

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | Ficha de Proceso / Subproceso | Código: FOR-DOYM-003 Emisor: SP-DSGC-DOYM Versión: 03 Vigente: 18/12/2023 Página: 1 de 3 |
|--|--------------------------------------|---|

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

| | | |
|---|--|---|
| NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO | Subproceso: Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional POI | Código / Versión: E01.01.03 |
| MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE | Macroproceso: Planificación Proceso: Gestión de Planes Institucionales | Código / Versión: E01 / E01.01 |
| OBJETIVO DEL PROCESO | Realizar un ordenamiento lógico de las acciones que deben ejecutar las unidades de la institución a corto plazo para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas propuestos en la Planificación Estratégica y cumplir con la misión institucional. | |
| RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO | SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN (SP) DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN | |

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

| SALIDAS ESPERADAS | CLIENTES | ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> POI elaborados y aprobados. POI cargado en el SPR. Reporte mensual de metas físicas del POI Informe anual de cumplimiento del POI. | Autoridades institucionales. Las direcciones y funcionarios en general. Las entidades de planificación y control del gobierno central. Otras partes interesadas. Usuarios. | <ul style="list-style-type: none"> Acorde a la planificación estratégica y prioridades institucionales. Elaborado de manera participativa entre todos los niveles de la institución. Fichas elaboradas en Formato del Viceministerio de Economía y Planificación, completadas adecuadamente y remitidas en el plazo establecido. |
| ENTRADAS REQUERIDAS | PROVEEDOR | ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS |
| <ul style="list-style-type: none"> Marco legal aplicable a la institución Especificaciones y orientaciones metodológicas para elaboración del POI emitidas por la STP. Mapa de procesos y funciones de las áreas actualizado y aprobado Plan Estratégico Institucional. Informes de monitoreo y seguimiento de cumplimiento de planes: correspondiente al periodo anterior. Informes de Presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Asuntos Jurídicos Secretaría de Planificación Institucional Direcciones en general. | <ul style="list-style-type: none"> Información válida y confiable disponible en tiempo y forma para la adecuada planificación operativa |




Ing. Agr. Iván Espinoza
 Jefe
 Depto. Programación y Evaluación
 SP - SENAVE

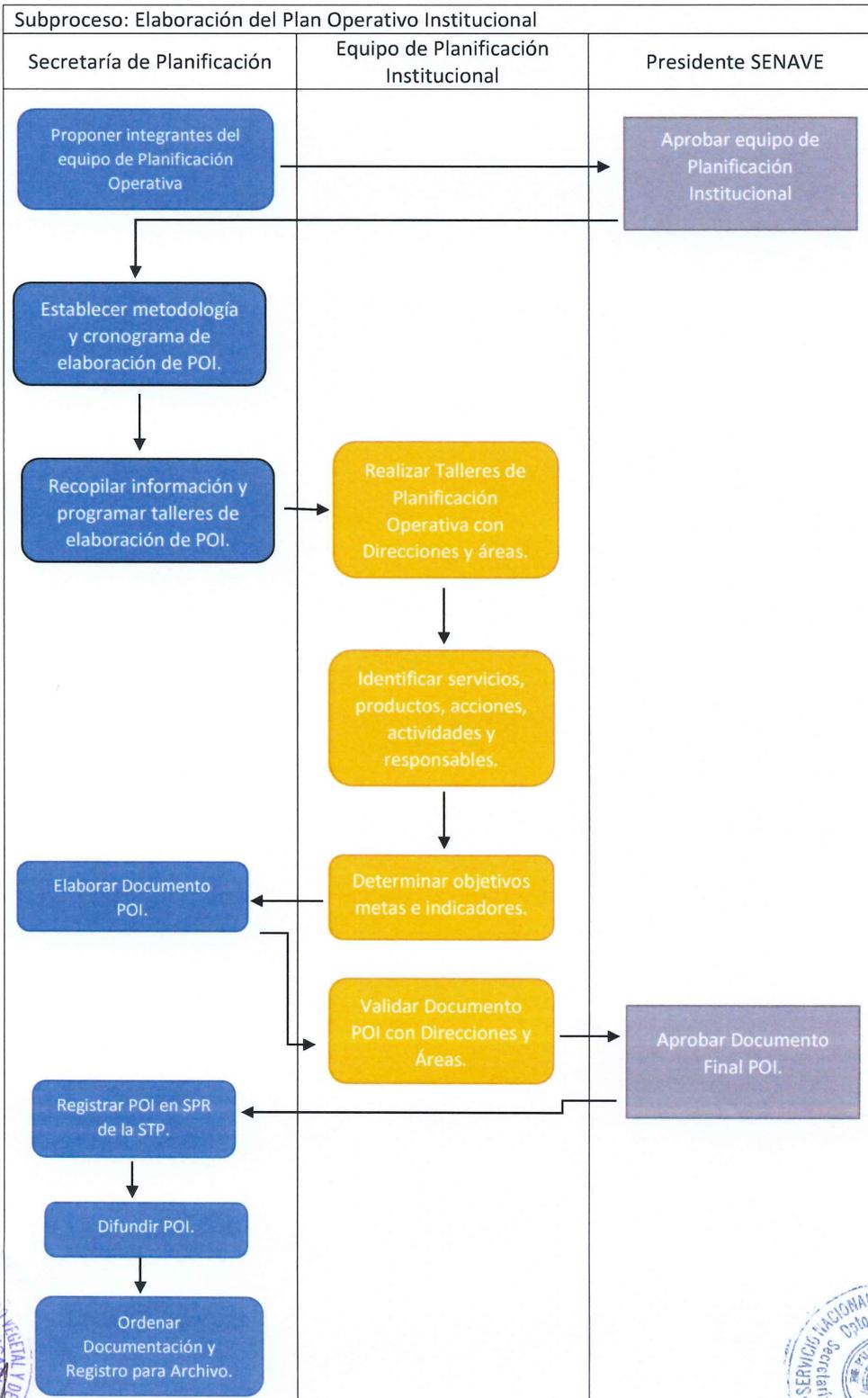


Ficha de Proceso / Subproceso

Código: FOR-DOYM-003
Emisor: SP-DSGC-DOYM
Versión: 03
Vigente: 18/12/2023
Página: 2 de 3

| | |
|-------------------------|--|
| ACTIVIDAD INICIO | Proponer integrantes del equipo de planificación operativa |
| ACTIVIDAD FINAL | Ordenar documentación y registros para archivo. |

FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



[Handwritten signature]



Ing. Agr. Iván Espinoza
Jefe
 Dpto. Programación y Evaluación

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | Ficha de Proceso / Subproceso | Código: FOR-DOYM-003 Emisor: SP-DSGC-DOYM Versión: 03 Vigente: 18/12/2023 Página: 3 de 3 |
|---|--------------------------------------|---|

| | | |
|--|---|------------------------|
| ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES | Orientaciones metodológicas del Viceministerio de Economía y Planificación y del Sistema de Planificación por Resultados (SPR) | |
| ¿Cuenta con Procedimiento? | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/> | |
| REGISTROS | <ul style="list-style-type: none"> Detalle de actividades realizadas para la elaboración e implementación del POI FOR-DSGC-002 Registro de reunión Fichas de programas y subprogramas Correo institucional zimbra | |
| NORMAS APLICABLES | Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación y su decreto reglamentario. | |
| RIESGOS DEL PROCESO | Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación y acciones de tratamiento de riesgos" | |
| PUNTOS DE CONTROL | Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación y acciones de tratamiento de riesgos" | |
| INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO | Cantidad de funcionarios participantes en la planificación, total y por área. Plazo destinado a la planificación | |
| PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS | | |
| | Identificación del Sub proceso | Tipo de Proceso |
| | Dependencia | |
| Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional | Estratégico | SP |
| Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual | Estratégico | SP |
| Gestión Presupuestaria | Apoyo | DF |

3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

| RECURSOS NECESARIOS | |
|--|--|
| Personas (cantidad por puesto/perfil) | Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y Presupuesto |
| Equipamiento | Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto. |
| Infraestructura | Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto. |
| Ambiental | No aplica |

4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

| | ELABORADO | VERIFICADO | APROBADO |
|---------------------------|---|--|---|
| Nombres y Apellido | Lic. Jessica Espinola | Ing. Agr. Iván Espinoza | Ing. Agr. José M. Marengo |
| Cargo | Jefe de División de Seguimiento y Evaluación | Jefe de Departamento de Programación y Evaluación | Titular de la Secretaría de Planificación |
| Fecha | 30/07/2024 | 30/07/2024 | 30/07/2024 |
| Firma |  |  |  |



Ing. Agr. Iván Espinoza
Jefe
Dpto. Programación y Evaluación
SP - SENAVE