

PROCESO DE REVISIÓN Y MEJORA DEL POA

PASO 1



El responsable del plan operativo (RPO) recibe el presupuesto (PRE-2024) y procede a revisarlo junto con el plan operativo.

El RPO identifica necesidad de actualizar el plan operativo, según presupuesto. Si se requieren cambios, notifica al superior inmediato que coloque el poa en edición.



PASO 2

PASO 3



El superior inmediato recibe la solicitud y coloca poa de su colaborador en edición.

El responsable del POA hace los cambios necesarios en el PopIn y una vez termine, solicita la aprobación a su superior inmediato.



PASO 4

PASO 5



El superior inmediato revisa el poa actualizado, si está todo correcto, aprueba el poa en el Sistema Integral de Gestión de Planes Operativos (POPIN).

¡LISTO! PODEMOS EMPEZAR A TRABAJAR

Para obtener más información escríbenos a popineuapa.edu.do o al chatbot de nuestro portal.

