



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 115 -2015

Lima, 28 AGO. 2015

### VISTOS:

El Informe N° 02-2015/OPP/PROINVERSIÓN; el Memorandum N° 28-2015/OPP y el Informe Legal N° 244-2015/OAJ;

### CONSIDERANDO:

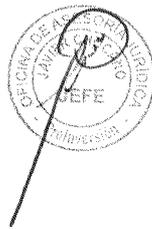
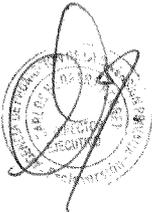
Que, mediante Ley N° 28660 se determinó la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN como Organismo Público adscrito al sector Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, señala que el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN es el organismo técnico especializado que ejerce la función de órgano rector, orientador y de coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el cual está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, según el numeral 4 del punto I del artículo 10° del citado decreto legislativo, una de las funciones generales del CEPLAN es desarrollar metodologías e instrumentos técnicos para asegurar la consistencia y coherencia del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional orientadas al desarrollo armónico y sostenido del país y al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho;

Que, en esa línea, el CEPLAN ha emitido la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, la cual en su Fase Institucional regula entre otros, las relaciones entre aspectos del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;

Que, la Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10 aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, modificado por Decreto Supremo N° 081-2015-EF, el cual señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el Sistema de Planificación y las fases de formulación y evaluación del proceso presupuestario del Sistema de Presupuesto, teniendo también a su cargo las acciones referidas a la modernización institucional;



Que, de acuerdo a los literales b) y e) del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, dispone que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conduce la formulación y evaluación de los planes y políticas institucionales en base a los lineamientos de política institucional aprobados y dirige la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;

Que, mediante Informe N° 02-2015/OPP/PROINVERSIÓN, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de "Directiva para la Formulación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional" que tienen como objetivo armonizar el planeamiento estratégico con el planeamiento operativo de cada año, teniendo en cuenta que el POI es un instrumento de gestión, que ordena el desempeño institucional, orientado a la consecución de objetivos y resultados, a fin que la institución cuente con un instrumento administrativo que refleje las actividades a desarrollar en el corto plazo, precisando las actividades o tareas necesarias para cumplir las metas institucionales así como los plazos de ejecución a nivel de cada órgano de PROINVERSIÓN;

Que, en ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha recomendado la aprobación del proyecto de Directiva, que establece las pautas para que el proceso de formulación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional sea desarrollado de manera eficiente, oportuna y ordenada, buscando una mejor articulación del Plan Estratégico, el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional de PROINVERSIÓN;

Que, el literal g) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, la de aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia;

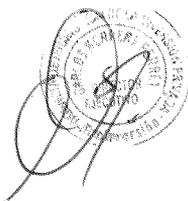
Que, en ese sentido, el Director Ejecutivo es la más alta autoridad que ejerce funciones ejecutivas, de administración y de representación de PROINVERSIÓN, por lo que le corresponde aprobar la "Directiva para la Formulación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional";

En concordancia con lo dispuesto por el proyecto elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, modificado por Decreto Supremo N° 081-2015-EF y la Directiva N° 005-2012-PROINVERSIÓN, Directiva que establece los "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de Procedimientos";

Con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

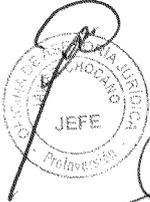
#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la "Directiva para la Formulación, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional" que como anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo 2º.- La presente resolución regirá a partir del día siguiente de su expedición.

Regístrese y comuníquese.



**CARLOS ALBERTO HERRERA PERRET**  
Director Ejecutivo  
PROINVERSIÓN



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## DIRECTIVA N° 002-2015-PROINVERSIÓN

### DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

#### 1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan la formulación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional, a fin de contribuir a la gestión institucional, ordenando su accionar y el uso de sus recursos.

#### 2. BASE LEGAL

- Ley N° 28660, que determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado;
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto;
- Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN y sus modificatorias;
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico.

#### 3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las unidades orgánicas de PROINVERSIÓN

#### 4. RESPONSABILIDAD

##### 4.1. De la Dirección Ejecutiva

- Aprobar la formulación y modificaciones del Plan Operativo Institucional - POI.

##### 4.2. De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Conducir la formulación, evaluación y la reformulación del POI.
- Solicitar y coordinar con las áreas de la Entidad la entrega de la información que sirva de insumo para la formulación, evaluación o reformulación del POI.
- Emitir el informe técnico-legal sustentando la aprobación del Plan Operativo Institucional conjuntamente con la Oficina de Asesoría Jurídica.

##### 4.3. De los órganos de la entidad

- Entregar la información solicitada en los plazos que se establezcan.
- Poner a disposición, cuando les sea solicitada, la información que sustente los avances de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### 4.4. De la Oficina de Asesoría Jurídica

- Elaborar el proyecto de Resolución de la Dirección Ejecutiva que apruebe el Plan Operativo Institucional y sus modificatorias.

### 5. DEFINICIONES

#### 5.1. Plan Operativo Institucional – POI

Es el instrumento de gestión institucional que consolida las actividades y metas a ser desarrolladas por los órganos de la Entidad en concordancia con los objetivos y el presupuesto institucional.

El Plan Operativo Institucional – POI es un documento de gestión que contiene la programación de las actividades de las distintas unidades orgánicas de PROINVERSIÓN, a ser ejecutadas anualmente, orientadas a la consecución de los objetivos, lineamientos de política y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional – PEI, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA.



La formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional se sustenta en los principios de objetividad, transparencia, integralidad, eficiencia, calidad de gasto y participación, de manera tal que sea una herramienta de apoyo para la toma de decisiones.

#### 5.2. Actividad:

Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo destinadas a producir un resultado, mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros. Cada unidad orgánica lleva a cabo estas actividades de acuerdo con sus competencias para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.



#### 5.3. Indicador:

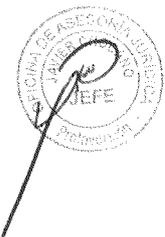
Instrumento que permite medir el cumplimiento de la actividad y resultados programados y por ende, evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.

#### 5.4. Meta:

Es la cuantificación del grado de avance que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad. Las metas pueden ser de realización, cuando se refieren al volumen de servicios alcanzado o de resultado, cuando se refiere a efectos alcanzados.

Las Metas deben reunir las siguientes características:

- Razonables: deben ser factibles de ser cumplidas teniendo en cuenta las Oportunidades detectadas y las Fortalezas de la Institución.
- Motivadoras: deben exigir un grado de esfuerzo y compromiso para alcanzarlas.
- Claras: deben encontrarse específicamente determinadas a fin de evitar confusión en los resultados esperados.
- Auditables: deben ser susceptibles de ser verificadas





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## 6. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 6.1. Presentación:** Breve información de las características del instrumento estratégico y su relación con la labor institucional.
- 6.2. Marco Legal de la Institución:** Normativa vigente de la institución y para la elaboración del POI.
- 6.3. Funciones Generales:** Funciones generales estipuladas en el Reglamento de Organización y Funciones.
- 6.4. Estructura Organizacional**
- 6.5. Funciones Específicas:** Funciones especificadas en el Reglamento de Organización y Funciones.
- 6.6. Misión:** Es la imagen actual que enfoca los esfuerzos que realiza una institución para perseguir sus fines. Consiste en la identificación y consolidación de los propósitos, fines y límites del servicio o función que desarrolla. Es la declaración fundamental de la labor institucional que le da carácter constitutivo a la organización y a su accionar. La Misión constituye la imagen actual que proyecta la institución.
- 6.7. Visión:** Es la imagen futura que una institución desarrolla sobre sí misma. Constituye una declaración que guía a la institución en un contexto interno y externo cambiante. El enunciado de la Visión impulsa a la propia institución y la motiva para lograr el cumplimiento de sus Objetivos Estratégicos. La Visión constituye, por tanto, la imagen futura que desea proyectar la institución alineada a las estrategias del Sector al que está adscrita.
- 6.8. Logros Institucionales**
- 6.9. Objetivos Institucionales**
- 6.10. Programación de Actividades**

## 7. PROCEDIMIENTO

### 7.1. Formulación y Aprobación del Plan Operativo Institucional - POI

- 7.1.1. El POI se formula anualmente y las metas son establecidas en forma trimestral, el proceso de formulación debe efectuarse dentro del último trimestre del año anterior.

Para la formulación del POI debe contemplarse el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Reglamento de Organización y Funciones, el presupuesto institucional y los resultados de las evaluaciones de los POI de los periodos precedentes.

- 7.1.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitirá un memorándum a los órganos de la Entidad en el mes de noviembre de cada año requiriendo la relación de actividades a desarrollar para el año siguiente.

Los órganos de la Entidad deberán entregar la información solicitada en forma escrita y electrónica detallando lo siguiente:

- Descripción de la Actividad;



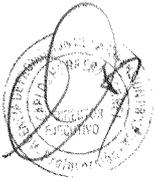
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Unidad de medida;
- Meta a alcanzar en cada trimestre del año.

Los órganos deben programar sus actividades considerando las funciones y competencias de los órganos y la capacidad operativa real de los mismos.

Para el establecimiento de las unidades de medida, sólo se aceptará el uso del indicador "Informes" en caso el objetivo de la actividad sea el de producir informes

7.1.3. El plazo de entrega será establecido en el memorándum de requerimiento emitido y no podrá exceder la quincena de diciembre.



7.1.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluará la información remitida por las áreas a fin de verificar:

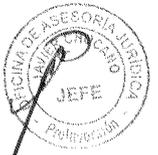
- La concordancia de estas con las funciones y competencias establecidas para cada órgano,
- La relevancia de las actividades indicadas,
- La mensurabilidad de las actividades, y
- La unidad de medida empleada



7.1.5. Revisada la información enviada y de encontrarla conforme la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elaborará conjuntamente con la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe Técnico – Legal que sustenta la aprobación del POI. En caso se formulen observaciones, éstas deberán ser subsanadas por el responsable del órgano correspondiente en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de haber recibido la observación.

7.1.6. El Proyecto de POI y el Informe Técnico - Legal serán enviados a la Oficina de Asesoría Jurídica para que elabore el proyecto de Resolución de la Dirección Ejecutiva y eleve el expediente a la Secretaría General.

7.1.7. La Secretaría General revisará el expediente y de encontrarlo conforme elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva para que emita la Resolución correspondiente.



## 7.2. Evaluación del Operativo Institucional – POI

7.2.1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto dentro de los 10 primeros días de culminado cada trimestre solicitará mediante memorándum la información sobre el cumplimiento de las metas, adjuntando los formatos correspondientes y la programación de actividades de cada unidad orgánica.

7.2.2. Las unidades orgánicas deberán enviar la información sobre el cumplimiento de cada actividad programada en el trimestre mediante los formatos correspondientes, detallando los logros, dificultades y recomendaciones en caso corresponda. Estos formatos constituyen la documentación sustentatoria para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sin perjuicio de ello las áreas deberán poseer la documentación que sustente la información enviada.

7.2.3. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto procesará la información de las áreas y elaborará la Evaluación Trimestral del Plan Operativo, la misma que

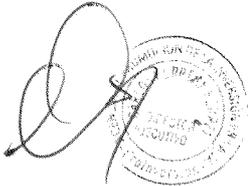


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

se elevará a la Secretaría General dentro del mes siguiente de culminado el trimestre.

7.2.4. El contenido del Informe de Evaluación deberá tener la siguiente estructura:

- a. Introducción
- b. Marco Legal Institucional
- c. Aspectos Generales Institucionales
- d. Objetivos de la evaluación
- e. Metodología
- f. Avances y Ejecución de las Metas del POI
- g. Recomendaciones
- h. Anexo



### 7.3. Reformulación del Operativo Institucional – POI

7.3.1. Culminada la evaluación del segundo trimestre, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitará mediante memorándum que cada órgano de la Entidad de considerarlo pertinente re programe sus actividades o metas en el POI.

7.3.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprobará la reformulación del POI siguiendo las pautas establecidas en los numerales 7.1.5, 7.1.6 y 7.1.7 de la presente directiva.

7.3.3. Los órganos de la Entidad pueden solicitar la reprogramación de sus actividades establecidas en el POI de ser necesario, para lo cual enviarán el requerimiento debidamente sustentado vía memorándum a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual evaluará la pertinencia y la oportunidad de la solicitud.

### 7.4. Publicación

7.4.1. La formulación, evaluaciones y reprogramaciones del POI deberán ser publicados en la sección correspondiente del Portal Institucional, en un plazo no mayor a 7 días calendarios de emitidos los documentos.

