



SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (SPE)

Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)

**CÓDIGO
MFF- POA-004 SPE-UPEG**

Tegucigalpa M.D.C. 20 de octubre 2023

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>2 de 17</p>

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTOS

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Iris Elena Ruíz Rodríguez	Planificador II	UPEG	14 de agosto 2023	
Lic. Juan Carlos Zepeda	Planificador II	UPEG	14 de agosto 2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ing. Raúl Eduardo López	Especialista de Gestión de Normas y Procedimientos	Unidad de Gestión de Normas y Procedimientos		

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
	Directora de la UPEG	UPEG		

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Ricardo Arturo Salgado	Ministro de la SPE	Despacho Ministerial		





 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>3 de 17</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	4
5. Responsables del Procedimiento	5
6. Insumos del Procedimiento	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	6
9. Descripción de Procedimientos	8
Diagrama de Flujo del Procedimiento	10
12. PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS	12
13. Elementos Transversales del Procedimiento	13
14. Bibliografía	14
15. Anexos	15
16. Control de Cambios al Procedimiento	17

	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA”</p> <p>“Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>4 de 17</p>

1. Objetivo del Procedimiento

El propósito de este procedimiento es realizar las modificaciones al POA cuando se soliciten por parte de los Programas o Unidades Ejecutoras y solicitudes de modificación presupuestaria por parte de la Sección Administrativa Financiera de la institución.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se realiza durante el año del ejercicio fiscal en atención a solicitudes por escrito presentadas por los Programas o Unidades Ejecutoras y la Sección Administrativa Financiera, en la que se requiere realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y/o al presupuesto.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	157-2022	Ley Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2023.
2	83-2004	Ley orgánica del presupuesto
3	PCM-008-97	Reglamento de organización funcionamiento y competencias del poder ejecutivo.



4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

En las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos Artículo No. 40 establece que, con el fin de lograr una sana administración de los recursos se restringe a un máximo de cuarenta (40) modificaciones presupuestarias al año.

Artículo 37 establece que se debe revisar a lo interno del presupuesto el nivel de ejecución e identificar con base en la priorización correspondiente para hacer los traslados de espacio presupuestario requeridos.

Este procedimiento se realiza con la participación del personal técnico de la UPEG, que revisan si la modificación al POA-Presupuesto de los programa o Unidad Ejecutora cumplen con los lineamientos respectivos, pasa a la aprobación del responsable, caso contrario se devuelve al programa o unidad ejecutora para su proceso de subsanación.

Una vez realizada la subsanación si la hubiere, se registra en el SIAFI-GES y es aprobada y procede a la ejecución d la misma por el solicitante.

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA-004 SPE-UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>5 de 17</p>

5. Responsables del Procedimiento



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
UPEG	Directora de la UPEG	Es responsable de recibir y analizar la solicitud de modificación al POA-Presupuesto de los Programas, Direcciones, Unidades Ejecutoras/Gerencia Administrativa
UPEG	Analista A UPEG	Responsable de revisar expediente y cargar sistema SIAFI- GES y lo envía a la directora para su aprobación.
UPEG	Directora de la UPEG	Es responsable de remitir la modificación a las MAES/SEFIN para su autorización

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MFF- POA-004 SPE-UPEG	Expediente	UPEG	Lo establecido en ley.

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MFF- POA-004 SPE-UPEG	Modificaciones al POA	Archivo digital (memoria) UPEG	Lo establecido en ley.

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>6 de 17</p>

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG): Unidad encargada del análisis, diseño y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos, de la definición de prioridades del gasto y de la inversión según el presupuesto anual y de la evaluación periódica de la eficiencia y eficacia de los programas y proyectos institucionales.

Plan Operativo Anual: Es un instrumento de desarrollo en la que se plantean los objetivos, resultados e indicadores de proceso del Plan Estratégico Institucional, especificando las metas y productos a corto plazo (un año), así como las actividades necesarias para alcanzar los productos y cumplir con las metas de acuerdo al Plan Estratégico de Gobierno (PEG).

Plan Estratégico Institucional: Define el curso de acción que la institución debe seguir en el mediano plazo para “cerrar la brecha” entre la situación actual y la situación deseada (Visión), en el marco de su Misión y los Valores Institucionales.

SIGPRET: Plataforma encargada de la Matriz de Consistencia de Resultados (MCR), que articula la gestión presidencial, sectorial e institucional para la toma de decisiones de la Presidencia de la República.



Cadena de Valor o Cadena de Resultados: Es un instrumento que ayuda a identificar la lógica de las relaciones de causalidad de las políticas, las estrategias y los programas. Desde esta perspectiva, la cadena de valor se construye desde los resultados o impactos que generan valor público se determinan los productos, procesos e insumos necesarios para alcanzarlos.

Objetivos Estratégicos Institucionales: Son los logros centrales que una entidad desea alcanzar en un plazo determinado, a los fines de materializar el cumplimiento de su Misión y su Visión. Los Objetivos Estratégicos surgen por la positivización de los problemas centrales.

Resultados: Medición en términos de indicadores y metas de los logros deseados, advierten sobre el alcance de los objetivos y deben considerar el plazo previsto para su materialización.

Estructura Programática: Es la base que sustenta el presupuesto por programas y se integra mediante la agrupación de las actividades de una institución en función de los objetivos que pretende alcanzar, presentándola de forma coherente y ordenada en forma de unidades ejecutoras y programas.



Disposiciones Presupuestarias: Las normas o reglas legales bajo la cual se rige el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de forma anual.

	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA”</p> <p>“Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>7 de 17</p>

Monitoreo: Implica la recolección de datos rutinarios para medir los avances hacia el cumplimiento de los objetivos del programa.

Evaluación: Mide el grado en que las actividades de los programas cumplen con los objetivos esperados o la medida en que los cambios en los resultados pueden atribuirse a un programa o intervención dada.

SPE:	Secretaría de Planificación Estratégica
UPEG:	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
PEI:	Plan Estratégico Institucional
PEG:	Plan Estratégico de Gobierno
C d R.	Cadena de Resultado
POA:	Plan Operativo Anual
UE:	Unidad Ejecutora
GA:	Gerencia Administrativa
PACC:	Plan Anual de Compras y Contrataciones
COCOIN:	Comité de Control Interno
ONADICI:	Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno
SEFIN:	Secretaría de Finanzas
SIAFI –GES:	Sistema Administrativo Financiero – Gestión
SIGPRET:	Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia
DIGER:	Dirección de Gestión por Resultados
MCR:	Matriz de Consistencia de Resultados
PES:	Plan Estratégico Sectorial
VP:	Visión de País



	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA”</p> <p>“Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>8 de 17</p>

9. Descripción de Procedimientos

9.1 Descripción Narrativa del Proceso



A continuación, se describe el procedimiento que se sigue para realizar las modificaciones físicas y financieras del POA y presupuesto de los programas, estas modificaciones deben solicitarse de manera oficial por lo que deben ser firmadas por la autoridad superior de esta institución:

1. La directora de UPEG recibe solicitudes de modificaciones al POA y /o al presupuesto de los programas y de la Gerencia Administrativa, mediante memorándum firmados por la autoridad superior de la SPE, en la que se establecen las justificaciones de lo solicitado.
2. Los analistas de la UPEG, revisan y registran las solicitudes de modificaciones en el SIAFI-GES de una manera ordenada generando un expediente que se remite a la directora de UPEG vía sistema para aprobación.
3. La directora de UPEG revisa y aprueba el expediente de la modificación en tiempo y forma en el SIAFI-GES e informa a los responsables de los programas que solicitaron la misma.
4. La directora de UPEG remite el expediente de la modificación aprobada mediante el SIAFI-GES a la Secretaría de Finanzas para su autorización y se informa a los programas para que procedan a realizar los ajustes en la matriz de planificación y si la modificación es de costo-gasto para que ajusten las metas financieras.

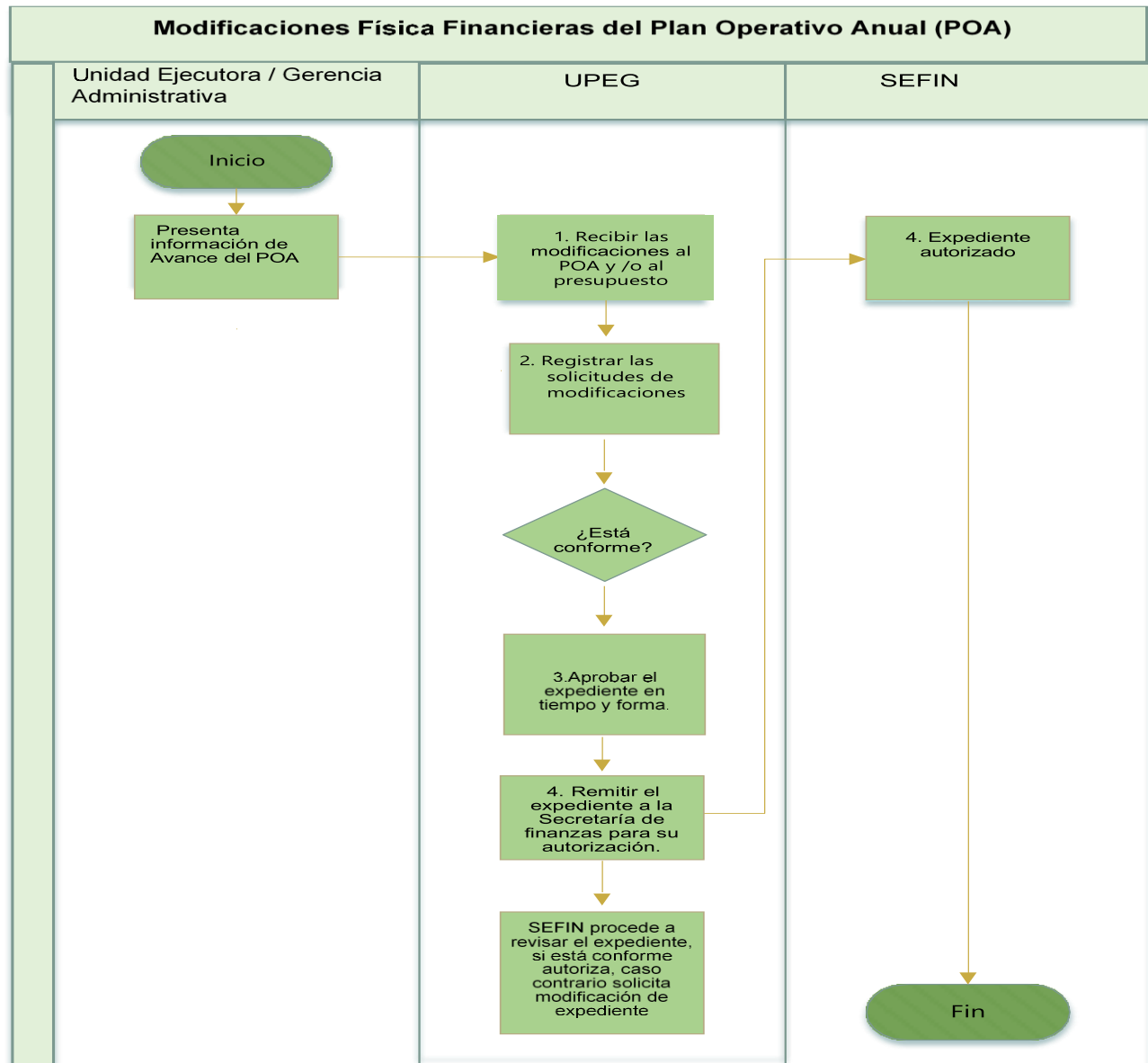
	<p align="center">"SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA" "Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión"</p>	
<p align="center">MFF- POA-004 SPE-UPEG</p>	<p align="center">Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p align="center">UPEG</p>
<p>Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p align="center">9 de 17</p>



9.2 Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir las modificaciones al POA y /o al presupuesto, de los programas y de la Gerencia Administrativa.	Recepción de las solicitudes de modificación presupuestaria.	MFF- POA-004 SPE-UPEG	Solicitar de modificación al POA o expediente por modificación presupuestaria	N/A	UE o GA	Memorándum o correo de solicitud	UPEG
2	Registrar las solicitudes de modificaciones de una manera ordenada en un expediente.	Administración eficiente y ordenada de las solicitudes de expediente.	MFF- POA-004 SPE-UPEG	Recibir solicitud y se crea expediente en SIAFI GES, se solicita aprobación del expediente.	N/A	UPEG	Expediente	Analista UPEG tipo A
3	Aprobar el expediente en tiempo y forma.	Emisión del expediente en tiempo y forma.	MFF- POA-004 SPE-UPEG	Revisar expediente, en caso de tener error, se rechaza solicitud para correcciones, en caso de que este correcto se aprueba el expediente y se remite a SEFIN	N/A	UPEG	Expediente aprobado	Director UPEG
4	Remitir el expediente a la Secretaría de finanzas para su autorización.	Remisión de la solicitud de modificación del expediente.	MFF- POA-004 SPE-UPEG	SEFIN procede a revisar el expediente, si está conforme lo autoriza, caso contrario, solicita la modificación del expediente.	N/A	SEFIN	Expediente autorizado	UE o GA






	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>10 de 17</p>



10. Diagrama de Flujo del Procedimiento





 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>11 de 17</p>



11. MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p>	<p>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>F27-UPEG_SPE_P7</p>												
<p>PROCESO:</p>		<p>Modificaciones Física Financieras del Plan Operativo Anual</p>												
<p>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</p>		<p>Solicitud de modificación al POA.</p>												
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Realizar las modificaciones al POA cuando se soliciten por parte de los Programas o Unidades Ejecutoras o cuando exista una solicitud de modificación presupuestaria por parte de la Sección Administrativa.</p>												
No.	Etapas del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I	P	I		
1	Solicitar de modificación al POA o expediente por modificación presupuestaria.	Que no se cuente con el presupuesto para esa modificación.	4	4	E		Revisar el presupuesto para realizar la modificación.		2	1	2	3	M	Mitigar
2	recibe solicitud y se crea expediente en SIAFIGES, se solicita aprobación del expediente.	Que no se realice en tiempo y forma.	4	4	E		Crear el detalle del expediente en el sistema		2	2	2	2	B	Mitigar
3	Se revisa expediente, en caso de tener error, se rechaza solicitud para correcciones, en caso de que este correcto se aprueba el expediente y se remite a SEFIN.	Enviar solicitud con error y ser rechazada.	4	4	E		Tener revisado el expediente para ser aprobado.		2	2	2	2	B	Evitar
4	SEFIN procede a revisar el expediente, si está conforme lo autoriza, caso contrario, solicita la modificación del expediente.	SEFIN decide si es factible Autorizar el expediente	4	4	E		No depende de la UPEG.		1	1	3	3	A	Aceptar
Elaborado por: Lic. Iris Elena Ruiz						Revisado por: Ing. Raul Lopez						Aprobado por: Lic. Isolina Oliva Suazo		
Firma: 						Firma: 						Firma: 		
Elaborado por: Lic. Juan Carlos Zepeda														
Firma: 														
Fecha: 20 de Octubre 2023						Fecha:						Fecha:		

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>12 de 17</p>



11.1 PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (SPE) PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS</p>								<p>NCI-TSC/311-00; NCI-TSC/312-00 F31-UPEG-SPE P5</p>	
<p>NOMBRE DEL</p>		<p>Modificación Física Financiera del Plan Operativo Anual/ Solicitud de modificación al POA.</p>								
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Realizar las modificaciones al POA cuando se soliciten por parte de los Programas o Unidades Ejecutoras o cuando exista una solicitud de modificación presupuestaria por parte de la Sección Administrativa.</p>								
No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9) Indicadores	(10) Medios de verificación
1	Recibir modificación al POA o expediente por modificación presupuestaria.	Que no se cuente con el presupuesto para esa modificación.	M	Revisar el presupuesto para realizar la modificación.	UE o GA	RRHH (Analistas) Materiales papelería y equipo de oficina	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 06-julio)	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 30-julio)	Modificación al POA - Presupuesto solicitada	Solicitud elaborada con Vo.Bo.
2	Registrar solicitud y se crea expediente en SIAFI GES, se solicita aprobación del expediente.	Que no se realice en tiempo y forma.	B	Crear el detalle del expediente en el sistema	UPEG	RRHH (Analistas) Materiales papelería y equipo de oficina	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 06-julio o de cada mes)	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 30-julio de cada mes)	Creado el documento en Detalle de Expediente en SIAFI GES	Expediente (print pantalla)
3	Aprobar el expediente en tiempo y forma.	Enviar solicitud con error y ser rechazada.	B	Debidamente revisado el expediente para ser aprobado.	UPEG	RRHH (Analistas) Materiales papelería y equipo de oficina	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 06-julio o de cada mes)	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 30-julio de cada mes)	Número de expediente aprobado	Expediente aprobado
4	Remitir el expediente a la Secretaría de Finanzas para su autorización.	SEFIN decide si es factible Autorizar el expediente	A	No depende de la UPEG.	SEFIN	RRHH (Analistas) Materiales papelería y equipo de oficina	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 06-julio o de cada mes)	Después del tiempo de veda dado por SEFIN (ejemplo: 30-julio de cada mes)	Autorizado el expediente	Expediente autorizado (reporte)
Elaborado por: Lic. Ruiz Iris Elena			Revisado por: Ing. Raul Lopez			Aprobado por: Lic. Isolina Oliva				
Firma: 			Firma:			Firma:				
Elaborado por: Lic. Juan Carlos Zepeda										
Fecha: 20 de Octubre 2023			Fecha:			Fecha:				

	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA”</p> <p>“Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA-004 SPE-UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>13 de 17</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las modificaciones cumplen con los requerimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República y norma de control interno
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	La SPE No trabaja con instituciones solamente a lo interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	La SPE no trabaja directamente con población.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		En los informes se reflejan las modificaciones que son subidos al portal de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		X	La UPEG esta encargada de almacenar cada modificación que realiza cada programa.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Este proceso modifica el POA-presupuesto para su cumplimiento y está vinculado al PEI

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>14 de 17</p>

13. Bibliografía

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública art. # 1, art. # 5 y Art. #13 (numeral 3 y 8).

El presente documento resume la ejecución financiera y física de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE), poniendo en práctica la cultura de la evaluación y del rendimiento de cuentas, dándole cumplimiento a lo establecido en los Artículos No. 8 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023



La Ley General de la Administración Pública (Decreto No 146-86) artículo 31.

Artículo 157-2022, Ley Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2023.

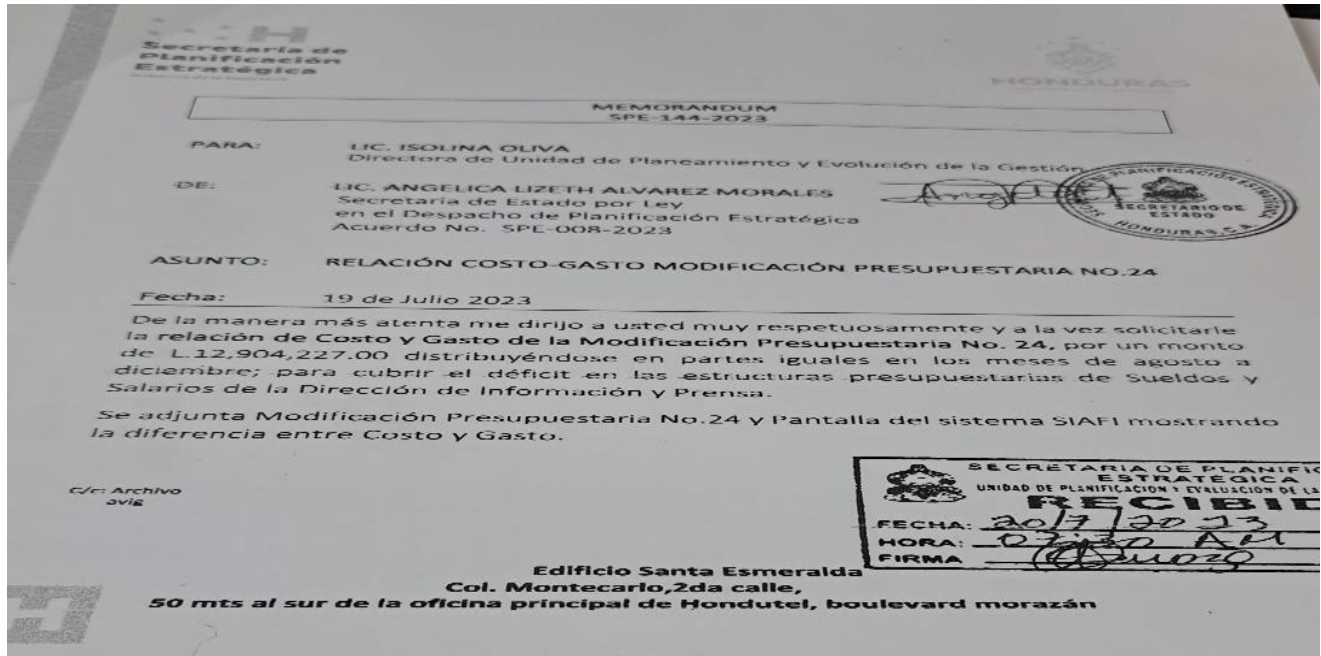
Artículo 83-2004 Ley orgánica del presupuesto.



PCM-00897 Reglamento de organización funcionamiento y competencias del poder ejecutivo.

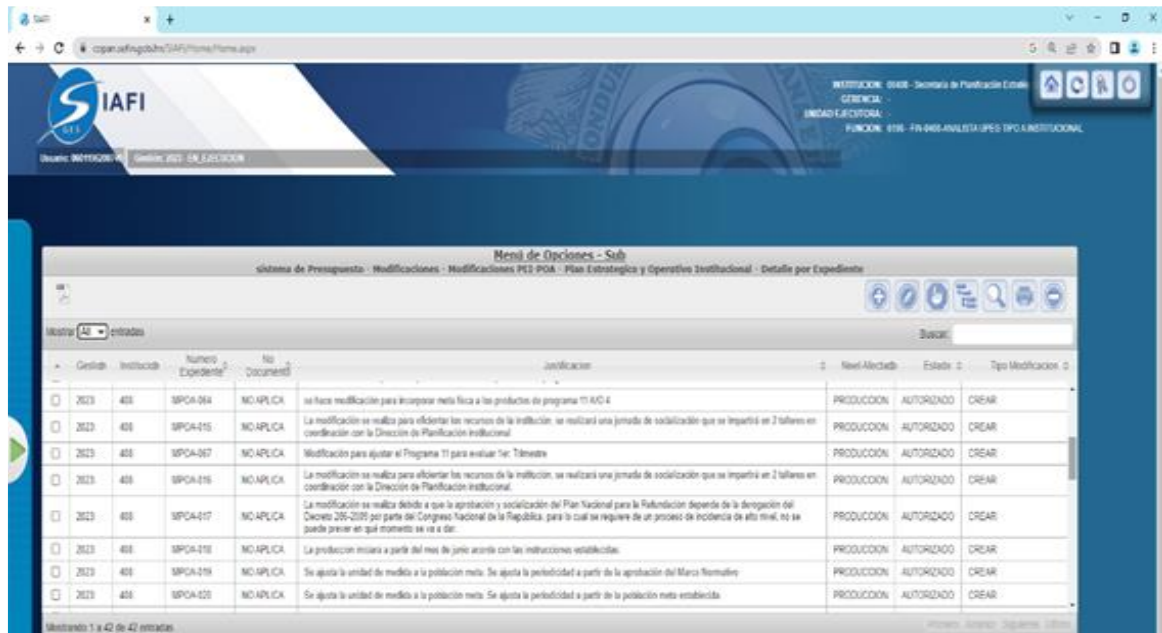
Guía Metodológica para Elaboración de Manual de Procedimientos en el Sector Público

	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>15 de 17</p>

14. Anexos





	<p align="center">“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p align="center">Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p align="center">UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p align="center">16 de 17</p>



Menú de Opciones - Sub
sistema de Presupuesto - Modificaciones - Modificaciones PEI POA - Plan Estratégico y Operativo Institucional - Detalle por Expediente

Gestión	Institución	Numero Expediente	No Documento	Justificación	Nivel Afectado	Estado	Tipo Modificación
2023	403	MPOA-004	NO APLICA	se hace modificación para incorporar meta física a los productos de programa TI ACD 4	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-015	NO APLICA	La modificación se realiza para eficientar los recursos de la institución, se realizará una jornada de socialización que se impartirá en 2 talleres en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional.	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-007	NO APLICA	Modificación para ajustar el Programa TI para evaluar 1er. Trimestre	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-016	NO APLICA	La modificación se realiza para eficientar los recursos de la institución, se realizará una jornada de socialización que se impartirá en 2 talleres en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional.	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-017	NO APLICA	La modificación se realiza debido a que la aprobación y socialización del Plan Nacional para la Refundación depende de la derogación del Decreto 295-2020 por parte del Congreso Nacional de la República, para lo cual se requiere de un proceso de incidencia de alto nivel, no se puede prever en qué momento se va a dar.	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-018	NO APLICA	La producción emite a partir del mes de junio acorde con las instrucciones establecidas.	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-019	NO APLICA	Se ajusta la unidad de medida a la población meta. Se ajusta la periodicidad a partir de la aprobación del Marco Normativo	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR
2023	403	MPOA-020	NO APLICA	Se ajusta la unidad de medida a la población meta. Se ajusta la periodicidad a partir de la población meta establecida	PRODUCCION	AUTORIZADO	CREAR

Mostrando 1 a 42 de 42 entradas.

 <p>Secretaría de Planificación Estratégica Gobierno de la República</p>	<p>“SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA” “Unidad De Planeamiento y Evaluación de Gestión”</p>	
<p>MFF- POA- 004 SPE- UPEG</p>	<p>Proceso 4: Modificaciones Físicas y Financieras del Plan Operativo Anual (POA)</p>	<p>UPEG</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 20 de octubre 2023</p>	<p>17 de 17</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
				N/A		