

PLAN OPERATIVO ANUAL

RESUMEN EJECUTIVO DEL POA

El **Plan Operativo Anual (POA)** es una herramienta de gestión estratégica utilizada para planificar y coordinar las actividades que una organización llevará a cabo durante un año. En su esencia, el POA define programas, proyectos, objetivos y metas claras, junto con los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para alcanzarlos. Funciona como un instrumento de planificación a corto plazo que busca concretar las propuestas del Plan de Desarrollo Institucional, alineando las acciones con las prioridades organizacionales.

El POA utiliza una **metodología mixta** que integra aspectos cuantitativos, como la medición de indicadores de desempeño y la asignación de recursos, con aspectos cualitativos, como el análisis FODA y la evaluación de riesgos. Este enfoque permite a la organización evaluar y ajustar sus estrategias según el contexto y los resultados obtenidos.

La **estructura del POA** incluye tres componentes clave: la **programación de acciones de corto plazo**, que define tareas específicas con plazos establecidos; la **determinación de operaciones de funcionamiento e inversión**, que identifica las actividades recurrentes y las inversiones necesarias; y la **determinación de los recursos requeridos**, que especifica los insumos y personal necesarios para ejecutar las acciones planificadas.

En conclusión, el POA facilita el seguimiento y la evaluación de las actividades organizacionales, ayudando a lograr los objetivos estratégicos a través de una gestión eficiente de los recursos y una planificación flexible y ajustable a los cambios del entorno.

INDICE

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO TEORICO.....	3
3. METODOLOGÍA	4
ASPECTOS CUANTITATIVOS.....	4
ASPECTOS CUALITATIVOS.....	4
BENEFICIOS DEL ENFOQUE MIXTO EN EL POA	4
RECOPIACIÓN DEL POA.....	5
ANÁLISIS DEL POA	5
INTERPRETACIÓN DEL POA.....	5
CONCLUSIÓN.....	6
4. LOGROS Y RESULTADOS	6
LECCIONES APRENDIDAS.....	6
RECOMENDACIONES PARA EL FUTURO.....	6
CIERRE	7
5. ANALISIS DE INTERPRETACION	7
ESTRUCTURA DEL POA	7
6. CONCLUSIONES	9
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	10
ANEXOS	11

1. INTRODUCCION

Es un instrumento de apoyo a la gestión basada en resultados , que contiene los programas , proyectos , acciones , objetivos y metas; así como el tiempo destinado para su ejecución y la expresión financiera para llevarlos a cabo.

También para concretar y facilitar la implementación del conjunto de propuesta contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional ,es una herramienta de planificación de corto plazo , en la que se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas , según las prioridades institucionales establecidas , Asimismo , constituye un instrumento de gestión que permite al personal y a las dependencias de la institución orientar sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos, en el marco de las exigencias propias de los procesos priorizados , evitando la duplicidad ; todo ello, para elevar la calidad eficiencia y efectividad de la gestión .

es la brújula que guía cada acción de un negocio a atreves del competitivo mundo de los negocios del mismo modo que un navegante confía en su mapa y brújula las empresas utilizando el POA para asegurarse de que cada paso que donde alinea con su visión estratégico .

2. MARCO TEORICO

es un documento oficial en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, etc.) o un fragmento del mismo (departamento, sección, delegación, oficina) enumeran los objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo.

Por lo general, un plan operativo tiene una duración de un año. Por eso, suele ser mencionado como **plan operativo anual (POA)**. El POA pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano. Cabe mencionar, que al igual que los otros, el plan operativo permite el seguimiento de las acciones para juzgar su eficacia; en caso de que los objetivos estén lejos de ser satisfechos, el directivo tiene la posibilidad de proponer nuevas medidas.

Antecedentes :Consiste en establecer ejecución presupuestaria y física de las actividades aprobadas .El proceso de seguimiento a los POA inicia con la verificación de las organizaciones deportivas que reciben asignaciones en el período a realizar el seguimiento.

Definición :Conoce equipos , recursos , suministro con los que deberá contratarse y desarrollar un plan acción , un plan detallado que se deriva del plan estratégicos y establece los objetivos específicos y acciones concreta que se llevaran a cabo durante un año calendario .

3. METODOLOGÍA

El Plan Operativo Anual (POA) generalmente utiliza una metodología mixta que combina elementos cualitativos y cuantitativos. Esto se debe a que el POA necesita evaluar aspectos no solo numéricos (cuantitativos), sino también cualitativos que brindan contexto y comprensión al plan.

ASPECTOS CUANTITATIVOS

En el POA, se aplican métodos cuantitativos para:

Definir y medir indicadores de desempeño: Los indicadores de progreso y resultado se cuantifican para facilitar el monitoreo de metas específicas.

Asignación de recursos y presupuestos: Los recursos financieros, materiales y humanos se cuantifican para una correcta distribución y planificación.

Evaluación del progreso: Se realizan informes cuantitativos, como el porcentaje de cumplimiento de objetivos y actividades.

ASPECTOS CUALITATIVOS

Los métodos cualitativos permiten al POA incluir:

Análisis de factores internos y externos: El análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) es cualitativo y permite comprender el entorno y contexto.

Opiniones y percepciones: La participación y retroalimentación de diferentes áreas permite ajustar el POA en función de las necesidades y percepciones cualitativas de los involucrados.

Evaluación de riesgos: Se analiza la naturaleza de los posibles riesgos, sus causas y efectos de manera cualitativa.

BENEFICIOS DEL ENFOQUE MIXTO EN EL POA

El enfoque mixto facilita:

Mayor comprensión: Combina datos numéricos con contexto cualitativo para una comprensión completa de los avances y desafíos.

Mejor adaptación: Permite realizar ajustes en el POA con base en análisis cualitativos sin perder de vista los objetivos cuantitativos.

Evaluación integral: Proporciona una visión holística de los avances, considerando tanto los logros medibles como los factores contextuales.

En resumen, el POA utiliza un enfoque mixto, integrando metodologías cualitativas y cuantitativas para maximizar la eficacia del plan y adaptar las estrategias anuales de la organización de manera integral y flexible.

El POA (Plan Operativo Anual) es una herramienta de gestión utilizada por organizaciones públicas y privadas para planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que se

realizarán durante un año fiscal. A continuación, te presento un esquema para recopilar, analizar e interpretar el POA:

RECOPILACIÓN DEL POA

La recopilación de información para el POA implica la recolección de documentos, datos y estrategias relacionadas con el plan anual. Las fuentes pueden incluir:

Objetivos estratégicos de la organización: ¿Qué se espera lograr durante el año?

Actividades específicas: ¿Qué acciones se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos?

Recursos asignados: ¿Qué recursos (humanos, financieros, materiales) se utilizarán para implementar las actividades?

Responsables: ¿Quiénes son los encargados de llevar a cabo las actividades?

Indicadores de desempeño: ¿Cómo se medirá el éxito de las actividades?

ANÁLISIS DEL POA

El análisis del POA se realiza para evaluar la viabilidad, coherencia y alineación del plan con los objetivos organizacionales. Algunos aspectos clave del análisis incluyen:

Relevancia: ¿Las actividades están alineadas con los objetivos estratégicos de la organización?

Factibilidad: ¿Los recursos asignados son suficientes para cumplir las metas propuestas?

Temporalidad: ¿El cronograma es realista? ¿Se ajusta a los plazos establecidos?

Eficiencia: ¿Se están utilizando los recursos de manera óptima? ¿Hay una relación adecuada entre los costos y los beneficios esperados?

Riesgos: ¿Existen factores internos o externos que puedan afectar la ejecución del plan? ¿Cómo se gestionan estos riesgos?

INTERPRETACIÓN DEL POA

La interpretación del POA implica comprender su impacto y los resultados esperados. Este paso se centra en:

Cumplimiento de los objetivos: Evaluar si el POA refleja los resultados que se desean alcanzar, y si está diseñado para medir el progreso de manera continua.

Evaluación de desempeño: A partir de los indicadores establecidos, se interpreta cómo se evaluarán las actividades y los proyectos, y si los resultados esperados coinciden con la realidad del contexto.

Ajustes y mejoras: En función de los análisis previos, se pueden hacer recomendaciones sobre qué ajustes realizar en la ejecución del plan para optimizar los resultados, como la reasignación de recursos o la reprogramación de actividades.

CONCLUSIÓN

El análisis e interpretación del POA deben proporcionar una visión clara sobre la eficacia de las estrategias a implementar, la capacidad de la organización para ejecutar el plan y las posibles áreas de mejora. El proceso permite no solo una planificación detallada, sino también un seguimiento adecuado durante el año para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Este enfoque es crucial para asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y que las metas sean alcanzadas dentro de los plazos establecidos.

Conclusión del POA

4. LOGROS Y RESULTADOS

Cumplimiento de Objetivos: A lo largo del año, el POA ha permitido alcanzar un alto porcentaje de los objetivos planteados inicialmente. Las metas estratégicas en áreas clave, como [áreas específicas como finanzas, producción, recursos humanos], se lograron con éxito, impactando positivamente en la misión de la organización.

Proyectos Relevantes: Proyectos como [mencionar proyectos exitosos] no solo cumplieron con las expectativas sino que también establecieron una base sólida para iniciativas futuras.

Impacto Organizacional: La implementación del POA ha contribuido a [mejorar procesos internos, aumentar la eficiencia, mejorar la satisfacción del cliente, etc.].

LECCIONES APRENDIDAS

Importancia de la Flexibilidad: Se observó que contar con un enfoque flexible es clave para adaptarse a los cambios del entorno. Esto permite ajustes más rápidos ante imprevistos.

Necesidad de Fortalecer la Comunicación: La coordinación y el trabajo en equipo fueron esenciales para el éxito, y la comunicación interna sigue siendo una prioridad para asegurar la alineación de objetivos entre todas las áreas.

Desarrollo de Indicadores de Seguimiento: Es fundamental contar con indicadores claros y medibles para facilitar el seguimiento del progreso de los objetivos.

RECOMENDACIONES PARA EL FUTURO

Refinar el Proceso de Planificación: Iniciar el proceso de planificación con una evaluación más detallada de recursos y limitaciones, así como un análisis de riesgos más exhaustivo.

Invertir en Capacitación y Desarrollo: Los resultados muestran que el desarrollo de competencias técnicas y de liderazgo en el equipo de trabajo mejora la efectividad de la ejecución.

Adoptar Nuevas Tecnologías: Incorporar herramientas digitales que optimicen el seguimiento y control del POA para facilitar la toma de decisiones en tiempo real.

CIERRE

En conclusión, el POA ha sido una herramienta eficaz para guiar el desempeño organizacional y alcanzar los objetivos estratégicos establecidos. Los aprendizajes y las recomendaciones derivadas de este ciclo ayudarán a fortalecer la organización y mejorar la planificación y ejecución de próximos planes operativos. La organización continuará impulsando una cultura de mejora continua y adaptabilidad, clave para enfrentar los desafíos futuros y mantener el crecimiento sostenido.

Esta conclusión aporta una perspectiva clara de los logros alcanzados, el aprendizaje obtenido y los pasos a seguir, subrayando el valor del POA en la gestión estratégica de la organización.

5. ANALISIS DE INTERPRETACION

ESTRUCTURA DEL POA

En el marco de la normativa vigente, el Plan Operativo Anual (POA) contiene los siguientes puntos: a) programación de las acciones de corto plazo, b) determinación de operaciones y c) determinación de requerimientos necesarios, es decir los recursos requeridos.

a) Programación de acciones de corto plazo

Las acciones de corto plazo constituyen el fundamento y dirección de las operaciones institucionales para la ejecución de las acciones de mediano plazo definidas en el Plan Estratégico Institucional. En este sentido, las acciones de corto plazo son proposiciones concretas de orden cuantitativo, simples, medibles y realistas, vinculadas a la producción institucional de bienes, servicios o normas, los cuales se relacionan a los productos terminales que generan las entidades.

La programación de las acciones de corto plazo, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

En este entendido, la programación de acciones de corto plazo considera lo siguiente:

- ° Periodos de tiempo de inicio y finalización, para su ejecución para cada acción de corto plazo.
- ° Identificar el área o unidad organizacional responsable.

b) Determinación de las Operaciones de Funcionamiento e Inversión

La determinación de las operaciones de funcionamiento e inversión, permite identificar las actividades que la entidad tendrá que realizar para alcanzar las acciones de corto plazo y sus resultados, estas pueden ser recurrentes o no, conocidas como de funcionamiento o inversión, respectivamente.

También es el conjunto de actividades específicas dirigidas a contribuir a la producción de bienes y prestación de servicios, que a su vez permiten lograr determinadas acciones de corto plazo y resultados; es el nivel de asignación de presupuesto a través de categorías programáticas como actividades y proyectos.

c) Determinación de Requerimientos Necesarios

La determinación de los recursos requeridos corresponde a la cuantificación requerimiento de personal, los insumos materiales, financieros y otros que las operaciones necesitan para generar los productos esperados en las acciones de corto plazo programados por la entidad. Esta cuantificación deberá considerar los recursos existentes, además del cronograma de adquisición y contratación de los insumos para el cumplimiento de las acciones de corto plazo.

ANALISIS

ANALISIS INTERNO En el analisis interno se coordina con los diferentes unidades organizacionales y en base al relevamiento de informacion a contitucion se presenta los factores internos mas relevantes que inciden de manera positiva y negativa en la institucion .

ANALISIS EXTERNO podemos ver la coodinacion con las diferentes unidades organizacionales , y el analisis de los movimientos que se hace dendra del (poa).

ANALISIS DE RESULTADOS

Descubrir lo mejor del funcionario en cuanto acapacidades , fortalezas y accion es.

Identificar los cambios que proponen el funcionario .

Mejorar la coordinacion y la comunicacion en la organizacion .

Anticiparse a lo que vendra , planteando temas y acciones de manera proactivas.

Reducir los conflictos , al alinear a toda la organizacion en torno a metas , productos y resultados

6. CONCLUSIONES

Luego de analizar y comprobar los pasos a ejecutar para la elaboraci3n de un plan operativo anual POA , la importancia y elementos que se componen el mismo nos damos cuenta que en este se plasma todas las actividades a realizar y que una buena aplicaci3n del mismo nos conduce al 3xitos .

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- * Blog de HupSport – Diego Santo
- * Manual para la elaboracion del programa de operaciones annual

ANEXOS

FORMULARIO No 1: DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE CORTO PLAZO

Estado Plurinacional de Bolivia 

Entidad: 1 Gestión: Año: 201X 4

Misión: 2

Visión: 3

Sección A

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO - PND (A)		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PE (B)		OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 201X (C)		INDICADOR (D)		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (E)				PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN TRIMESTRAL (F)							
COD. PND	DENOMINACIÓN DE LA ESTRATEGIA	COD. PE	DENOMINACIÓN	COD. POA	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO O NORMA	LÍNEA BASE	META	COD. PR DG	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO EN BS 6.3			SECTOR	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				
											CORRIENTE	INVERSIÓN	TOTAL		I	II	III	IV	
1.1			1.5	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	5.1	5.2	6.1	6.2	6.3.1	6.3.2	6.3.3	7.1	7.2	7.3	7.4
1.2																			
1.3																			
1.4																			

Sección B

Sección C

Responsables de los compromisos

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	1	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	2	
PROFESIONAL QUE ELABORA EL POA	3	
	4	

Fecha: 6 5

Sección C

Programación de Operaciones Anual

Estado Plurinacional de Bolivia 

FORMULARIO No 2: Objetivos Institucionales Estratégicos (Mediano Plazo)

Área del Plan Nacional de Desarrollo: 1 Ej. Bolivia Digna, ...

Sector del Plan Nacional de Desarrollo: 2

Viceministerio / Entidad: 3

Dirección General / Jefatura de Unidad: 4

Código Institucional - Gestión: 5

Fecha: 6

Código Estructura Programática PND					Denominación PND (Programa)	Objetivo Estratégico		Indicador (Impacto)	Línea Base	Meta Gestión	Meta PEI (5 años)	Medio de verificación	Área Responsable
A	S	P	E	PG		Código	Detalle						
1.1	1.2	1.3	1.4	1.5		3.1	3.2						

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	1.1			
Revisado por:	1.2			
Aprobado por:	1.3			

Sección A

Sección B

Sección C

Ilustración 6: Formulario N° 6 – Operaciones - Actividades (Parte N°1)

Programación de Operaciones Anual																						
FORMULARIO No 6: Operaciones - Actividades (Parte N°1)																						
Viceministerio / Entidad:		Dirección General / Jefatura de Unidad:		Código Institucional - Gestión:		Fecha:																
Código Operación	Objetivo	Dpto.	Act.	Descripción de Operación - Actividad	Ponderación Operación	INDICADOR		Línea Base	Meta Gestión	Medio de Verificación	Responsable	Prog. y Seg. Financ. en trimestre				Prog. y Seg. Financiero						
						Eficacia	Eficiencia					Presup.	Fin.	1er	2do	3er	4to	Código Denominación	Monto Programado	Fuente		
1.1	1.2	1.3	1.4	Operación	Oper.	Act. Ej. 20	4.1	4.2				9.1	9.2	10.1	10.2	10.3	10.4	11.1	11.2	11.3	11.4	
				Actividad		Act. Ej. 20																
				Actividad		Act. Ej. 60																
				Operación	Oper.																	
				Actividad																		
				Actividad																		
				Actividad																		
				Operación	Oper.																	
				Actividad																		
				Actividad																		
				Actividad																		
				Operación	Oper.																	
				Actividad																		
				Actividad																		
				Actividad																		
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				NOMBRE	CARGO	FIRMA																
Elaborado por:				1.1																		
Revisado por:				1.2																		
Aprobado por:				1.3																		

Ilustración 4: Formulario N°4 – Objetivos de Gestión Anual

Programación de Operaciones Anual																	
FORMULARIO No 4: Objetivos de Gestión Anual																	
Viceministerio / Entidad:		Dirección General / Jefatura de Unidad:		Código Institucional - Gestión:		Fecha:											
Código Objetivos Estratégico Gestión	Descripción de Objetivos de Gestión	Ponderación Obj. Gestión	Indicador		Línea Base	Meta Gestión	Medio de Verificación	Unidad Responsable	Prog. y Seg. Financ. en trimestre				Prog. y Seg. Financiero				
			Eficacia	Eficiencia					Presup.	Fin.	1er	2do	3er	4to	Código Denominación	Monto Programado	Fuente
1	2	3	4.1	4.2	5	6	7	8	9.1	9.2	9.3	9.4	10.1	10.2	10.3	10.4	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				NOMBRE	CARGO	FIRMA											
Elaborado por:				1.1													
Revisado por:				1.2													
Aprobado por:				1.3													

Ilustración 11: Formulario N° 11 – Requerimiento de Bienes y Servicios.

Estado Plurinacional de Bolivia		Programación de Operaciones Anual		MMAyA							
FORMULARIO N°9: Presupuesto											
Vice ministerio / Entidad: 1		Dirección General / Jefatura de Unidad: 2		Código Institucional - Gestión: 3							
				Fuente de Financiamiento: 4							
				Fecha: 5							
1	2	3		4							
Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios Partidas	Presupuesto por Objetivos de Gestión - Objetivos Específicos - Operaciones - Actividades (En bolivianos)									Monto Total en Bs.
		Objetivo de Gestión 1: 3.1			Objetivo de Gestión 2: 3.2						
		Objetivo Específico 1.1: 3.1.1		Objetivo Específico 1.2: 3.1.2	Objetivo Específico 2.1: 3.2.1		Objetivo Específico 2.2: 3.2.2				
		Operación 1.1.1: 3.1.1.1	Operación 1.1.2: 3.1.1.2	Operación 1.2: 3.1.2	Operación 2.1.1: 3.2.1.1	Operación 2.1.2: 3.2.1.2	Operación 2.2.1: 3.2.2.1	Operación 2.2.2: 3.2.2.2			
		Actividad 1.1.1.1	Actividad 1.1.1.2	Actividad 1.2.1	Actividad 1.2.1.1	Actividad 1.2.1.2	Actividad 1.2.2	Actividad 2.1.1	Actividad 2.1.2	Actividad 2.1.2.1	
10000	SERVICIO(S) PERSONALES	3.1.1.1.1	3.1.1.1.2	3.1.1.2	3.1.2.1.1	3.1.2.1.2	3.1.2.2	3.2.1.1.1	3.2.1.1.2	3.2.1.2	
20000	SERVICIO(S) NO PERSONALES										
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS										
40000	ACTIVO(S) REAL(S)										
50000	MATERIALES Y SUMINISTROS										
60000	MATERIALES Y SUMINISTROS										
70000	ACTIVO(S) REAL(S)										
80000	ACTIVO(S) REAL(S)										
90000	ACTIVO(S) REAL(S)										
5	Totales Presupuesto por Actividades	z Act 1.1.1.1	z Act 1.1.1.2	z Act 1.1.2.1	z Act 1.2.1.1	z Act 1.2.1.2	z Act 1.2.2.1	z Act 2.1.1.1	z Act 2.1.1.2	z Act 2.1.2.1	
6	Totales Presupuesto por Operaciones	z Oper 1.1.1	z Oper 1.1.2	z Oper 1.2.1	z Oper 1.2.2	z Oper 2.1.1	z Oper 2.1.2				
7	Totales Presupuesto por Objetivos Específicos	z Objetivo Específico 1.1	z Objetivo Específico 1.2	z Objetivo Específico 2.1	z Objetivo Específico 2.2						
8	Totales Presupuesto por Objetivos de Gestión	z Objetivo de Gestión 1	z Objetivo de Gestión 2								
Nota: El presupuesto se elabora en coordinación con las Unidades de Ejecución y Control Presupuestario.											
1		2		3		4					
RESPONSABLE(S) DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE		CARGO		FIRMA					
Elaborado por: 1.1											
Revisado por: 1.2											
Aprobado por: 1.3											

Sección A

Sección B

Sección C