

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REPROGRAMACIONES POA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	30/06/2016	5	IO-D.1-1-4

FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Revisa	Responsable
Firma:				
Nombre:	Miriam Isabel Vides Brizuela	Mauricio Wilfredo Sandoval Cruz	Elena Graciela Cardoza de Gómez	Marta Eugenia Roldán de Bottari
Cargo:	Técnico de Planificación	Jefe del Departamento de Planificación	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerente General
Fecha:	22/06/2016	24/06/2016	24/06/2016	24/06/2016
<p style="text-align: center;">Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL</p>		<p style="text-align: center;">APROBADO Consejo de Administración FISDL</p>		
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración		
Sesión: DL-994/2016	Fecha: 28/06/2016	Sesión: DL- 913/2016	Fecha: 30/06/2016	



Instructivo para el Llenado del formulario de Reprogramaciones POA	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	30/06/2016	5	IO-D.1-1-4	

I. Objetivo

El presente instructivo para el llenado del formulario de reprogramaciones POA tiene como objetivo, servir de instrumento para el correcto llenado de los cambios realizados por las unidades/gerencias en los proyectos POA.

II. Alcance

Esta guía será aplicable para realizar las reprogramaciones de los proyectos POA, así como las fechas y porcentaje de avance de las mismas, para cada proyecto que las unidades soliciten.

III. Responsabilidades

El presente instructivo deberá ser utilizado como herramienta base por los encargados de POA de cada unidad/gerencia, para realizar el correcto llenado de los formularios de reprogramación.

La elaboración y actualización del presente instructivo estará a cargo del técnico/especialista del Departamento de Planificación.

IV. Reprogramación de actividades/ proyectos

IV.1 Generalidades

Se colocará el nombre del Resultado Estratégico al que corresponde el proyecto a reprogramar.

Se colocará el nombre del Resultado Específico al que corresponde el proyecto a reprogramar.

Se colocará el nombre del Resultado de Fortalecimiento Institucional que corresponde al proyecto a reprogramar.

Al lado derecho del formulario, se encuentra un cuadro, que contiene los tipos de reprogramaciones a realizar en el proyecto, numerados del 1 al 7.

IV.2 Contenido de las columnas

Primera columna: corresponde a las siglas “RE”, que significa “Resultado Específico”, en ella se colocará el **NÚMERO** del Resultado Específico al que hace referencia el proyecto.

Segunda columna: “Proyecto Institucional”, se colocará la nomenclatura (es decir, la numeración del proyecto) y el nombre del mismo.

Tercera columna: “Meta Proyecto”, en la cual, se colocará la meta anual del proyecto.



Instructivo para el Llenado del formulario de Reprogramaciones POA	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	30/06/2016	5	IO-D.1-1-4	

Cuarta columna: corresponde al “Indicador del Proyecto”, acá se colocará el indicador vigente del proyecto a reprogramar.

Quinta columna: “Tipo de reprogramación”, se colocará el número al que corresponde el tipo de reprogramación que se desea hacer en el proyecto.

Sexta columna: “Descripción del cambio a realizar”, se colocará de forma breve, la explicación del tipo de reprogramación que se desea realizar en el proyecto, el estado actual y el cambio solicitado para el proyecto.

Séptima columna: “Justificación del cambio”, acá se realizará una breve explicación del porqué se está realizando la reprogramación del proyecto y lo que esto implicará para las unidades involucradas.

En la parte de abajo se define que los proyectos que soliciten tipo de reprogramación 5 (cambio en la programación mensual) y/o 6 (nuevo proyecto), deberán adjuntar el anexo correspondiente a la programación mensual para el período del segundo semestre.

IV.3 Validación

Al final del formulario se encuentra un apartado de firmas, el formulario se entregará únicamente con la firma del gerente/jefe y el sello de la unidad, el espacio de firma de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional y de la Gerencia General deberán entregarse en blanco, para posteriormente solicitar la aprobación de las reprogramaciones POA.



Instructivo para el Llenado del formulario de Reprogramaciones POA	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	30/06/2016	5	IO-D.1-1-4	

V. Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación de la guía.	Gerente General Fecha: 17/06/2011	20/06/2011
0	1	Debido a la modificación del formulario, se actualizó la guía de llenado.	Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional Fecha: 26/06/2011	29/06/2011
1	2	Cambio de "Guía" a "Instructivo". Se agregó el apartado V. Historial de Cambios al instructivo. Revisión y aprobación de cambios.	Consejo de Administración Sesión: DL-739/2012 Fecha: 29/11/2012	17/12/2012
2	3	Revisión y mejora de redacción.	Consejo de Administración Sesión: DL-826/2014 Fecha: 04/09/2014	01/10/2014
3	4	Cambios en los términos, sustituyendo las palabras "objetivos y acciones" por "resultados". Mejora en la redacción.	Consejo de Administración Sesión: DL- 913/2016 Fecha: 30/06/2016	30/06/2016