



CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA
ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OPLA-0004

“ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA”

RESPONSABLE DEL PROCESO:
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

MACROPROCESO: M2-DESDOBLAMIENTO DE LAS
ESTRATEGIAS

APROBADO POR RESOLUCIÓN P/N° 01/2022
DEL 07/01/2022

LA MISIÓN DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE: Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados.



MACRO- PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PÁG. 1/9			
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:					
Fecha:	07/01/2022	Fecha:					
Preparado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:	GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.	Aprobado:	PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

1. OBJETIVO

Establecer los criterios a seguir para el desdoblamiento de los Objetivos Estratégicos y las Estrategias, derivadas de la Formulación Estratégica Institucional, en Planes de Acción concretos, los cuales integrarán el Plan Operativo Anual de la CJPPA.

2. ALCANCE

Elaboración y generación de Planes de Acción a través del desdoblamiento de Objetivos Estratégicos y de Estrategias, para su integración en el Plan Operativo Anual.

3. UNIDADES AFECTADAS

Consejo de Administración
Presidencia
Gerencia General
Unidades Administrativas

4. NORMATIVA ASOCIADA

4.01 Ley N° 71/68 – Orgánica de la CJPPA y sus modificaciones, Leyes N° 1042/83, N° 1300/87 y N° 6196/19.

Disposiciones Específicas:

4.02 A continuación de la etapa de establecimiento de Objetivos Estratégicos y generación y formulación de Estrategias, el Jefe del OPLA elaborará en el FORM. 98 Matriz 5W-2H para que las UA's afectadas determinen sus POA's.

4.03 Una vez aprobado el Plan Operativo Anual, las UA's afectadas deberán establecer un cronograma de mensual de ejecución de cada POA para el ejercicio correspondiente.

4.04 Los POA's derivados de las Estrategias podrán ser corregidos, modificados y/o suspendidos a criterio de la PRE.

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".



MACRO- PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 2/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
				Aprobado:
			GGE Interino Lic. Miguel A. Lago B.	PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

- 4.05 La gestión de los POA's deberán seguir el método PDCA: Ejecutar como fue planificado y controlar mediante la utilización de Indicadores apropiados y Gráficos de Control, para la implementación de acciones correctivas en caso necesario.
- 4.06 Las UA's responsables deberán informar mensualmente al OPLA el nivel de avance y ejecución de los POA's correspondientes, de acuerdo a los indicadores establecidos inicialmente.
- 4.07 Cada año, el OPLA elaborará un Informe final consolidado de la ejecución del PEI-POA, el cual además, servirá de base para el siguiente PE.

5. TERMINOS, CONCEPTOS Y ABREVIATURAS

- 5.01 **Plan Estratégico Institucional:** Instrumento de elaboración de los Planes de corto, mediano y largo alcance, entendidos éstos como Estrategias destinadas al aseguramiento de la sobrevivencia de la Institución, basados en el análisis de la situación interna de la misma y su relación con el entorno. PEI
- 5.02 **Plan Operativo Anual:** Conjunto de planes del último nivel de desdoblamiento de las Estrategias, pudiendo ser integrado, además, por los planes de mejoramiento que responden a las observaciones de las diferentes auditorías y por los planes necesarios el mejoramiento de los procesos rutinarios. POA
- 5.03 **Indicador de Proceso:** Indicador que refleja el desempeño de un proceso. IP
- 5.04 **Indicador de Avance:** Indicador que refleja, generalmente en porcentaje, el grado de ejecución de un plan operativo. IA
- 5.05 **Indicador de Gestión:** Integración de los valores de los indicadores de los procesos y los de avance de los planes operativos, que reflejan el desempeño del responsable de los mismos. IG
- 5.06 **Procedimiento Administrativo** PA
- 5.07 **Formulario** FORM
- 5.08 **Consejo de Administración** CA
- 5.09 **Presidencia** PRE
- 5.10 **Gerencia General** GGE
- 5.11 **Secretaría General** SEGE
- 5.12 **Organización y Planificación** OPLA
- 5.13 **Unidades Administrativas** UA's

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".



MACRO-PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PÁG 3/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
				Lic. Miguel A. Lugo B.
				Aprobado:
				PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

6. FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

6.01 Formularios vinculados a este Procedimiento

FORM N°	DESCRIPCIÓN
98	Matriz 5W-2H
99	Informe Control de Ejecución POA
100	Evaluación General Ejecución PEI-POA

6.02 Otros Procedimientos vinculados

PA	DESCRIPCIÓN
OPLA - 0003	Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI

7. DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

- 7.01 El **CA** es responsable del estudio y aprobación del POA establecido para el primer año del periodo planificado.
- 7.02 La **PRE** es responsable de la gestión de aprobación del POA, por Resolución del CA.
- 7.03 La **GGE** es responsable de la coordinación y control integral de la ejecución del POA.
- 7.04 Los **Jefes de UA** son responsables del desdoblamiento de los Objetivos Estratégicos y las Estrategias en Planes de Acción (POA) y la gestión del POA por el método PDCA, además del levantamiento y/o actualización de los procesos afectados, la determinación o redefinición de sus respectivos indicadores de control, la elaboración o actualización del PA correspondiente es responsabilidad de cada Jefe de UA, en concordancia con el PA OPLA-0001 – Elaboración y Modificación de Procedimientos Administrativos.
- 7.05 El **OPLA** es responsable de convocar las reuniones, tomar registro oficial de los temas tratados en las deliberaciones y formular las conclusiones arribadas para su aprobación final. Además, es responsable de la articulación dinámica de las reuniones con miras a lograr el máximo aprovechamiento de la experiencia y creatividad de los participantes en un ambiente proactivo y sinérgico en beneficio de los intereses de la organización.

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".



MACRO-PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 4/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
				Lic. Miguel A. Lugo B.
			Aprobado:	PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

7.06 Responsable de la gestión de este proceso es el **OPLA**. A los efectos de acompañar la performance del mismo, mensualmente deberá reportar información relacionada con los indicadores de proceso definidos en este PA en el Informe de Gestión del Dpto.

8. PROCEDIMIENTO

DESDOBLAMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESTRATEGIAS

8.01 Luego de finalizadas las jornadas de Formulación de Estrategias y una vez que el **OPLA** recibe de la SEGE una copia de la Resolución del CA que aprueba el PEI, da continuidad al cronograma establecido para las actividades relacionadas con la planificación estratégica elaborando el FORM. 98 Matriz 5W-2H con los nuevos Objetivos Estratégicos y Estrategias para que las UA's afectadas desarrollen sus planes de acción y, con las instrucciones y/o recomendaciones para el desdoblamiento de las Estrategias, las remite a los Jefes de UA's.

8.02 Las **UA's** reciben el FORM. 98 con las instrucciones y recomendaciones correspondientes para iniciar la generación de los Planes Operativos con la participación de todos los funcionarios del área.

En cada UA se plantea la revisión de los POA's del PE anterior que pudieran estar relacionados con las nuevas Estrategias y que pudieran tener continuidad, así como las medidas para atender las observaciones de las auditorías, los puntos críticos en los procesos rutinarios y sus correspondientes planes de mejoramiento.

USO DE LA HERRAMIENTA 5W-2H Y DESARROLLO DE PLANES DE ACCIÓN

Seguidamente, inician el desarrollo de los planes a través del mencionado formulario respondiendo a las siguientes preguntas: "QUÉ", "QUIÉN", "CUÁNTO" (meta) "CUÁNDO" y "PARA QUÉ"; "CÓMO" y "CUÁNTO" (costo) de las acciones que serán ejecutadas y, además identifican los procesos que permitan el logro de los planes propuestos, cuyo conjunto integrará el nuevo Plan Operativo Anual (POA).

Los montos del "CUÁNTO" (costo) son consultados por las UA's al **DFIN** acerca de la disponibilidad presupuestaria existente, los cuales deben ser registrados solamente cuando las erogaciones no estén contempladas en los gastos generales (recursos ordinarios), previstos en el Presupuesto.

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".



MACRO-PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG	5/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:			
Fecha:	07/01/2022	Fecha:			
Preparado:	<i>[Firma]</i> OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	<i>[Firma]</i> OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:	<i>[Firma]</i> GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.
				Aprobado:	<i>[Firma]</i> PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

En caso de que la ejecución del POA prevista no se relaciona con ningún proceso existente, se diseña el nuevo proceso y el PA correspondiente, conforme al PA OPLA-0001 - Elaboración y Modificación de Procedimientos Administrativos.

Una vez que las UA's hayan elaborado todas sus propuestas de POA's, lo remiten al OPLA para su compilación y análisis.

8.03 El **OPLA** recibe las propuestas de planes de acción de las UA's, realiza la compilación de las mismas. Una vez ordenadas y compiladas las remite a la PRE.

8.04 La **PRE** recibe el FORM. 98 con las propuestas compiladas, y conjuntamente con la GGE y el OPLA analizan las propuestas de las UA's.

Una vez analizadas las propuestas, la PRE da las indicaciones sobre los ajustes o modificaciones de los planes de acción presentados, y autoriza al OPLA a preparar el Informe a ser remitido al CA para su estudio y aprobación.

8.05 El **OPLA** elabora el Informe solicitado sobre las propuestas de planes de acción que integrarán el nuevo POA, y lo remite a la PRE para su revisión y aprobación.

8.06 La **PRE** recibe el Informe para el nuevo POA, lo revisa, lo aprueba y, luego lo remite a la GGE para su inclusión en el Orden del Día de la Sesión del CA, prosiguiendo el PA SEGE-0004 Sesiones del Consejo de Administración, Actas y Resoluciones

APROBACIÓN DEL POA POR EL CA

8.07 El **CA** estudia y aprueba los planes de acción elaborados para integrar el Plan Operativo Anual – POA para la para el próximo ejercicio, Resolución mediante, y devuelve el documento a la PRE para dar a continuar al cronograma correspondiente.

8.08 La **PRE** providencia la aprobación del Informe de elaboración del POA y con los antecedentes lo remite a la GGE.

8.09 La **GGE** recibe el Informe y los antecedentes y los deriva a la SEGE para preparar las copias autenticadas de la Resolución correspondiente.

8.10 La **SEGE** recibe el Informe y los antecedentes, prepara copias autenticadas de la Resolución y con los antecedentes los remite al OPLA.

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".

MACRO- PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 6/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	<i>[Firma]</i> OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	<i>[Firma]</i> OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
			GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.	Aprobado:
				PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

8.11 El **OPLA** recibe la Resolución de aprobación del POA con los antecedentes y prepara la reunión de presentación del POA Institucional, para lo cual comunica oportunamente, con la anuencia de la PRE, la fecha, la hora y el lugar de realización de la reunión y coordina con el **DADM** y el **CTIC** la preparación de la logística de apoyo (alimentos, bebidas, café, notebook, proyector, equipos audiovisuales, etc.).

JORNADA DE PRESENTACION DEL POA

8.12 El día de la reunión, el **OPLA**, con la presencia de todas las autoridades y funcionarios de la CJPPA, quienes dejan constancia de su participación firmando el listado de asistencia, inicia la jornada de presentación del POA Institucional aprobado mencionando los antecedentes del proceso de Planificación Estratégica así como los aspectos más resaltantes del mismo, y a continuación cede el uso de palabra a la PRE.

8.13 La **PRE** toma el uso de palabra y realiza una exposición a los presentes sobre los Objetivos Estratégicos y las Estrategias con sus respectivas metas establecidas en la primera etapa de Planificación Estratégica. Finalmente, menciona las directivas e indicaciones para alcanzar el logro de los objetivos y, a continuación cede el uso de palabra a los Jefes de UA`s afectados al POA.

8.14 Los **Jefes de UA`s** toman el uso de palabra, exponen a los presentes sobre los planes de acción aprobados en el POA a través de la herramienta 5W-2H (FORM. 98), indicando los detalles de cada plan generado y los alcances del mismo. Seguidamente, se da por terminada la reunión.

CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL POA

8.15 Al inicio del nuevo ejercicio, el **OPLA** remite a todas las UA las Resoluciones del CA que aprueban el PEI y el POA para su conocimiento, y al mismo tiempo para que los Jefes de UA`s afectadas establezcan el cronograma de ejecución de cada POA utilizando el FORM. 99 Informe Control de Ejecución POA.

8.16 Iniciada la ejecución del POA y a medida que van transcurriendo los meses, los **Jefes de UA`s** responsables elaboran el informe de ejecución en el FORM. 99, de acuerdo a los indicadores establecidos en sus respectivos POA's, además de una descripción de las actividades desarrolladas al respecto y lo remiten al OPLA.

8.17 El **OPLA** recibe el FORM. 99, lo compila y convoca a reuniones mensuales, con la participación de la PRE, la GGE y los Jefes de las UA responsables para exponer sobre los



MACRO-PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 7/9
Res. Aprob.: Fecha:	P/N° 01/2022 07/01/2022	Res. Modif.: Fecha:		
Preparado:	Analizado:	Revisado:	Aprobado:	
OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.	PRE	Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

avances y resultados alcanzados, en relación a los indicadores de metas previstas para el mes.

- 8.18 A medida que los Jefes de la UA's describen las acciones desarrolladas, la **PRE** imparte directivas e indicaciones para la continuidad del avance en la ejecución del POA.
- 8.19 Una vez finalizada la reunión de control y evaluación, el **OPLA** realiza los ajustes al Informe, si hubiere, y seguidamente, elabora un informe resumido en el FORM. 100 Evaluación General Ejecución PEI-POA conforme al cronograma establecido, para luego socializar los avances obtenidos a todas las UA's.
- 8.20 Las **UA`s** reciben el Informe de los avances obtenidos y, con las directivas e indicaciones dan continuidad a las actividades para la ejecución del POA.

INFORME FINAL DE EJECUCION DEL PEI Y POA

- 8.21 Hacia el final del ejercicio y acorde con el ciclo de planificación de la Institución, el **OPLA** emite un Informe General de Ejecución del PE, el cual en su momento debe ser tenido en cuenta, entre otros antecedentes, para la elaboración del PE del siguiente ejercicio.

ooooooooooooo

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".



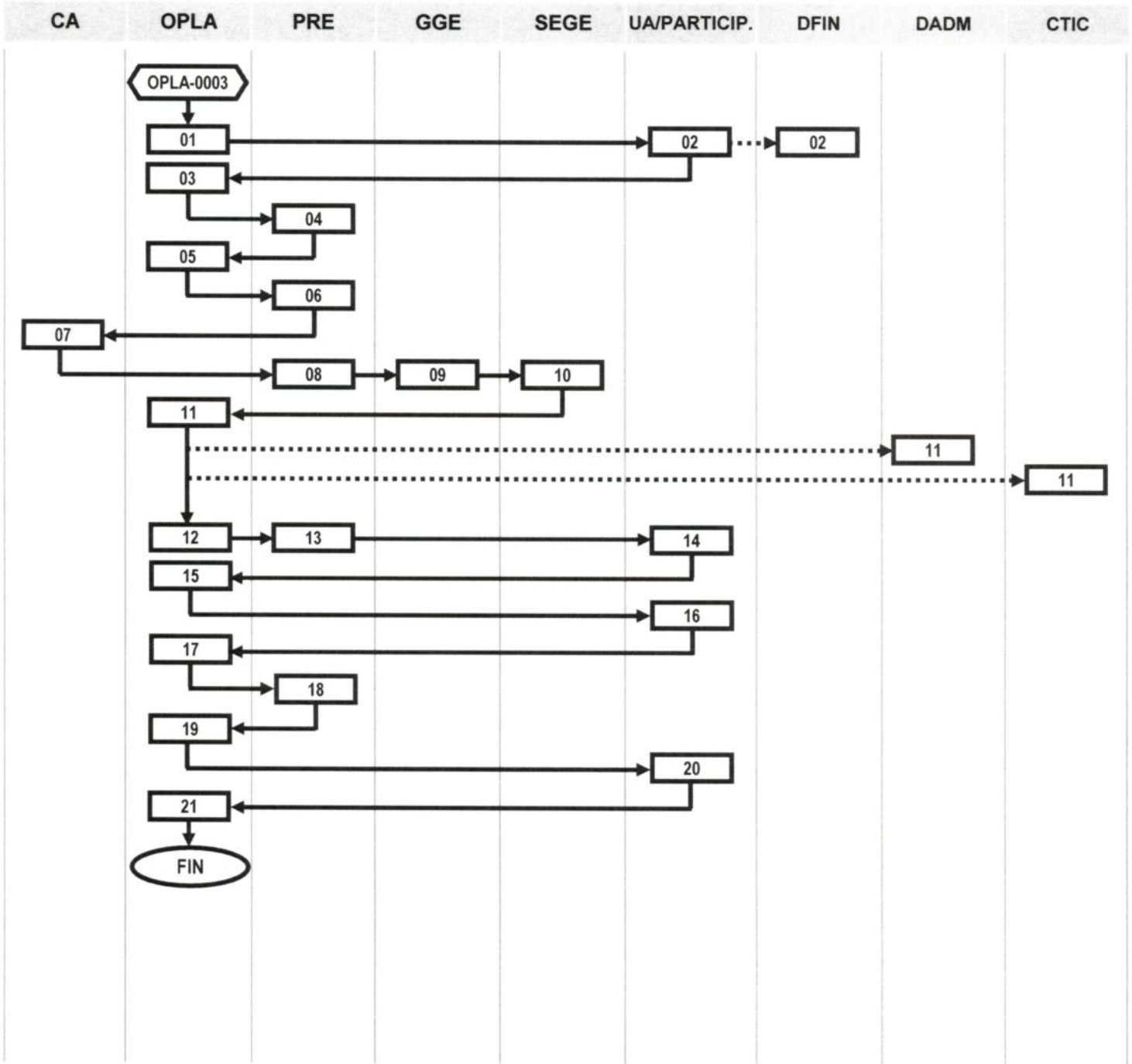
Caja de Jubilaciones
y Pensiones del
Personal de la ANDE

Formulario N°
0000

MACRO-PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 8/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
			GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.	Aprobado:
				PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

9. DIAGRAMA DE FLUJO



Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."

Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".

MACRO- PROCESO:	M2 DESDOBLAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	OPLA - 0004	PAG 9/9
Res. Aprob.:	P/N° 01/2022	Res. Modif.:		
Fecha:	07/01/2022	Fecha:		
Preparado:	<i>[Firma]</i> OPLA C.P. Juan Carlos Vázquez	Analizado:	<i>[Firma]</i> OPLA CP Juan Carlos Vázquez	Revisado:
			GGE Interino Lic. Miguel A. Lugo B.	Aprobado:
				PRE Ing. Andrés Ramírez B.

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA

10. INDICADORES SUGERIDOS

N°	DESIGNACIÓN	FORMULA	COD
1	INDICADOR % DE AVANCE =	Avance POA Logrado	ALO
		Avance POA Previsto	APR
2	CUMPLIMIENTO % DE LA ESTRATEGIA =	Σ % Avance de POA's	APO
		Número de POA's	NPO
3	% EJECUCIÓN DEL PEI =	Σ % de ejecución de los POA's	POA
		Cantidad de POA's	CPO

11. DATOS A REGISTRAR

N°	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	TIPO DE GRÁFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1	Avance POA Logrado	ALO					
2	Σ % Avance POA's	APO					
3	Avance POA Previsto	APR					
4	Número de POA's	NPO					
5	Σ % de ejecución de los POA's	POA					
6	Cantidad de POA's	CPO					

Nuestra Misión: "Asegurar y proteger los beneficios de la jubilación y la pensión, buscando la excelencia en la administración de los recursos, con calidad y calidez en los servicios a sus afiliados."	Nuestra Visión: "Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial".
---	---



CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

NUESTRA VISIÓN: Ser la mejor entidad Previsional del país, con una administración eficiente e innovadora que le permita alcanzar y sostener el equilibrio actuarial.

N°	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS		PLANILLA 5W-2H Plan Operativo Anual 20....							
				N°	QUÉ (Plan de Acción)	QUIÉN (es)	CUÁNTO (Meta)	CUÁNDO (Inicio-Fin)	CÓMO	PARA QUÉ	CUÁNTO (Gs.)
O1	(Objetivo Estratégico)	E1	(Estrategia)	1							
				2							
		E2	(Estrategia)	3							
				4							
O2	(Objetivo Estratégico)	E3	(Estrategia)	5							
				6							
		E4	(Estrategia)	7							
				8							
O3	(Objetivo Estratégico)	E5	(Estrategia)	9							
				10							
		E6	(Estrategia)	11							
				12							
O4	(Objetivo Estratégico)	E7	(Estrategia)	13							
				14							
		E8	(Estrategia)	15							
				16							
O5	(Objetivo Estratégico)	E9	(Estrategia)	17							
				18							
		E10	(Estrategia)	19							
				20							

APROBADO:

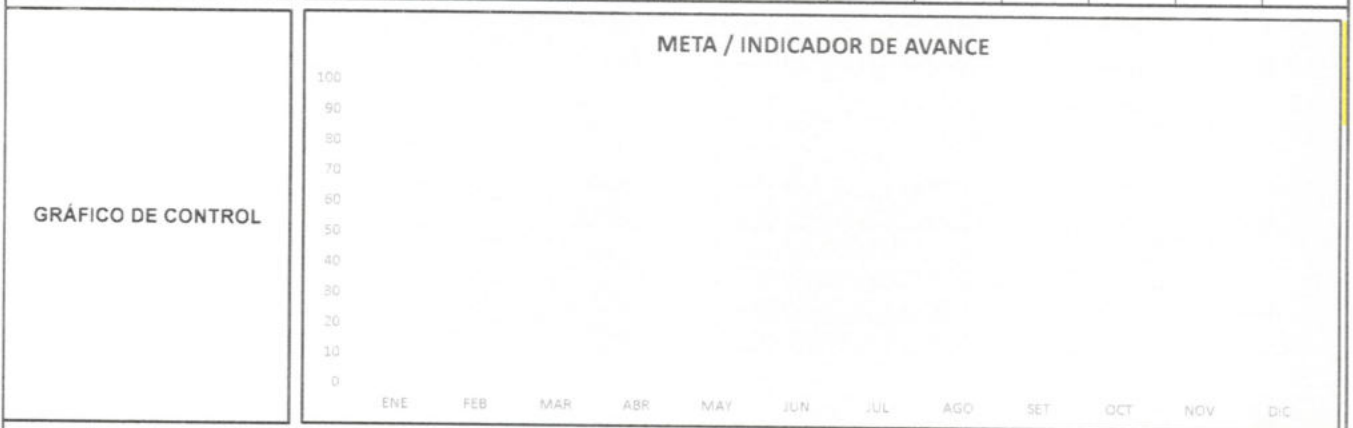
PRESIDENTE

FECHA:

07 ENE. 2022

PEI 20..-20.. POA 20..	INFORME / CONTROL DE EJECUCIÓN POA		Resultado:	Verde Amarillo Rojo
	OBJETIVO ESTRATÉGICO			
	ESTRATEGIA		Meta	
	PLAN OPERATIVO		Meta	
	OBSERVACION		UA	

HISTORIAL DE DATOS												
Tolerancia s/ la Meta:	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LÍNEA DE META												
AVANCE MENSUAL												
ACUMULATIVO												



PROBLEMAS / OBSTÁCULOS ENCONTRADOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>APROBADO:</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENTE</p> <p>FECHA: 07 ENE. 2022</p> </div>
CAUSAS ENCONTRADAS	
SOLUCIONES ADOPTADAS	

FUNC. RESPONSABLE DEL PLAN FECHA:	VISTO JEFE DE AREA/DPTO. FECHA:
--------------------------------------	------------------------------------

