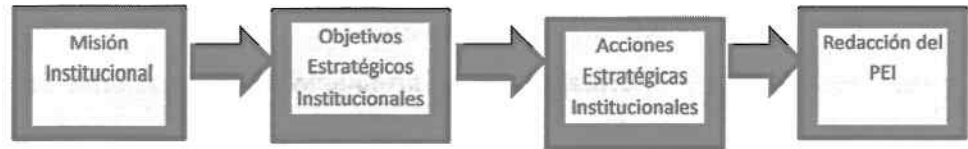
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del Plan Estratégico Institucional – PEI

- a) El PEI es el documento que desarrolla información generada en el PDLC y PEI de la MML. Este documento desarrolla las acciones estratégicas de la entidad para el logro de los objetivos establecidos en el PDLC.
- b) El PEI se elabora para un horizonte temporal de tres años y se ajusta anualmente, en función a los resultados, derivados del Informe del Análisis Estratégico.

7.1.1 Formulación del PEI

La OPP convoca a la CPE y al Equipo Técnico para el inicio de la formulación del PEI que deberá considerar las siguientes etapas:



- a) **Misión Institucional:** Para construir y proponer la misión del INVERMET debe definir la razón de ser de la Entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su Ley de creación y su reglamento, de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado. Dicha misión se desarrolla en base a los **sujetos** consistentes en los usuarios o beneficiarios directos de los servicios que brinda la Entidad y los **atributos** que corresponden a las necesidades del sujeto, los cuales deben estar concordados con los objetivos estratégicos que cada Unidad Orgánica de la Entidad presentan.

Misión = (Rol Central + Sujeto + Atributos)

Formato para la formulación de la misión de la Entidad

Rol Central de la Entidad	Sujeto	Atributos

Redacción de la Misión

- b) **Objetivos Estratégicos Institucionales:** Contienen la descripción del propósito que se desea alcanzar; de acuerdo al periodo del PEI, los mismos serán medidos a través de sus correspondientes indicadores y metas anuales, establecidos de acuerdo al horizonte del PEI.

Objetivo estratégico institucional = (Verbo + Condición de cambio + Sujeto)

Ejemplo

Verbo	Condición de cambio	Sujeto	Redacción del objetivo
Mejorar	Formulación PIP's	INVERMET	Mejorar la formulación de PIP's en el INVERMET
Elevar	Productividad	Trabajador	Elevar la productividad del trabajador

Para cada objetivo estratégico institucional se recomienda formular un solo indicador. El cual debe ser el que mejor representa al objetivo.

Acciones Estratégicas Institucionales: Son las actividades, que a través de la unidad de medida y meta física predeterminada se articulan con las otras acciones estratégicas medidos a través de indicadores y sus correspondientes metas anuales, tomando como referencia las acciones estratégicas establecidas en la MML.



La CPE y el Equipo Técnico, para el caso de los indicadores y metas, debe utilizar el formato siguiente.

Formato para la Formulación de las Acciones Estratégicas Institucionales

Bien o Servicio ¿Que se entrega?	Atributo ¿Cómo se entrega?	Beneficiario ¿A quién se entrega?	Redacción

Es importante asegurar que los indicadores de las acciones estratégicas sean apropiadamente formulados, para ello, se deberán los pasos siguientes:

Indicador = Unidad de medida + Sujeto + Atributo

Ejemplo:

Unidad de Medida	Sujeto	Atributo
Porcentaje	Servidores capacitados de INVERMET	Formulación de Proyectos de Inversión

Porcentaje de servidores capacitados en la formulación de proyectos de inversión.

Se recomienda utilizar **número** en lugar de **porcentaje**, cuando el numerador del indicador es muy pequeño en relación al denominador.

- c) **Redacción del PEI:** La redacción del PEI se realizará de acuerdo a la estructura siguiente:

N°	PARTE DE LA ESTRUCTURA
I	Presentación
II	Organización
III	Misión de la Entidad
IV	Objetivos Estratégicos Institucionales, Indicadores y Metas Anuales
V	Acciones Estratégicas Institucionales
VI	Anexo N° 01 Plantilla 01: Articulación del Plan estratégico Institucional, según Directiva N° 001-2014-CEPLAN. ¹ Ficha N° 01: Ficha Técnica del Indicador de los Objetivos Estratégicos Institucionales. Ficha N° 02: Ficha Técnica del Indicador de Acciones Estratégicas Institucionales.

- d) La Comisión de Planeamiento Estratégico (CPE) tiene un carácter temporal, mientras se elabore el proceso del planeamiento estratégico.
- e) El Equipo Técnico consolida y remite el Proyecto del PEI a la CPE, para su validación y remisión al Titular de la Entidad.

¹ Directiva N° 001-2014-CEPLAN

7.1.2 Aprobación del PEI

- a) Ejecutado el Plan de Trabajo de la CPE, este remite a la OPP la propuesta validada del PEI.
- b) La OPP revisa la propuesta validada del PEI y elabora el Informe Técnico Sustentatorio del mismo y lo eleva al Secretario General Permanente.
- c) El Secretario General Permanente somete a consideración del Comité Directivo el proyecto del PEI para su aprobación respectiva.
- d) La OPP coordinará la publicación del PEI con el responsable del Portal Web Institucional.

7.1.3 Seguimiento y Evaluación del PEI

- a) Los órganos y Unidades Orgánicas de INVERMET realizan la ejecución y seguimiento de las metas contenidas en el PEI sobre las cuales son responsables, con la finalidad de retroalimentar el planeamiento estratégico. Para ello tienen como insumo la evaluación del POI.
- b) La OPP solicita a los Órganos responsables información correspondiente al cumplimiento de las metas establecidas en el PEI para el periodo anual de evaluación.
- c) La evaluación del PEI se realiza de forma anual y se consolida en un documento denominado Informe de Análisis Estratégico, el cual contiene el avance en el logro de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI, así como el comportamiento de los riesgos y oportunidades de mejora y las recomendaciones para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- d) Cada Órgano y Unidades Orgánicas, deben presentar la información de Seguimiento del PEI, hasta el último día hábil del mes de enero de cada año de acuerdo a la Ficha N° 03 que corre en el Anexo de la presente directiva.
- e) La OPP, en base a la información recibida, elabora y presenta el Informe de Evaluación del PEI a la Secretaría General Permanente, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.
- f) El informe de evaluación establecerá la necesidad de ajustar y/o modificar el PEI, contribuyendo a la toma de decisiones y mejora continua de la gestión de la entidad.
- g) El Informe de Análisis Estratégico será remitido a la Secretaría General Permanente del INVERMET. OPP dispondrá su publicación en el Portal Web Institucional.



7.1.4 Modificación del PEI

El PEI podrá modificarse en los siguientes casos:

- a) Por cambios en las condiciones del PEI de la MML que amerite modificar las estrategias institucionales.
- b) Por asignación de nuevas competencias y funciones asignadas al INVERMET.
- c) Por recomendaciones formuladas en el Informe de Análisis Estratégico.

d) Procedimiento para la modificación del PEI

La OPP elabora el denominado Informe Técnico Sustentatorio en el que se justificará la modificación del PEI, debe acompañar el proyecto modificadorio, el cual será elevado a la Secretaría General Permanente para seguir con el trámite de aprobación.

7.2 Plan Operativo Institucional – POI

El Plan Operativo Institucional (POI) constituye una herramienta de corto plazo, que contiene la programación de actividades propuestas para su ejecución en el año fiscal que debe desarrollar cada Unidad Orgánica, para el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para dicho período, a través de la cual se priorizan los resultados programados, en función a los recursos asignados.

7.2.1 Formulación del POI

- a) La misma comisión de Planeamiento Estratégico (CPE) y Equipo Técnico conformados para el PE, continúan validando el proceso de formulación del POI.
- b) En esta fase:
 - Se identifican las actividades que se desarrollarán tomando en cuenta las acciones estratégicas institucionales planteadas durante la formulación del PEI.
 - Se vincula el planeamiento estratégico con la formulación presupuestal, permitiendo orientar recursos presupuestales para financiar las acciones estratégicas priorizadas que aseguren el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
 - Se identifican los elementos críticos de las actividades a desarrollar.
- c) En el POI se establecen las prioridades de asignación de los recursos en términos de objetivos y acciones estratégicas Institucionales y actividades. Para su vinculación con la asignación presupuestal, las actividades operativas deben ser valorizadas. Para ello, el Área de Logística, brinda a los Órganos de la Entidad el apoyo correspondiente y se elabora el cuadro de necesidades conforme a la normatividad vigente. Sobre la base de dicha valorización, la OPP debe realizar la programación presupuestal con los ajustes necesarios para su posterior aprobación.

Este proceso de vinculación con el presupuesto se realiza el año previo a la implementación del PEI-POI y a la ejecución presupuestal, conforme al gráfico siguiente.



Gráfico 01/ Calendario para la formulación del PEI-POI

2017										2018														
Abr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.			
										Anteproyecto PEI-POI 2018-2020 POI 2018														
Proyecto PEI 2017-2019 / POI 2017										Proyecto PEI 2018-2020 / POI 2018														
Presupuesto 2018										Presupuesto 2019														
					Aprobación Ppto 2018 por el CD Sustentación en el MEF															Aprobación Ppto 2019 por el CD Sustentación en el MEF				
									Ajustes PEI-POI													Ajustes PEI-POI		
									Aprob.del PEI-PO- PAC													Aprob.del PEI-PO- PAC		

- d) Una vez se tenga la asignación presupuestal de la Entidad, es necesario que la CPE ajuste el anteproyecto del POI a dicho límite.
- e) Los indicadores de las actividades permiten realizar el seguimiento de su ejecución, en los plazos establecidos y de acuerdo a las metas planteadas.
- f) Revisar y priorizar los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidos en la propuesta del PEI, que será el marco para la elaboración del POI. Las Unidades Orgánicas no podrán establecer objetivos, ni acciones estratégicas institucionales distintas a las priorizadas.
- g) La OPP solicita a los Órganos o dependencias de la Entidad, la programación de sus actividades para los tres (03) años siguientes, la formulación del Proyecto del POI, para lo cual informa los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas por la CPE y el Equipo Técnico; así como los criterios para estimar el gasto público multianual.
- h) Cada Órgano de la Entidad es responsable de realizar la Programación de sus Actividades de los tres (03) años siguientes, de acuerdo a las Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el PEI, con sus indicadores, unidades de medida y metas físicas trimestrales, exclusivamente en el ámbito de sus funciones y competencias necesarias para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas priorizadas en el PEI, de acuerdo a la estructura de la Ficha N° 04: Programación de Actividades – Matriz de Reporte del POI que se encuentra en el Anexo N° 02.
Asimismo, debe llenar la Ficha N° 05: "Ficha de Actividad del Plan Operativo Institucional" que se encuentra en el Anexo N° 02 de la presente Directiva, según corresponda a cada Órgano de la Entidad.
- i) La OPP, consolida la Programación de Actividades de los Órganos de la Entidad, en función al Proyecto del PEI propuesto por aprobar, a fin de elaborar el Proyecto del POI de la Entidad, el mismo que será remitido a la CPE para su validación mediante Acta de Conformidad.

7.2.2 Aprobación del POI

- a) Ejecutado el Plan de Trabajo de la CPE, este remite a la OPP la propuesta validada del POI.



- b) La OPP, dentro de los quince días calendario posterior a la publicación del Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Institucional, revisa la propuesta validada del POI y elabora el Informe Técnico Sustentatorio y lo eleva a la Secretaría General Permanente.
- c) La Secretaría General Permanente somete a consideración del Comité Directivo el proyecto del POI para su aprobación.
- d) La OPP coordinará con el responsable de publicar en el Portal de Transparencia de la entidad, la misma fecha de su aprobación.

7.2.3 Reformulación del POI

- a) Los Órganos de la entidad podrán solicitar a la OPP la modificación de actividades y/o proyectos del POI vigente, por los siguientes supuestos:
 - a.1 Cambios en las prioridades y metas establecidas por la Alta Dirección de INVERMET,
 - a.2 Cambios en la estructura orgánica y/o funcional de la Entidad o de la actualización y/o modificación del ROF de INVERMET.
 - a.3 Modificaciones del PEI que impliquen variaciones de los Objetivos, y/o Acciones Estratégicas y/o sus metas.
 - a.4 Modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional², así como en el nivel funcional programático³, que conlleven a la creación de nuevas y/o variación de metas físicas de actividades del POI.

La OPP consolidará dichas modificaciones mediante un informe trimestral de ser necesario.

- b) Las Unidades Orgánicas que solicitan a la OPP la reformulación de actividades del POI vigente deberán realizarlo, mediante un informe que cumpla la siguiente estructura mínima:

Nº	PARTE DE LA ESTRUCTURA
I	Presentación
II	Resumen Ejecutivo (máximo una página)
III	Exposición de motivos de la reformulación.
IV	Detalle de la reformulación del POI. De acuerdo a la estructura de la Ficha N° 05: "Ficha de Actividad del Plan Operativo Institucional" que se encuentra en el Anexo N° 02.

- c) La OPP evalúa las solicitudes de modificación de actividades del POI vigente, elabora el proyecto del POI Reformulado que tendrá la misma estructura mínima del Proyecto del POI, y presenta con un informe sustentatorio a la Secretaria General Permanente para su aprobación.

² Constituyen los créditos suplementarios.

³ Constituyen las modificaciones dentro del presupuesto institucional aprobado.



7.2.4 Seguimiento y evaluación del POI

- a) La OPP solicita trimestralmente a las Unidades Orgánicas responsables de sus Actividades del POI, la elaboración del Informe de Seguimiento de Actividades de acuerdo a la información previstas en las Fichas N° 06: "Ficha de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional" y Ficha N° 07 "Ficha de Reporte de Gestión".
- b) Los Órganos responsables de sus Actividades del POI, deberán remitir a la OPP el informe de seguimiento de sus Actividades hasta el décimo (10) día hábil del mes siguiente de finalizar el trimestre a evaluar.

Al término del año fiscal realizarán la evaluación anual y deberán remitir a la OPP el informe de seguimiento de sus Actividades dentro de los 15 días hábiles de culminado el año fiscal.

- c) La OPP verificará la eficacia y cumplimiento de metas de la gestión de cada Órgano de la Entidad; el avance de las actividades y ejecución presupuestal; así como los logros, problemas identificados y medidas correctivas.
- d) La OPP se encarga de consolidar la información remitida por las Unidades Orgánicas en un documento denominado "Evaluación del Plan Operativo", dentro de los 30 días hábiles siguientes de culminado el trimestre y lo eleva a la Secretaría General Permanente.
- e) La acción de seguimiento a la ejecución de metas físicas y presupuestales está a cargo de cada Órgano de la Entidad. Debe ser permanente, asumiendo en cada caso, las medidas de mejora continua de gestión que desarrollan, para lograr las metas físicas y presupuestales, con oportunidad y calidad, según la programación contenida en el POI y su marco presupuestal.
- f) Los informes de seguimiento y evaluación trimestral de metas físicas y presupuestales, deben ser tomadas en cuenta por los Órganos responsables de las metas, para la oportuna toma de decisiones en forma trimestral, frente a alertas de retrasos y otros que se produzcan en la ejecución del POI.
- g) La OPP, consolidará la información trimestral alcanzado por los responsables de los Órganos de la Entidad. Informará trimestralmente a la Secretaría General Permanente, con el resultado de la evaluación del POI consolidado.



6 DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Los documentos e informes que se presentan a la OPP respecto de la ejecución del POI por parte de las diferentes dependencias u Órganos Institucionales de la Entidad, se enviarán en forma física y por correo electrónico.
- 8.2 Todo lo que no esté contemplado en la presente Directiva, rige de manera supletoria lo señalado por las normas legales vigentes sobre la materia.

7 RESPONSABILIDADES

Los Órganos, Unidades Orgánicas y Áreas correspondientes que forman parte del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

8 ANEXOS

Anexo N° 01:

- ✓ Infografía y Plantillas.
- ✓ Plantilla 01: Articulación del Plan Estratégico Institucional
- ✓ Plantilla 02: Articulación del Plan Operativo Institucional
- ✓ Ficha N° 01: Ficha Técnica de los Objetivos Estratégicos del PEI
- ✓ Ficha N° 02: Ficha Técnica de Acciones Estratégicas del PEI
- ✓ Ficha N° 03: Ficha Única de Indicador



Anexo N° 02:

- ✓ Ficha N° 04: Programación de Actividades – Matriz de Reporte del POI
- ✓ Ficha N° 05: Ficha de Actividad del Plan Operativo Institucional
- ✓ Ficha N° 06: Ficha de Seguimiento y Evaluación del POI
- ✓ Ficha N° 07: Ficha de Reporte de Gestión



Anexo N° 03: Siglas y Glosario de Términos



ANEXOS

- ANEXO N° 01 -














PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI

- INFOGRAFÍA N° 01: INFORMACIÓN GENERAL DE LA DIRECTIVA
- PLANTILLA 01: ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
- FICHA N°01: FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
- FICHA N° 02: FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
- FICHA N° 03: FICHA ÚNICA DE INDICADOR



INFOGRAFÍA N° 01: INFORMACIÓN GENERAL DE LA DIRECTIVA



FASE	DOCUMENTO DE GESTION	MESES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
INSTITUCIONAL	PEI				 Proyecto de PEI				 Incorporación de posibles ajustes				 Aprobación PEI
	POI				 Proyecto de POI			 Programación de Actividades Ajustada	 Incorporación de posibles ajustes				 Aprobación POI
SEGUIMIENTO	PEI			 Análisis Estratégico									
	POI	 Evaluación Anual		 Seguimiento POI	 Seguimiento POI	 Seguimiento POI						 Seguimiento POI	

PLANTILLA 01: ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico Institucional		Tipo de Articulación	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador	Valor actual del Indicador		Meta			Responsable
					Valor	Año	201...	201...	201...	
Objetivo Estratégico Local		Acción Estratégico Territorial	Indicador	Indicador	Acción Estratégico Local					
Objetivo Estratégico Local										
Objetivo Estratégico Territorial		Acción Estratégico Territorial	Indicador	Indicador						
Objetivo Estratégico Territorial										
Objetivo Estratégico Territorial		Acción Estratégico Territorial	Indicador	Indicador						
Objetivo Estratégico Territorial										
Objetivo Estratégico Territorial		Acción Estratégico Territorial	Indicador	Indicador						
Objetivo Estratégico Territorial										



FICHA N°01: FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Objetivo Estratégico Institucional:

Nombre del Indicador	El nombre o enunciado del indicador debe ser lo más claro y conciso al usuario, de manera que defina exactamente lo que muestra el indicadores				
Definición	Consignar una descripción simple y breve del indicador				
Tipo de indicador	Tener en cuenta que para los objetivos estratégicos institucionales se formulan indicadores de resultado				
Nivel de desagregación geográfica	En el caso de la Entidad el ámbito de acción es a través de Lima Metropolitana. (departamental, provincial y distrital)				
Valor actual	<p>Consignar el valor más reciente de medición del indicador y el año al que corresponde</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Valor actual</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Valor actual	Año		
Valor actual	Año				
Justificación	Justificar la utilidad del indicador para el seguimiento. Describir brevemente las principales fortalezas del indicador respecto a otras formas alternativas de medirlo.				
Limitaciones y supuestos empleados	Aquellos vinculados a la falta de correspondencia entre el valor del indicador y el resultado esperado				
Fórmula o método de cálculo	Se especificará la fórmula matemática de calcular el indicador				
Periodicidad de las mediciones y reporte	Especificar la frecuencia con la que se reporta.				
Fuente de datos	Especificar el nombre de la fuente que origina el dato para la medición del indicador de la Entidad. La fuente puede ser Acuerdos del Comité Directivo, expedientes, resoluciones, casos de estudios, etc.				
Fuente de verificación del indicador	Especificar la fuente de información que se pueda utilizar para verificar el logro de los objetivos (cálculo de los indicadores). Puede incluir: Informes de Auditoría, Registros contables, evaluaciones trimestrales. Otros, etc.				
Órgano de la Entidad responsable de la medición	Se debe indicar el órgano de la Entidad, que será el responsable de la medición del indicador				



FICHA N° 02: FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Objetivo Estratégico Institucional:

Acción Estratégica Institucional:

Nombre del indicador	El nombre o enunciado el indicador debe ser lo más claro y conciso al usuario, de manera que defina exactamente lo que muestra el indicador.				
Definición	Consignar una descripción simple y breve del indicador				
Tipo de indicador	Tener en cuenta que para los objetivos estratégicos institucionales se formulan indicadores de resultado				
Nivel de desagregación geográfica	En el caso de la Entidad el ámbito de acción es a través de Lima Metropolitana. (departamental, provincial y distrital)				
Línea de base o valor de base	Consignar el valor de la línea de base y el año al que corresponda:				
Valor actual	<p>Consignar el valor más reciente de medición del indicador y el año al que corresponde-</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Valor actual</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Valor actual	Año		
Valor actual	Año				
Justificación	Justificar la utilidad del indicador para el seguimiento. Describir brevemente las principales fortalezas del indicador respecto a otras formas alternativas de medirlo.				
Limitaciones y supuestos empleados	Aquellos vinculados a la falta de correspondencia entre el valor del indicador y el resultado esperado				
Fórmula o método de cálculo	Debe considerarse la fórmula matemática del indicador				
Periodicidad de las mediciones	Trimestral o anual				
Fuente de datos	Especificar el nombre de la fuente que origina el dato para la medición del indicador: Ejm: registro administrativo, reportes, casos de estudio, etc.				
Fuente de verificación de indicador	Especificar la fuente de información que se pueda utilizar para verificar el logro de los objetivos (cálculo de los indicadores). Puede incluir: Informes, Registros Contables, Evaluaciones Trimestrales, Informes de Auditoría, otros.				
Órgano y entidad responsable de la medición	Se debe indicar al órgano responsable de la Entidad de la medición del indicador al que pertenece.				



FICHA N° 03: FICHA ÚNICA DE INDICADOR

FICHA ÚNICA DE INDICADOR														
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN														
NOMBRE DEL INDICADOR														
OBJETIVO DEL INDICADOR														
JUSTIFICACIÓN DEL INDICADOR														
2. TIPO DE INDICADOR														
2.1 AMBITO DE CONTROL														
DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			DE ACCIÓN ESTRATÉGICA			DE PROYECTO / ACTIVIDAD								
DESCRIPCION														
2.2 DIMENSION DE DESEMPEÑO														
EFICIENCIA			EFICACIA			CALIDAD			ECONOMIA					
3. FORMA DE CÁLCULO, LÍNEA BASE Y META														
3.1 FORMA DE CALCULO														
EXPRESIÓN MATEMÁTICA				DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES										
FUENTES DE DATOS														
LIMITACIONES / SUPUESTOS / OBSERVACIONES														
3.2 LÍNEA BASE Y METAS														
LÍNEA BASE		VALOR		FECHA DE OBTENCIÓN										
METAS		AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3								
3.3 FRECUENCIA Y OPORTUNIDAD DE SEGUIMIENTO														
FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO			TRIMESTRAL			SEMESTRAL			ANUAL			OTRO		
OPORTUNIDAD DE SEGUIMIENTO														
4. RESULTADOS DEL INDICADOR														
PERIODO														
RESULTADO														
EXPRESIÓN GRÁFICA														



- ANEXO N° 02-

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

- FICHA N° 04: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES – MATRIZ DE REPORTE DEL POI
- FICHA N° 05: FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
- FICHA N° 06: FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
- FICHA N° 07: FICHA DE REPORTE DE GESTIÓN



FICHA N° 04: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES - MATRIZ DE REPORTE DEL POI



Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción	Indicador (Nombre del indicador del objetivo estratégico)	Meta (Meta del objetivo estratégico = año 1)
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción	Indicador	Meta
Proyecto	Código	Descripción	Indicador	Meta
Código de actividad operativa	Código	Descripción	Indicador	Meta
Código de actividad operativa	Código	Descripción	Indicador	Meta
	01	Objetivo Estratégico 1		
	01	Acción Estratégica 1		
		Categoría Presupuestal		
		Acciones Centrales / APNOP		
		(Nombre del proyecto, se llena sólo cuando hay un proyecto de inversión pública involucrado)		
		Actividad operativa		
1.1.1		Actividad 1		
1.1.2		Actividad 2		
1.1.3		Actividad 3		
1.1.4		Actividad 4		
1.1.5		Actividad 5		
1.1.6		Actividad 6		
Programación de las actividades operativas				
			I Trim	0.0
			II Trim	0.0
			III Trim	0.0
			IV Trim	0.0
			Meta anual	0.0

FICHA N° 05: FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL⁴

1. PROGRAMACIÓN GENERAL

1.1	Actividad y/o Proyecto	
1.2	Dependencia	
1.3	Unidad Orgánica	

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	Objetivo Estratégico Municipal PDLC	
2.2	Objetivo Estratégico Institucional PEI	

3. PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA

3.1	Denominación	
3.2	Objetivo	
3.3	Indicador de Meta Física	
3.4	Unidad de Medida	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

4.1	Descripción de las Actividades						
		Actividad	Descripción	Unidad de Medida			
	1						
	2						
	3						
4							
4.2	Programación de Meta Física Trimestral						
		Actividad	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
	1						
	2						
	3						
	4						



⁴ La misma Ficha deberá utilizarse para la Reformulación del POI

FICHA N° 06: FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

1. PROGRAMACIÓN GENERAL

1.1	Actividad y/o Proyecto	
1.2	Dependencia	
1.3	Unidad Orgánica	

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	Objetivo Estratégico Municipal PDLC	
2.2	Objetivo Estratégico Institucional PEI	
2.3	Acción Estratégica PEI	

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	Denominación							
3.2	Unidad de Medida							
3.3	Programación Física Trimestral y del Presupuesto	Estado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Acum. Al....Trim	
		Programado						
		Ejecutado						
		% Cumplimiento						
3.4	Principales Logros y Problemáticas del Periodo a Reportar	Principal Logro 1						
		Principal Logro 2						
		Principal Logro 3						
		Principales Problemáticas / Dificultades						

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

4.2	Programación de Meta Física Trimestral								Acum. Al....Trim
	Actividad	Unidad de Medida	Estado	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.		
	1			Programado					
				Ejecutado					
				% Cumplimiento					
	2			Programado					
				Ejecutado					
				% Cumplimiento					
	3			Programado					
				Ejecutado					
% Cumplimiento									



FICHA N° 07: FICHA DE REPORTE DE GESTIÓN
(Indicar Período Trimestral)

Fecha: DD/MM/AA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Actividad y/o Proyecto
1.2	Dependencia
1.3	Unidad Orgánica

2. LOGROS ALCANZADOS

2.1	Identificación de Logros		
	Logros / Avance	Descripción	Situación Modificada / A Modificar

3. PROBLEMÁTICA / PROPUESTA DE MEJORA

3.1	Identificación de Problemáticas y Propuestas de Mejora		
	Problemática / Oportunidad de Mejora	Motivo Problema / Oportunidad de Mejora	Propuesta de Mejora

4. PRINCIPALES ACCIONES POR EJECUTAR

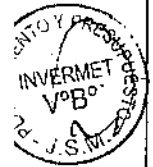
4.1	Principal Acción	Descripción	Trim.





- ANEXO N° 03 -

SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS



SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

SIGLAS

- **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- **CPE:** Comisión del Planeamiento Estratégico
- **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
- **ET:** Expediente Técnico
- **MPMI:** Módulo de Programación Multianual de Inversiones
- **OR:** Órgano Resolutivo
- **OPNI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- **PDLC:** Plan de Desarrollo Local Concertado.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **POI:** Plan Operativo Institucional
- **PIP:** Proyecto de Inversión Pública
- **PMIE:** Programa Multianual de Inversiones del Estado
- **PMI:** Programa Multianual de Inversiones
- **Sinaplan:** Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico
- **UF:** Unidad Formuladora
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Acción Estratégica:** Conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico y que involucran el uso de recursos. Asimismo, cuentan con unidad de medida y meta física determinada. Permiten articular de manera coherente e integrada con otras acciones estratégicas para el logro de los objetivos estratégicos.
- b) **Actividad:** Es el conjunto de acciones necesarias para el logro de una acción estratégica.
- c) **Comisión de Planeamiento Estratégico para la elaboración del PEI (CPE):** Es la comisión designada por el Secretario General Permanente encargado de coordinar, guiar, acompañar y validar el proceso de planeamiento estratégico con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación y Presupuesto. Está conformada por miembros de la Alta Dirección, así como por los responsables de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo.

La misma Comisión del proceso de Planeamiento Estratégico (CPE) y el Equipo Técnico conformados para el PEI continúan validando y formulando respectivamente el proceso para la formulación del POI.

- d) **Fase Institucional:** Fase del proceso de planeamiento estratégico que realizan todas las entidades de la Administración Pública, en la cual se determina la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas; asimismo, se identifican las acciones estratégicas institucionales y se construye una ruta estratégica institucional. Se desagrega las acciones estratégicas en actividades que aseguran su ejecución y se vincula con el Sistema de Presupuesto Público. En esta fase se articulan los objetivos estratégicos sectoriales o territoriales con los respectivos objetivos estratégicos institucionales.

- e) **Competencia Exclusiva:** Son aquellas competencias cuyo ejercicio corresponde de manera exclusiva a cada nivel de gobierno conforme a la Constitución y las leyes.
- f) **Indicador:** Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- g) **Lineamientos:** Conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política.
- h) **Meta:** Es el valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos estratégicos u operativos.
- i) **Misión:** Define la razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación, y de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado.
- j) **Objetivo Estratégico:** Es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo del Plan Estratégico Institucional. El objetivo estratégico está compuesto por el propósito, los indicadores y las metas.
- k) **Objetivos Específicos:** Son los resultados deseados que expresan un cambio concreto y medible (física y financieramente) que se espera alcanzar en un período de tiempo.
- l) **Oportunidad:** Es un evento favorable que puede contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, siempre que se tomen las decisiones para su aprovechamiento.
- m) **Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP):** Es el órgano de asesoramiento que brinda soporte en la metodología aplicable al proceso de planeamiento estratégico y operativo.
- n) **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Documento del proceso de planeamiento estratégico en el que se desarrolla las acciones estratégicas que realizará el INVERMET para el logro de los objetivos de la Entidad contenidos en el PDLC.
- o) **Plan Operativo Institucional (POI):** Documento que contiene la programación de actividades que en un año fiscal desarrollará cada Unidad Orgánica del INVERMET cumpliendo con las metas presupuestarias establecidas para dicho período, en tal sentido, se encuentra vinculado con el Sistema Nacional de Presupuesto. En este documento se desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI contribuyendo de ese modo en el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- p) **Riesgo:** Evento desfavorable que no ha ocurrido aún y que de ocurrir puede afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos, siempre que no se tomen decisiones para disminuir o anular su efecto.
- q) **Sistema Administrativo:** Son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la Administración Pública promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

