

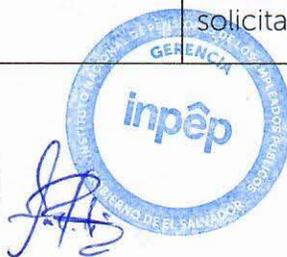


INSTITUTO NACIONAL
DE PENSIONES DE LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: CONTAR CON UN PLAN DE TRABAJO PARA CADA UNIDAD ORGANIZATIVA.
3. FORMATOS UTILIZADOS: FORMATO DE PLAN DE TRABAJO
4. NORMAS ESPECIFICAS:N/A
5. FRECUENCIA DE USO: ANUAL
6. PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO: JEFATURA
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORAR DOCUMENTO ANUAL CONTENIENDO LAS METAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES A DESARROLLAR DURANTE EL PERIODO.

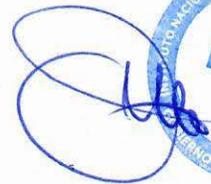
N° de ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCION
0		Inicio del procedimiento
1	Jefe/a de Unidad de Planificación	Solicitar al Departamento de Presupuesto los planes operativos de todas las áreas del Instituto en formato digital y físico.
2	Jefe/a de Unidad de Planificación	<p>Analiza la información recibida de todas las áreas del instituto y planifican el contenido del Plan Operativo Institucional (POI), conformándolo con los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Aspectos Institucionalesb) Misión, Integración y Metas de todas las áreas, para el siguiente año;c) Programa de metas y actividades a nivel de Subgerencias, y sus respectivos departamentos, para el siguiente añod) Mecanismos de seguimiento y evaluación <p>NOTA: De existir alguna observación en los documentos recibidos, la Jefatura de Unidad de Planificación, solicita ampliación de la información.</p>



3	Jefe/a de Unidad de Planificación	Preparan documento de acuerdo a lineamientos del Ministerio de Hacienda, y envía copia a Gerente para observaciones.
4	Jefe/a de Unidad de Planificación	Recibe documento, solventa observaciones si las hay y se envía para reproducción.
5	Jefe/a de Unidad de Planificación	Recibe fotocopias y las envía a Presidencia, Gerencia, subgerencias, unidades quienes deberán entregar copias a sus respectivos departamentos.
6	Jefe/a de Unidad de Planificación	Archiva documento
7		Fin del procedimiento

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir del 28 de septiembre 2021.

Procedimientos	Fecha de elaboración	Fecha de Actualización	Fecha de Última Actualización
*Elaboración del Plan Operativo Institucional	Octubre 2018	Febrero 2021	Septiembre 2021

*Modificación en actividad 1

