

DIRECTIVA N° 008-2015-MDY

NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016 - CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR RESULTADOS

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO

Establecer pautas metodológicas, lineamientos, criterios técnicos, procedimientos, responsabilidades y orientaciones generales para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Año Fiscal 2016, con enfoque de gestión por resultados que oriente y se articule al Presupuesto Institucional, que permitan la realización de una gestión eficaz y eficiente en la búsqueda de mejorar la calidad de vida de la población.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional: Plan Bicentenario – El Perú hacia el 2021.
- Resolución Directoral N° 002-2015-EF/50.01, Aprueban la Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
- Resolución Directoral N° 0002-2015-EF/50.01, Aprueba la Directiva N° 0001-2015-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016".



1.3 ALCANCE

La presente Directiva es de uso y aplicación obligatoria para todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y Unidades de la entidad.

1.4 RESPONSABILIDADES

- Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el conducir y brindar asistencia técnica en el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional 2016, en coordinación con las áreas orgánicas de la entidad.
- Corresponde a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y otros gastos de capital por áreas orgánicas, genéricas y específicas del gasto indispensables para la operatividad y funcionamiento de la entidad.
- Corresponde a los funcionarios de la Entidad, la responsabilidad de hacer realidad los resultados que se hayan aprobado, así como presentar los Informes de formulación del Plan Operativo Institucional 2016 en los plazos establecidos, consolidando los informes de las Unidades Orgánicas a su cargo.

2. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – POI 2016

Para la formulación del Plan Operativo Institucional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La formulación del Plan Operativo Institucional se orienta hacia la **búsqueda de resultados**, acorde a lo establecido con la Directiva N° 0001-2015-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", para el Año Fiscal 2016.

2.1 Del Contenido del POI 2016

- 2.1.1 Contiene los Resultados Finales, Resultados Específicos, Productos y Programación de Actividades, debidamente priorizadas, a ser realizadas por las áreas orgánicas de la entidad.
- 2.1.2 Los contenidos del POI 2016 deberán de estar alineados en lo que le corresponda a lo señalado en el Plan Estratégico Institucional y a los Programas Presupuestales.
- 2.1.3 Además, deberán de orientar y alinearse con los recursos presupuestarios que le han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- 2.1.4 El Plan Operativo Institucional 2016 – POI deberá tener la siguiente estructura:



- I. Introducción
- II. Base Legal
- III. Perspectivas (Visión, Misión, Objetivos Estratégicos)
- IV. Diagnostico Situacional (FODA)
- V. Resultados Finales, Resultados Específicos
- VI. Programación Física
- VII. Programación Financiera

2.2 De la Preparación

2.2.1 Las actividades de preparación recaen en responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que debe de preparar los insumos necesarios para la emprender el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional 2016 – POI 2016; además de organizarse para la tarea de capacitación y asesoría a todas las áreas orgánicas de la entidad.

2.2.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto diseñara metodologías apropiadas para la capacitación a todas las áreas orgánicas de la entidad para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2016 – POI 2016; asimismo brindará asesoría a dichas áreas con el propósito de cumplir los objetivos previstos. Dicha unidad deberá de proponer un cronograma para el proceso de elaboración del POI que coincida con el objetivo de constituirse en orientador y articulador del PIA.

2.2.3 La Alta Dirección, a través de propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto oficializara todo el proceso de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del POI.

2.3 De la Priorización de los Resultados

2.3.1 El Titular del Pliego con participación de la Alta Dirección y los gerentes de la entidad conforman el equipo central de validación y priorización de los resultados (Final y específico) del POI.

2.3.2 Los gerentes, sub gerentes y jefes de cada área orgánica identifican sus resultados finales, para el mismo utilizan como insumos el Plan de Desarrollo Concertado, Los Objetivos Estratégicos del PEI¹, los Objetivos priorizados en el PIA², su ROF y presentan sus propuesta a la reunión del Equipo de validación y priorización de Resultados.

Los Resultados Finales y específicos propuestos, deberán de lograr un cambio positivo en las condiciones, cualidades o características



¹ Plan Estratégico Institucional
² Presupuesto Institucional de Apertura

inherentes a una población identificada, solucionando un problema identificado sobre la población objetivo, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). En ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto identificará los Programas Presupuestales para el Año Fiscal respectivo articulado al Plan de Desarrollo Concertado del distrito.

Asimismo, los resultados específicos propuestos, deberá de contribuir a la solución del problema identificado y de tal forma que contribuya al logro del resultado final en el marco del Programa Presupuestal definido.

2.3.3 Si se ubicarán Resultados que siendo competencia de la entidad no han sido incorporadas a alguna unidad orgánica, el Gerente Municipal del Pliego, emitirá la Resolución Gerencial respectiva, encargándole a alguna área afín dicho Resultado; quedando como tarea, la modificación del ROF en la parte correspondiente.

2.3.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de consolidar los acuerdos y enviará los informes necesarios a todas las áreas orgánicas de la entidad para la formulación del POI.

2.4 De la Formulación del POI 2016

2.4.1 Los Capítulos I, II y III de la estructura del POI serán desarrollados directamente por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2.4.2 Alineamiento de Resultados.- Las gerencias, sub gerencias, oficinas y unidades, alinearan los resultados priorizados que serán de su responsabilidad; para el mismo tomarán en cuenta lo indicado en el ROF con respecto a las competencias y atribuciones de la Unidad Orgánica. Asimismo, deberán de tomar en cuenta la existencia de Resoluciones de encargaturas de funciones o de sistemas atribuibles a su área orgánica.

2.4.3 Las áreas, como paso previo a la formulación de sus productos y actividades, deberán de identificar los programas presupuestales existentes que más se relacionen directamente con sus competencias (exclusivas y compartidas) y resultados encargados. Asimismo se identificará aquellos productos y actividades no vinculadas a programas presupuestales que tienen relevancia para la entidad y que se alinean con los resultados priorizados por la entidad.



2.4.4 Los Productos.- Se definirán los productos por cada área orgánica, entendiéndose que éstos son las prestaciones (bienes y servicios) que la Municipalidad entrega a la población beneficiaria, contribuyendo al logro del resultado específico, al generar un cambio positivo. El producto debe de responder a las siguientes consideraciones:

- ¿Quién recibe el producto / o sobre quién se interviene? – población beneficiaria es aquella que recibe el producto.
- ¿Qué bienes y servicios específicos recibirá la población beneficiaria?
- ¿Dónde se entrega el producto?

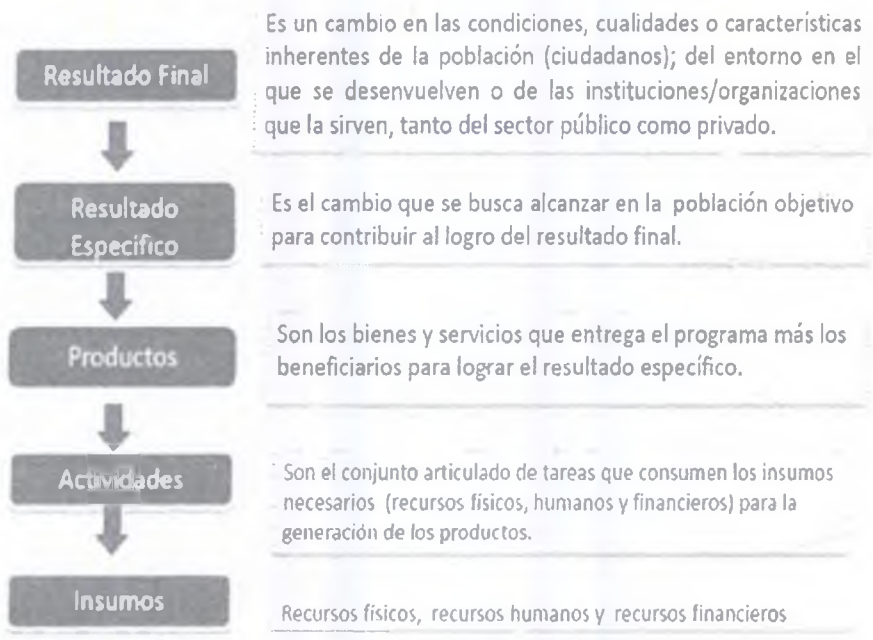
En el caso de los proyectos de inversión pública que contribuyen al logro de un Resultado Específico se insertan de manera agregada en el nivel de productos. A nivel de actividades se registran las obras y demás acciones necesarias para lograr el propósito del proyecto.

2.4.5 Las Actividades.- Se definen las actividades, que garanticen la entrega del producto, la actividad debe de ser relevante, medible y presupuestable. En la actividad, se definen las metas físicas a alcanzar, formulándose como unidad de medida y cantidad, debiendo de realizar su programación física anual.

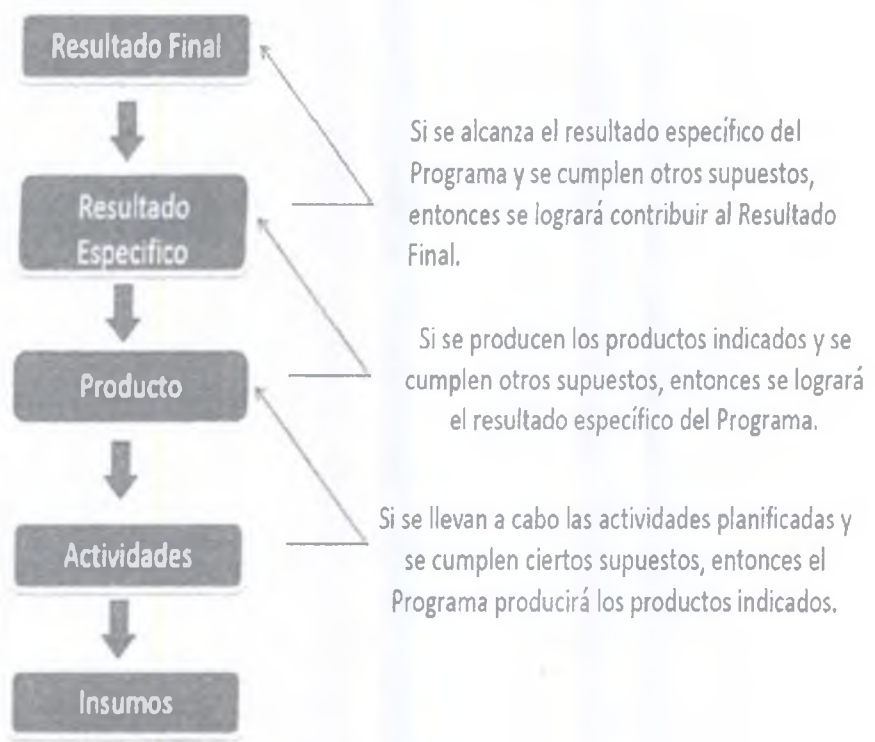
2.4.6 Los gerentes, sub gerentes y jefes de oficina de las áreas orgánicas de la entidad remitirán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, su plan operativo con el informe respectivo para la consolidación y formulación del Plan Operativo Institucional bajo el Enfoque de Gestión por Resultados, conteniendo las siguientes matrices:

- Matriz FODA (Anexo N° 01)
- Matriz de Resultados Institucionales (Anexo N° 02 Y 02 A)
- Matriz de Programación Física Anual (Anexo N° 03)
- Matriz de Programación Financiera Anual (Anexo N° 04)





Lógica Vertical, Consistencia Causal



2.4.7 El informe técnico del Plan Operativo Institucional 2016 será presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o quien haga sus veces) en formato físico y digital, el cual deberá de contener las matrices, señaladas en el numeral 2.4.6

2.5 De la Aprobación del POI 2016

El Plan Operativo Institucional 2016 será aprobado mediante Resolución de Titular de Pliego en concordancia con la normatividad vigente. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o quien haga sus veces), presentar el documento final denominado, "Plan Operativo Institucional" del Año Fiscal 2016, con enfoque de resultados de la entidad.

El POI 2016 aprobado se distribuirá a: a) Un ejemplar a cada Gerencia, b) Al Órgano de Control Institucional; y c) Al Archivo de la entidad. Dentro de los 15 días siguientes a su aprobación, el POI 2016 deberá de ser colgado en el portal de transparencia estándar de la entidad.

3. SEGUIMIENTO DEL POI

3.1 El seguimiento al POI 2016 permitirá a la entidad conocer cuando algo no está funcionando, es una herramienta de incalculable valor para una buena administración y proporciona la base para la evaluación, asimismo permitirá determinar si los recursos disponibles son suficientes y están bien administrados, y si la capacidad de trabajo es suficiente y adecuada, y si estás haciendo lo que habías planificado. Para esto es importante los indicadores que permitan un mejor monitoreo.

3.2 El seguimiento de la ejecución de las actividades programadas del periodo establecido será responsabilidad de cada unidad orgánica, bajo la supervisión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o la que haga sus veces).

3.3 Las áreas orgánicas luego de aprobada la programación física y financiera, establecerán sus actividades como mínimo en forma mensual para la realización del seguimiento al POI 2016.

3.4 El seguimiento de las actividades del POI 2016 y su implicancia a favor o en contra de los Productos esperados se realizarán como mínimo una vez al mes, para el mismo, se utilizará las siguientes matrices.

- Matriz de Seguimiento de Programación Física Anual (Anexo N° 05)
- Matriz de Seguimiento de Programación Financiera Anual (Anexo N° 05A)



3.5 El informe de seguimiento del POI 2016 deberá de contener como mínimo los siguientes ítems:

- Avance de ejecución
- Logros obtenidos
- Problemas encontrados
- Medidas correctivas a adoptar

3.6 El seguimiento al POI 2016 permitirá analizar y comparar los avances alcanzados con lo programado y su impacto sobre el cumplimiento de los productos y Resultados, a fin de emitir las recomendaciones respectivas

3.7 El proceso de seguimiento del POI 2016 podrá determinar las siguientes consideraciones:

- a) Reemplazo y/o modificación de actividades (por restricción de recursos y/o priorización de otras actividades)
- b) Recomendación de medidas correctivas a adoptar en caso de incumplimiento de las actividades en oportunidad, cantidad, calidad y costo.
- c) Otras que se considere pertinente.

3.8 El informe de seguimiento será entregado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o la que haga sus veces) para su conocimiento y ellos viabilizarían las recomendaciones.

4. EVALUACIÓN DEL POI 2016

4.1 La evaluación del POI 2016 permitirá la identificación de los avances en torno al resultado específico priorizado. Está enfocado hacia lo que se había establecido hacer, lo que has conseguido y cómo lo has conseguido.

4.2 Cada área orgánica es responsable de la evaluación de sus actividades (bajo la supervisión y orientación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto), con tal propósito deberá de presentar en forma trimestral un informe, que será presentado dentro de los 15 días calendario posteriores al vencimiento del periodo de evaluación (trimestral).

4.3 El informe de Evaluación del POI 2016 (trimestral) deberá de contener como mínimo:

- Avance de ejecución
- Logros obtenidos
- Problemas encontrados
- Medidas correctivas a adoptar



4.4 El proceso de evaluación del POI 2016 podrá determinar las siguientes consideraciones:

- a) Reemplazo y/o modificación de actividades y productos (por restricción de recursos y/o priorización de otras actividades)
- b) Recomendación de medidas correctivas a adoptar en caso de incumplimiento de las actividades en oportunidad, cantidad, calidad y costo.
- c) Otras que se consideren pertinente

4.5 El contenido del Informe Evaluación Trimestral tendrá los siguientes Capítulos:

- I. Introducción
- II. Evaluación de Actividades y Productos
- III. Logros Obtenidos
- IV. Identificación de Problemas
- V. Medidas Correctivas
- VI. Conclusiones y Recomendaciones

4.6 El Informe de Evaluación Trimestral del POI 2016 se distribuirá: a) Un ejemplar a cada Gerencia, b) Al Órgano de Control Institucional; y c) Al Archivo de la entidad.

4.7 Dentro de los 15 días siguientes a su aprobación, el Informe de Evaluación Trimestral del POI 2016 deberá de ser colgado en el portal de transparencia estándar de la entidad.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Plan Operativo Institucional de la entidad.** Es una herramienta de gestión de corto plazo (anual) que contiene los resultados finales y específicos; así como los productos y las actividades y proyectos considerados para el periodo anual correspondiente. Sirve de guía para los funcionarios con respecto a lo que deben hacer en el año y las metas a lograr. Conjuga la participación de las personas, recursos físicos y financieros en un tiempo determinado, con la intención de producir los resultados previstos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la gente.
- **Cuadro de Necesidades.** Es un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos



por las Áreas Orgánicas para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los resultados en los Planes Operativos Institucionales, en armonía con el Presupuesto Institucional de Apertura Aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

- **Condición de interés.-** Es un gran problema o una situación o una característica que afecta directa o indirectamente a un grupo objetivo, (población, instituciones, comunidades). Puede ser un problema que afecte a una población o una situación que se puede aprovechar. Respecto al grupo objetivo se debe indicar como o cuanto (cantidad) el problema o situación indicado afecta a hombres y mujeres (aún siendo población infantil, adolescente, adulta o adulta mayor). Un ejemplo podría ser: *“Altos índices de desnutrición infantil, en mayor proporción en niñas. 35%”*
- **Resultado Final.** El resultado final es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más PP y/o productos de PP que compartan un mismo resultado final, así como, un PP que corresponde a más de un resultado final.

Cabe señalar, que el logro del resultado final si bien, se asocia al avance en las metas del o los PP relacionado al mismo, su logro no es atribuible directamente a éstos. Adicionalmente, el logro del resultado final puede estar afectado por factores externos. Un ejemplo podría ser: *“Mejorar las condiciones de salud de las personas, con énfasis en los sectores vulnerables”*

- **Resultado Específico.-** Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez, contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar, que un PP solo tiene un resultado específico. Un ejemplo podría ser: *“Contribuir a la reducción de la desnutrición crónica”*

Indicador de Desempeño. Es un elemento que se utiliza para medir la información cuantitativa y cualitativa recopilada durante y después de la implementación de una actividad, proyecto o programa, a fin de medir los resultados y efectos de su puesta en práctica. Los indicadores tienen tres características: calidad, cantidad y tiempo. Están directamente relacionados



con las metas y los objetivos que deben ser alcanzados a través de las actividades, proyectos o programas. Al formular indicadores será necesario desagregar en hombres y mujeres. Un ejemplo podría ser: *"N° de Familias Saludables con conocimiento para el cuidado infantil, lactancia materna y la adecuada alimentación y protección del menor de 5 años"*. La fórmula sería *"N° de Familias Saludables constituidas/Total de Familias saludables existentes X 100"*.

- **Unidad de Medida.** Es una cantidad estandarizada que toma su valor a partir de un patrón, el cual sirve como fundamento para la creación de una unidad de medida, o de una composición de otras unidades definidas previamente. Un ejemplo podría ser: *"Familias Saludables"* o *"talleres"*.
- **Lineamientos.** Son las pautas orientadoras formuladas para la gestión en el año sobre las cuales las gerencias, sub gerencias, oficinas o unidades orgánicas deben ejecutar el Plan Operativo.
- **Insumo.** Son los recursos financieros, humanos, materiales y equipos que permiten ejecutar actividades y proyectos que nos permita generar bienes y servicios de calidad (producto). Un ejemplo podría ser: *"Cantidad de profesionales contratados, horas de trabajo utilizado"*
- **Producto.** Es el conjunto articulado (entregable) de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos. Un ejemplo podría ser: *"Constitución de Familias Saludables con conocimiento para el cuidado infantil, lactancia materna y la adecuada alimentación y protección del menor de 5 años"*
- **Actividad.** Es un conjunto de tareas cuya finalidad es la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa los bienes y servicios que la municipalidad entrega a los ciudadanos y ciudadanas de acuerdo a sus funciones y atribuciones. Es permanente y continuo en el tiempo. Un ejemplo podría ser: *"Implementación de talleres de capacitación en cuidado infantil y lactancia materna"*
- **Proyecto.** Es toda intervención limitada en el tiempo. Utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos. Implica una variación sustancial o el cambio de una situación



negativa a otra positiva, que se refleja en beneficios específicos y concretos para la población.

- **Meta.** Es la expresión cuantitativa a alcanzar en el periodo de un año en el marco de la ejecución del Plan Operativo Institucional. Se deben formular como unidad de medida y cantidad. La unidad de medida se refiere a la magnitud que se utiliza para medir un determinado resultado a lograr en función de cierta actividad operativa. La cantidad es el número de unidades de medida que se pretende lograr. Un ejemplo podría ser: *"100 Familias Saludables con conocimiento para el cuidado infantil, lactancia materna y la adecuada alimentación y protección del menor de 5 años"*
- **Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el objetivo que se espera o desea tras la realización de una acción. Un ejemplo podría ser: *"Las cartillas de capacitación en lactancia materna están impresas"*
- **Eficiencia.** Implica la realización de un objetivo propuesto tras la realización de una acción con menos recursos y tiempo. Un ejemplo podría ser: *"Las cartillas de capacitación en lactancia materna fueron hechas en menos días y menor recursos de lo programado"*
- **Presupuesto.** Es la asignación económica y financiera a todos los elementos que componen una o varias actividades. Es una técnica que nos permite saber con qué contamos y cuántos recursos vamos a necesitar para realizar una actividad o proyecto -saber cuál es su costo- para lograr determinados objetivos o resultados. Expresa la decisión política de un conjunto de prioridades para mejorar la calidad de vida de la población de la jurisdicción

6. DISPOSICIONES FINALES

Primera:

Todos los documentos e información que las áreas orgánicas de la entidad, remitan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o quien haga sus veces) para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2016 será responsabilidad funcional de cada funcionario respecto a la información remitida.

Segunda:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o quien haga sus veces), en su oportunidad, y de ser el caso, realizará las modificaciones necesarias para adecuar las nuevas disposiciones que en materia presupuestaria que se establezcan con posterioridad a la aprobación de la presente Directiva. Asimismo



determinará, de ser necesario, cambios en los plazos para formular el POI institucional por parte de cada unidad orgánica.

Tercera:

El POI 2016 podrá modificarse en los siguientes casos:

- a) Cuando la entidad o unidad ha sufrido cambios en sus funciones, estructura orgánica y/o Resultados
- b) Por modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI
- c) Por asignación de nuevos productos y actividades derivadas de encargos específicos a la entidad y/o la unidad orgánica.
- d) Otros, que ocasione la necesidad demostrada de modificación

Las modificaciones al POI serán aprobadas mediante Resolución del Titular del Pliego (o quien tenga la delegación) de la entidad.

Cuarta:

Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto y comunicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o quien haga sus veces).



ANEXO N° 01

MATRIZ FODA

Diagnóstico Estratégico - FODA

Unidad Organica:

Principales FORTALEZAS a utilizar

Principales DEBILIDADES a superar

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Principales OPORTUNIDADES por aprovechar

Principales AMENAZAS que neutralizar

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



ANEXO N° 02

| |
|---------------------------------------|
| MATRIZ DE RESULTADOS |
| RESULTADOS INSTITUCIONALES |
| Unidad Organica: |
| |
| Línea Estratégica: |
| |
| Condición de Interés |
| |
| Línea de Base: |
| |
| Resultado Final: |
| |
| Indicador de Desempeño del Resultado: |
| |
| Medio de verificación: |
| |
| Meta al 2017 |
| |



ANEXO N° 02 A

| |
|---------------------------------------|
| MATRIZ DE RESULTADOS |
| RESULTADOS INSTITUCIONALES |
| Unidad Organica: |
| |
| Resultado Final |
| |
| Condición de Interés |
| |
| Línea de Base: |
| |
| Resultado Especifico: |
| |
| Indicador de Desempeño del Resultado: |
| |
| Medio de verificación: |
| |
| Meta al 2017 |
| |



ANEXO N° 03

| PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|------------------|------------|----------------------------|--------------------------------------|----|-----|----|-------|
| Unidad Orgánica | | | | Indicador Producto | | | | | |
| RESULTADO FINAL | | | | Línea de Base | | | | | |
| RESULTADO ESPECÍFICO | | | | Meta Física Anual | | | | | |
| PRODUCTO / PROYECTO: | | | | Unidad de Medida | | | | | |
| INDICADOR DE PRODUCTO: | | | | Responsable de la Medición | | | | | |
| 1 | Actividades | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | RESPONSABLES | PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL | | | | TOTAL |
| | | | | | I | II | III | IV | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |



