



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 629-2010 -OSCE/PRE

Jesús María,

07 DIC 2010

VISTO:

El Informe N° 023-2010/OPP-RCS de fecha 24 de noviembre de 2010, presentado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 57° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, conforme a lo dispuesto en el literales ii. y iii. del artículo 7.2° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Titular de la Entidad es responsable de lograr que los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional - POI y su Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo, y de concordar el POI y su Presupuesto Institucional en el Plan Estratégico Institucional;

Que, siendo ello así, y en atención a lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el OSCE se encuentra inmerso en el proceso de modernización de la gestión del Estado, debiendo implementar los instrumentos de gestión pertinentes para lograr la eficiencia, simplificación procedimental y planificación estratégica en el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de la normativa;

Que, en tal sentido, mediante el documento del visto, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación manifiesta la necesidad de establecer lineamientos de carácter técnico y operativo, que permitan agilizar, simplificar y mejorar los procedimientos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del POI del OSCE;

Que, en atención a ello, se ha considera pertinente aprobar un instructivo para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del POI del OSCE, contando para tal efecto con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 25) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2009-EF, con las visaciones de la Secretaria General, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación, y la Oficina de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Instructivo N° 012-2010-OSCE/PRE para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional - POI del OSCE, por las razones señaladas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Regístrese, publíquese y comuníquese,


RICARDO SALAZAR CHÁVEZ
Presidente Ejecutivo





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del
Estado

Presidencia,
Ejecutiva

INSTRUCTIVO N° 12 -2010-OSCE/PRE

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL OSCE

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para las etapas de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

II. FINALIDAD

Contribuir al desarrollo de las actividades a cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas que integran la entidad, para el logro de los objetivos institucionales.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos comprendidos en el artículo 5º del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2009-EF.

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación - OPP coordinará con los Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE las actividades que van a efectuarse en el marco del presente Instructivo, con el propósito de evitar que se superpongan o dupliquen las mismas, asegurándose además que cuenten con el debido presupuesto para que puedan ser ejecutadas.

IV. DEFINICIONES

El Plan Operativo Institucional (en adelante POI) es un instrumento de gestión, que ordena el desempeño institucional y el uso racional de los recursos, orientado a la consecución de objetivos y resultados, con calidad en el gasto y las inversiones que realice el OSCE.

El Plan Operativo de cada Órgano y Unidad Orgánica está compuesto por las actividades, las metas e indicadores de desempeño que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

La información contenida en estos Planes Operativos, deberá estar acorde al glosario de Términos que se encuentra en el Anexo N° 01.



V. BASE LEGAL

1. Ley Marco de Modernización del Estado, aprobada por Ley N° 27658.
2. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Ley N° 28411.
3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, aprobada por Ley N° 29158.
4. Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017.
5. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobada por Decreto Legislativo N° 1088.
6. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, aprobada por Ley N° 29465.
7. Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, aprobadas por Decreto Supremo N° 027-2007-PCM.
8. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
9. Directiva N° 003-2010-EF/76.01 "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", aprobada por Resolución Directoral N° 014 – 2010-EF/76.01.
10. Plan Estratégico Institucional 2007-2011 de la Entidad, aprobado por Resolución N° 596-2006-CONSUCODE/PRE.
11. Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N°006-2009-EF.
12. Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 292-2009-EF.
13. Cuadro para Asignación de Personal del OSCE, aprobado por Resolución Suprema N° 065-2009-EF.
14. Metas e Indicadores de Desempeño del Sector Economía y Finanzas para el año 2010, aprobadas por Resolución Ministerial N° 017-2010-EF/43.
15. Presupuesto Analítico de Personal del OSCE, aprobado por Resolución N° 186-2010-OSCE/PRE.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los Órganos y Unidades Orgánicas deberán considerar lo siguiente para sus planes operativos:

1. Los Objetivos Generales priorizados en el proceso de Programación del Presupuesto Institucional.
2. Las Políticas Nacionales vigentes que son competencia del OSCE, así como de aquellas que son transversales al Gobierno Nacional.
3. El proceso de programación y formulación de los Planes Operativos debe efectuarse bajo los principios de planeación, organización, dirección y control.
4. La gestión de los Órganos y las Unidades Orgánicas debe orientarse a garantizar el incremento de la productividad de las mismas, al uso adecuado de los recursos y al logro de los Objetivos Institucionales.
5. EL presupuesto asignado a los programas, subprogramas, actividades, proyectos y metas físicas que se programen en el POI, deberá ser concordante y conciliado con el Presupuesto Institucional autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para el periodo presupuestal.
6. Los Funcionarios responsables de sus respectivos Órganos y/o Unidades Orgánicas, deben propiciar el compromiso de sus colaboradores en el cumplimiento de las metas y objetivos del OSCE.
7. Los Órganos y Unidades Orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva optimización e integración de sus procesos administrativos, a fin de mejorar la calidad del gasto y las inversiones que realice la Institución.

Finalmente, los formatos contenidos en los anexos del presente instructivo, de ser el caso, serán actualizados por la OPP y comunicados a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Formulación del POI

- 1.1. Esta fase se inicia con el envío de un memorando múltiple por parte de la OPP, a todos los Órganos del OSCE, solicitando que se designe por escrito a un representante por área, a fin de coordinar con los mismos el cumplimiento del presente Instructivo. En tal sentido es requisito que dicha persona conozca el funcionamiento de su área y que además haya participado en la programación del presupuesto institucional y/o en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del OSCE correspondientes al ejercicio presupuestal o en todo caso tener conocimiento de los mismos.
- 1.2. Para la formulación del POI del ejercicio presupuestal, los Órganos remitirán dentro de los quince (15) días a la OPP la información de sus Planes Operativos consolidados, de acuerdo a los formatos comprendidos en el Anexo N° 02, teniendo en cuenta la información del Presupuesto Institucional de Apertura autorizado por el MEF y la remitida para la elaboración del PAC del OSCE, así como lo avanzado en las actividades y metas que continúen de años anteriores.

En tal sentido el proceso de formulación y/o programación de las actividades, metas e indicadores de sus respectivos Planes Operativos, se alineará con las funciones que desempeñan cada Órgano y la escala de prioridades aprobada por el Titular de la Entidad.

ESCALA DE PRIORIDADES DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL OSCE PARA EL AÑO 2011

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL 2011	Nº orden de Prioridad
SISTEMA DE CONTRATACION PUBLICA	Mejorar el sistema de contratación pública a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos del abastecimiento del Estado.	Incrementar la eficiencia del sistema de contratación pública	1
GESTION INTERNA	Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.	Gestión interna ágil para apoyar el desarrollo de las líneas institucionales	3
SERVICIOS A USUARIOS	Optimizar los servicios que brindamos a fin de lograr que los agentes del sistema de contratación pública, reconozcan al OSCE como un aliado eficiente para una gestión ágil, oportuna, económica y transparente.	Mayor acercamiento a los agentes del sistema de contratación pública	2
INTEGRACION INTERNACIONAL	Fortalecer el liderazgo institucional en el ámbito de contratación pública en los procesos de integración internacional.	Liderazgo a nivel internacional	4



1.3. Metodología para la Fase de Formulación del POI

Para la formulación del POI las unidades orgánicas u órganos aplicarán la siguiente metodología:

a) Diagnóstico Situacional

Los Órganos y Unidades Orgánicas realizarán un diagnóstico crítico constructivo sobre sus dependencias a efecto de establecer cuál es la situación de las mismas identificándose las actividades y/o metas que no han sido culminadas o alcanzadas durante el año anterior y aquellas actividades que se estiman importantes para ser desarrolladas en el presente año, teniendo en consideración las metas presentadas en la fase de programación del presupuesto para este año. Asimismo indicar los logros más importantes a alcanzar en el año 2011, a fin de identificar actividades que ameriten su programación, así como los problemas y perspectivas que se han presentado durante el presente año. Esto se detallará en el Formato N° 01 del Anexo N° 02.

b) Formulación y/o Programación de Actividades

Las actividades a desarrollarse en el POI del OSCE deberán ser claras, precisarán la unidad de medida, la programación mensual y anual a alcanzar. Asimismo deberán tener en consideración las metas presupuestarias presentadas en el proyecto del presupuesto aprobado para el Año Fiscal, así como las contrataciones contenidas en el PAC del año anterior y del presente año del OSCE.

Adicionalmente, se hará comparaciones de las actividades con años anteriores. Esto se detallará en el Formato N° 02 del Anexo N° 02.

De esta manera, en el Formato N° 03 del presente anexo, se hará una breve descripción por cada actividad, la fuente de donde se obtiene el dato informado, la persona responsable de informarla y si depende de una contratación del PAC del OSCE del año anterior del presente año.

c) Formulación y/o Programación de Metas

Las metas a desarrollarse en el POI del OSCE para el presente año son aquellas que se presentaron en la fase de programación del presupuesto, en tal sentido se precederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 04 del mencionado anexo.

d) Formulación y/o Programación de Indicadores de Desempeño

Los indicadores a desarrollarse en el POI del OSCE son aquellas que se presentaron en la fase de programación del presupuesto, así como de aquellos indicadores que se vienen realizando y aún no se han concretado. Asimismo los Órganos podrán proponer indicadores nuevos cuando los vigentes hayan sido alcanzados. En tal sentido se precederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 05, cuando corresponda.

e) Coordinaciones y entrega de Información a la OPP

Para los procedimientos antes señalados, la OPP mantendrá una coordinación permanente con los Órganos y Unidades Orgánicas a fin de facilitar el cumplimiento de los mismos. Una vez concluida la fase de formulación cada Órgano remitirá sus Planes Operativos a la OPP con aprobación del Funcionario Responsable de dicho Órgano y Unidad Orgánica este último cuando corresponda, dentro de los 15 días hábiles de haber sido solicitada la precitada información.



2. Aprobación del POI

- 2.1. La propuesta de POI será elaborada por la OPP, conforme al esquema y detalle que se explicita en los formatos del Anexo N° 03.
- 2.2. La OPP remitirá a la Secretaría General, la propuesta del POI, el Informe del proyecto del POI y el proyecto de Resolución de Presidencia, para ser puesta a consideración y aprobación del Consejo Directivo del OSCE.
- 2.3. Aprobado el POI del OSCE, la OPP publicará en la Intranet y Página Web Institucional el citado documento y dará a conocer a todos los Órganos del OSCE mediante un memorando múltiple.
- 2.4. **Contenido de la propuesta del POI del OSCE**

El POI del OSCE tendrá la siguiente estructura:

Presentación

(Máximo 1 página)

1. Marco Estratégico

(Máximo 1 página)

2. Diagnóstico Situacional

(Máximo 4 página)

3. Programación de Metas Operativas y Presupuesto

(Máximo 5 páginas)

4. Indicadores de Gestión Institucional

(Máximo 4 página)

5. Estrategias para el año 2011

(Máximo 1 página)

6. Distribución de Presupuesto Institucional de Apertura de 2011

(Máximo 2 páginas)

7. Anexos

Programación de Actividades por Órganos

Programación Metas Presupuestarias

Programación de Indicadores de Desempeño

3. Ejecución del POI

- 3.1. Es responsabilidad de los Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE documentar en físico y/o almacenar a través de sistemas de información autorizados por la Oficina de Sistemas del OSCE, la información que respalde el grado de avance de sus actividades, metas e indicadores de sus Planes Operativos.

Esta ejecución se consignará en los formatos contenidos en la fase de evaluación del POI.



4. Evaluación del POI

- 4.1. La evaluación del POI del OSCE, se realizará trimestralmente. La OPP solicitará mediante memorando múltiple a los Órganos y Unidades Orgánicas que remitan la información del avance contenidos en los formatos del Anexo N° 04, dentro de los diez (10) primeros días de concluido cada trimestre.
- 4.2. La OPP consolidará los Planes Operativos de los Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE y realizará la evaluación del POI trimestralmente, de acuerdo al esquema y detalle que se explicita en el Anexo N° 04.
- 4.3. Concluida la evaluación del POI del OSCE dentro de los cuarenta (40) días de cumplido cada trimestre, la OPP remitirá el citado documento a la Secretaría General para su conocimiento y fines pertinentes. Asimismo procederá a su publicación en la Intranet y Página Web Institucional, dándose a conocer mediante un memorando múltiple a todos los Órganos de la Institución.
- 4.4. **Metodología para la Fase de Evaluación del POI**

Para la Evaluación del POI las unidades orgánicas u órganos aplicarán la siguiente metodología:

a) Diagnostico Situacional

Los Órganos y Unidades Orgánicas realizarán un diagnostico crítico constructivo sobre sus dependencias a efecto de establecer cuál es la situación de las mismas, indicándose los logros más importantes alcanzados durante el trimestre evaluado, teniendo en consideración la contribución del logro con los objetivos institucionales. Asimismo identificar los problemas referidos a los hechos que hayan dificultado el cumplimiento de las actividades, metas o indicadores durante el trimestre evaluado y que impiden el mejoramiento o limitan el desempeño de los procesos o la toma de decisiones de cada Órgano de la Entidad así como la propuesta de medidas correctivas a realizar y realizadas en el periodo evaluado.

b) Evaluación de Avance de las Actividades

Se detalla en el Formato N° 02 del presente anexo.

c) Evaluación de Avance de las Metas

Se detalla en el Formato N° 03 del presente anexo.

d) Evaluación de Avance de los Indicadores de Desempeño

Se detalla en el Formato N° 04 del presente anexo.

e) Coordinaciones y entrega de Información a la OPP

Para los procedimientos mencionados, la OPP mantendrá una coordinación permanente con los Órganos y Unidades Orgánicas a fin de facilitar el cumplimiento de los mismos. Cada Órgano remitirá la evaluación de sus planes operativos a la OPP con aprobación del Funcionario Responsable de dicho Órgano y Unidad Orgánica, dentro de los 10 días hábiles de haber sido solicitada la precitada información.



4.5. Contenido de la Evaluación trimestral del POI del OSCE

La evaluación trimestral del POI del OSCE tendrá la siguiente estructura:

Presentación

1. Aspectos generales
2. Cumplimiento de actividades o tareas del POI 2011 al trimestre evaluado
3. Cumplimiento de metas del POI 2011 al trimestre evaluado
4. Resultados alcanzados en los Indicadores de Desempeño
5. Estado de ejecución del Presupuesto Institucional al trimestre evaluado
6. Principales logros, problemas presentados y medidas correctivas a adoptar
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexos

5. Reformulación o Inclusión de actividades, metas e indicadores en el POI

- ❖ La reformulación del POI del OSCE, procede cuando exista una norma que modifique la estructura orgánica de la Entidad. Asimismo la reformulación se produce cuando ingresen mayores recursos al presupuesto institucional, mediante un crédito suplementario e implique el incremento de actividades y metas existentes en el POI del OSCE.
- ❖ Por otro lado la inclusión de nuevas actividades, metas e indicadores, sólo será factible si cuentan con el debido presupuesto que las financie, siendo responsabilidad del Órgano y Unidad Orgánica solicitar a la OPP que emita opinión para que, de ser el caso, se consideren en el POI del OSCE.
- ❖ Tanto para el procedimiento de reformulación e inclusión antes citados, la OPP remitirá a la Secretaría General la documentación que la sustente, a fin de someterla a consideración de la Alta Dirección.
- ❖ Las reformulaciones y/o inclusiones aprobadas en el POI del OSCE, se publicarán en la Intranet y Página Web Institucional.
- ❖ Las adecuaciones al POI del OSCE como resultado de reformulaciones o inclusiones, serán consideradas en las evaluaciones trimestrales que le correspondan.

VIII. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento del presente Instructivo:

- ❖ La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación del OSCE –OPP encargada de conducir la formulación, la ejecución y evaluación del POI.
- ❖ Los Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE son responsables de formular, ejecutar y analizar el avance de sus Planes Operativos, en el ámbito de su competencia, para ello la(s) persona(s) designada(s) deberán coordinar y proporcionar a la OPP, la información relacionada con los procesos de planeamiento de sus áreas. En tal sentido en caso de cese o cambio de la(s) persona(s) antes designada(s), se deberá informar a la OPP mediante un memorando el nombre de la persona que asumirá dichas funciones, adjuntándose la respectiva copia de entrega de cargo.



IX. DISPOSICIÓN FINAL

1. Los aspectos no contemplados en la presente Instructivo, serán resueltos por la OPP del OSCE.
2. Los plazos en el presente Instructivo se computan en días hábiles.
3. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación, podrá solicitar información complementaria referida a cada una de las fases del POI, a los Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE, a fin de que se detalle o sustente con mayores elementos de juicio la información presentada.
4. El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y será puesta en conocimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Institución.

Jesús María, Diciembre de 2010



**LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS
INSTRUCTIVO Nº 001-2011 OSCE/PRE**

FASE	ANEXO	FORMATO	DESCRIPCIÓN
Todas	01	01	Glosario de Términos.
		02	Escala de Prioridades Para el Año Fiscal 2011.
		03	Unidades de Medida.
Formulación	02	01	Diagnóstico Situacional
		02	Hoja de Trabajo de Formulación y Programación de Actividades del POI.
		03	Hoja de Trabajo Descripción y Articulación por Actividades Principales del POI.
		04	Hoja de Trabajo de Formulación y/o Programación de Productos y/o Metas Presupuestarias del POI..
		05	Ficha del Indicador de Desempeño del Pliego Según Indicador:
			a) Objetivo Estratégico General.
			b) Objetivo Estratégico Específico.
c) Producto Principal.			
Aprobación	03	01	Programación de Planes Operativos.
		02	Programación de Productos y Metas Presupuestarias.
Evaluación	04	01	Diagnóstico Situacional.
		02	Evaluación del Avance de los Planes Operativos.
		03	Evaluación del Avance de los Productos y Metas Presupuestarias
		04	Ficha del Indicador de Desempeño del Pliego:
			a) Objetivo Estratégico General.
			b) Objetivo Estratégico Específico.
		c) Producto Principal.	
05	Ejecución Trimestral de Planes Operativos.		
06	Ejecución Trimestral de Productos y Metas Presupuestarias .		

20

ANEXO N° 01
INSTRUCTIVO N° 12 -2010-OSCE/PRE
- Transversal a las Fases del POI del OSCE -

ANEXO N° 01
FORMATO N° 01
GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Acción

Debe entenderse como trabajo o labor. Puede diferenciarse entre permanente y temporal:

- (a) Acción Permanente: Aquellas que incurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios existentes, representan la producción de los bienes y servicios que la Entidad efectúa de acuerdo a sus funciones. Son permanentes y continuas en el tiempo.
- (b) Acción Temporal: Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de bienes y servicios. Son limitados en el tiempo y luego de su culminación, se integran o dan origen a una acción permanente. En esta parte se contempla también las acciones referidas a la implementación de las estrategias de la Entidad.

2. Actividad

Acción y/o conjunto de acciones (operaciones o tareas) propias de una Entidad. Constituye el medio a utilizar para alcanzar los objetivos.

3. Control

Es uno de los elementos más importantes del proceso administrativo, ya que nos permite estar pendiente e informado de todos los pasos que se dieron, se están dando y se van a dar, dentro de la estructura interna y externa de toda Empresa o Entidad. Permite evaluar los resultados, con los cuales es factible determinar las posibles soluciones a los ajustes de las metas preestablecidas en el plan.

4. Dirección

Es el liderazgo asumido por una persona, que mediante la coordinación y guía delega en otras personas: tareas, funciones y en particular, el trabajo para desarrollarlo con responsabilidad y cumplimiento motivados, con el fin de alcanzar los objetivos como un equipo organizado.

5. Estrategia

Conjunto de disposiciones para alcanzar un objetivo.

6. Estructura Funcional y Estructura Programática

Constituyen el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Sub – Programas Funcionales, Sub – Programas Funcionales con los Programas (Estratégico o Institucional) y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.

7. Indicador

Constituye una medida para comparar los avances o resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo.

8. Indicador de desempeño

Son instrumentos que proporcionan información cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, órgano, programa o proyecto, a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión. Los indicadores de desempeño, establecen una relación entre dos ó más variables, los que comparados con períodos anteriores, permiten realizar inferencias sobre los avances y logros.

9. Misión

Equivale a enunciar explícitamente la razón de la existencia del Pliego Presupuestario. Debe reflejar lo que es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión.

10. Objetivo

Es el cambio que se espera producir con la realización de programas, proyectos y actividades.



ANEXO Nº 01
FORMATO Nº 01
GLOSARIO DE TÉRMINOS

11. Objetivo Estratégico General

Son los propósitos o fines esenciales que una Entidad pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia (responde a que deseamos cambiar de la realidad interna y externa en la cual actuamos).

12. Objetivo Estratégico Específico o Estrategia

Son los propósitos o fines en términos específicos en que se divide un objetivo general (comprende un conjunto de acciones permanentes y temporales). Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad.

13. Organización

El ordenamiento de todas y cada una de las áreas de toda Empresa o Entidad es una de las funciones principales que le atañe a la administración en forma permanente, porque con ello resulta muy seguro lograr los resultados que se esperan.

Para organizar se necesita saber utilizar los espacios, el tiempo, el trabajo, los recursos humanos y los recursos financieros.

14. Plan Estratégico Institucional – PEI

Determina la dirección que debe seguir un Pliego Presupuestario para conseguir sus objetivos de mediano y largo plazo, dentro de un marco de racionalidad, transparencia, eficiencia del gasto. Debiendo comprender a todas las Unidades Orgánicas que conforman el Pliego Presupuestario, que son los actores fundamentales de la Institución.

15. Plan Operativo Institucional – POI

Es un instrumento de gestión institucional que armoniza y establece las actividades (acción y/o acciones) institucionales a ser desarrolladas en una referencia temporal determinada (año fiscal), a fin de poder alcanzar los objetivos estratégicos, mediante la utilización racional de los recursos.

16. Planeación

Es la base fundamental del proceso administrativo, ya que en ella toda Empresa o Entidad predetermina las actividades a desarrollar y los resultados que se deben obtener en las operaciones de un futuro deseable, posible y probable.

17. Prioridades

Son los objetivos a atenderse en primer lugar, los cuales deben ser consistentes con los criterios y prioridades institucionales.

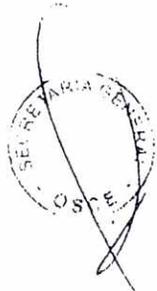
18. Visión

Es una representación de lo que se debe ser en el futuro en el marco de la temática que le compete al Pliego Presupuestario. Por lo general, la visión incluye tanto los cambios que se desean lograr en el seno de la población objetivo y en la imagen objetivo de la propia Institución.



**ANEXO N° 02: ESCALA DE PRIORIDADES
DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL OSCE
PARA EL AÑO FISCAL 2011**

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL 2011	N° DE ORDEN DE PRIORIDAD
SISTEMA DE CONTRATACION PUBLICA	Mejorar el sistema de contratación pública a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos del abastecimiento del Estado.	Incremento de la eficiencia del sistema de contratación pública	1
GESTION INTERNA	Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.	Gestión interna ágil para apoyar el desarrollo de las líneas institucionales.	3
SERVICIOS A USUARIOS	Optimizar los servicios que brindamos a fin de lograr que los agentes del sistema de contratación pública, reconozcan al OSCE como un aliado eficiente para una gestión ágil, oportuna, económica y transparente.	Mayor acercamiento a los agentes del sistema de contratación pública	2
INTEGRACION INTERNACIONAL	Fortalecer el liderazgo institucional en el ámbito de contratación pública en los procesos de integración internacional.	Liderazgo a nivel internacional	4




Ricardo Salazar Chavez
Presidente Ejecutivo del OSCE

ANEXO N° 01
FORMATO N° 03
UNIDADES DE MEDIDA

ACCION	ACCIONES DE AUDITORIA	ACERVO
ACTA REGISTRAL	ACTO REGISTRAL	ANALISIS
ASISTENCIA TECNICA IMPLEMENTADO	ATENCION	AULA
AUTORIZACION	BASE DE DATOS	BECAS
CAPACITACION	CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	CASO TRATADO
CASOS RESUELTOS	CEDULAS DILIGENCIADAS	CERTIFICADO
CHARLA	CONEXION DE INTERNET OPERATIVA	CONSULTA
CONTROL REALIZADO	CONVENIO	CURRICULA
CURSO	DIAGNOSTICO	DICTAMEN
DOCENTE	DOCENTE CAPACITADO	DOCENTE ESPECIALIZADO
DOCENTE EVALUADO	DOCUMENTO	DOCUMENTO EMITIDO
EDICION REALIZADA	EDIFICACION	ENTIDAD
EQUIPO	ESPECIALISTA ASISTIDO	ESTABLECIMIENTO
ESTACION	ESTUDIO	ESTUDIO DE PREINVERSION
EVALUACION	EVENTO CULTURAL	EVENTO DEPORTIVO
EVENTOS	EXAMEN	EXPEDIENTE
EXPEDIENTE PROCESADO	EXPEDIENTE RESUELTO	EXPEDIENTE TECNICO
EXPEDIENTE TRAMITADO	FOLLETO	GESTIONES LEGALES
GRUPO	HORAS LECTIVAS	INFORME
INFORME TECNICO	INSCRIPCION	INSPECCION
INSTALACION	INSTRUMENTOS REGULATORIOS	INTERVENCION
INVESTIGACION	LOCAL	LOCAL REHABILITADO
m ²	MANUAL	MATRIZ DE ESTANDARES
MEDIDAS CAUTELARES	METRO	METRO LINEAL
MICROEMPRESA	MODULO	MODULO DE AULA
MODULO REGISTRAL	MUESTRA	NORMA
NORMA APROBADA	NORMA ELABORADA	NORMA PROMULGADA
NUEVOS SOLES	NUMERO	OFICINA
OPERADOR INFORMADO	OPERADOR SUPERVISADO	ORGANIZACION CAPACITADA
PARTICIPACION	PARTICIPANTE	PARTIDA REGISTRAL
PERITAJE	PERSONA	PERSONA ATENDIDA
PERSONA CAPACITADA	PERSONA EVALUADA	PERSONA INFORMADA
PLAN	PLANILLA	PLANO
PLANTILLA	POLIZA	PORCENTAJE
PROGRAMA DISEÑADO	PROGRAMAS RADIALES	PROGRAMAS TELEVISIVOS
PRONOSTICO	PROTOTIPO	PROYECTO
PUBLICACION	PUESTO	QUEJA RESUELTA
REASEGURO	RED INSTALADA	REGISTRO
REPORTE	REPORTE TECNICO	RESOLUCION
SEMINARIO	SERVICIO	SERVICIOS SUPERVISADOS
SISTEMA	SISTEMA APROBADO	SISTEMA DE GESTION IMPLEMENTADO
SUPERVISION	TECNOLOGIA	TITULO
TRANSFERENCIA	UNIDAD	USUARIOS CAPACITADOS

Las unidades de medidas antes señaladas han sido tomadas de la directiva N° 002-2009-EF/76.01



ANEXO Nº 02
INSTRUCTIVO Nº 12 -2011-OSCE/PRE
- Fase de Formulación del POI del OSCE -

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO



HOJA DE TRABAJO DESCRIPCIÓN Y ARTICULACIÓN POR ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL POI

Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):
 AE u OD (3):

ACTIVIDAD (4)	ALCANCES DE LA ACTIVIDAD (5)	FUENTE (6)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (7)	VINCULACIÓN CON EL PAC DEL OSCE (8)	
				2010	2011
Actividad 1					
Actividad 2					
Actividad 3					
⋮					
Actividad "n"					

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Resaltar los aspectos más relevantes de la actividad en mención y su relación con el logro de los objetivos institucionales y/o funciones del OSCE. Además se deberá indicar si es una meta presupuestal, producto o numerador o denominador de algún indicador de desempeño
- (6) / Indicar de dónde se recaba la información para su programación y ejecución.
- (7) / Indicar si la fuente es accesible por todos los usuarios internos y/o externos de la Entidad o sólo puede ser consultada por el Órgano a cargo de la Actividad.
- (8) / Son aquellas que inciden directamente en la ejecución de la actividad, por ejemplo consultorías especializadas. (N° de Referencias en el PAC del presente año y descripción del bien, servicio y obra a contratar).



HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS DEL POI

Órgano (1):
Unidad Orgánica (2):
AE u OD (3):

OBJETIVOS (4)			PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	PROGRAMACIÓN (7)					EJECUCIÓN (8)		ARTICULACIÓN ROF (9)
OG	OP	OE			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV trim.	Anual	2009	2010*	
			Objetivo General									
			Objetivo Parcial									
			Objetivo Especifico									
			Producto y/o Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida								
			Producto y/o Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida								
			Producto y/o Meta Presupuestaria 3	Unid. Medida								
			⋮									
			Producto y/o Meta Presupuestaria "n"	Unid. Medida								
Meta Total = Suma (Producto y/o Meta Presupuestaria 1 + 2 + 3 + ... + "n") (10)				Unid. Medida								

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (4) / Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientados los productos y/o metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Especifico (OE).
- (5) / Es el conjunto de productos y/o metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Programar la cantidad de productos y/o metas presupuestarias a realizar durante el presente año de forma trimestral y anual.
- (8) / Este rubro corresponde a la ejecución histórica del producto y/o meta presupuestaria a efecto de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no corresponda se consignará (NA) no aplica. Si fuera un producto y/o meta presupuestaria nuevo, se consignará (E) empieza en el presente año.
- * / Indicar si no ha concluido la meta programada del año anterior. (FC = Falta Concluir)
- (9) / Indicar el artículo e inciso del ROF u otra norma de se el caso, que sustente la programación y ejecución del respectivo producto y/o meta presupuestaria.
- (10) / Se refiere a la cantidad de meta y/o producto que se registra en el SIAF.



ANEXO N° 02 / FORMATO N° 05 A

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL

SECTOR :

PLIEGO :

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
IndicadorNombre del Indicador.....										
Dimensión del Indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad										
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia										
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador										
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2010	2011	2012	2013	2014					
2010	2011	2012	2013	2014							
Resultados para el año 2010	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.						
	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.							
Frecuencia de Reporte	Trimestral										
Área responsable del cumplimiento del indicador											

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____

E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.



ANEXO N° 02 / FORMATO N° 05 B

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO

SECTOR :

PLIEGO :

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
IndicadorNombre del Indicador.....										
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad										
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia										
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador										
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2010	2011	2012	2013	2014					
2010	2011	2012	2013	2014							
Resultados para el año 2011	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.						
	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.							
Frecuencia de Reporte	Trimestral										
Área responsable del cumplimiento del indicador											

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____

E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.



ANEXO N° 02 / FORMATO N° 05 C

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN PRODUCTO PRINCIPAL

SECTOR :

PLIEGO :

PRODUCTO PRINCIPAL :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
IndicadorNombre del Indicador.....										
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía, calidad o cobertura										
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia										
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador										
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2010	2011	2012	2013	2014					
2010	2011	2012	2013	2014							
Resultado para el año 2011	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.						
	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.							
Frecuencia de Reporte	Trimestral										
Área responsable del cumplimiento del indicador											

Responsable del cumplimiento del
Indicador

Teléfono : _____
E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.



ANEXO N° 03
INSTRUCTIVO N°/2 -2010-OSCE/PRE
- Fase de Aprobación del POI del OSCE -

PROGRAMACIÓN DE PLANES OPERATIVOS

ORG (1)	UO (2)	AD (3)	OBJETIVOS (4)			ACTIVIDADES (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	PROGRAMACIÓN (7)															
			OG	OP	OE			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anual			
Órgano	Unidad Orgánica																						
	Área Ejecutiva u Oficina Desconcentrada																						
	Objetivo General																						
	Objetivo Parcial																						
	Objetivo Específico																						
						Actividad 1	Unid. Medida																
						Actividad 2	Unid. Medida																
						Actividad 3	Unid. Medida																
						⋮																	
						Actividad "n"	Unid. Medida																

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (4) / Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Específico (OE).
- (5) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. También deben ir obligatoriamente los productos o metas presupuestas.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Programar la cantidad de actividad a realizar durante el presente año de forma mensual y anual.



PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS Y METAS PRESUPUESTARIAS

OBJETIVOS (1)			PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	PROGRAMACIÓN (4)				
OG	OP	OE			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV trim.	Anual
Objetivo General			Órgano						
Objetivo Parcial			Unidad Orgánica						
Objetivo Específico									
Meta Total = Suma (Producto y/o Meta Presupuestaria 1 + 2 + 3 + ... + "n") (5)				Unid. Medida					
Producto y/o Meta Presupuestaria 1				Unid. Medida					
Producto y/o Meta Presupuestaria 2				Unid. Medida					
Producto y/o Meta Presupuestaria 3				Unid. Medida					
⋮									
Producto y/o Meta Presupuestaria 4				Unid. Medida					

Nota:

- (1)/ Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientados los productos y/o metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Específico (OE).
- (2)/ Es el conjunto de productos y/o metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (3)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (4)/ Programación de productos y/o metas presupuestarias a realizar durante el presente año de forma trimestral y anual.
- (5)/ Se refiere a la cantidad de meta y/o producto que se registra en el SIAF.



ANEXO N° 04
INSTRUCTIVO N° -2010-OSCE/PRE
- Fase de Evaluación del POI del OSCE -

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):
 AE u OD (3):

OBJETIVOS (4)			ACTIVIDADES (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	ESTADO (7)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
OG	OP	OE				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Objetivo General																		
Objetivo Parcial																		
Objetivo Específico																		
			Actividad 1	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance													
			Actividad 2	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance													
			Actividad 3	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance													
			⋮															
			Actividad "n"	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance													

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (4) / Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Específico (OE).
- (5) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado)* que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución está actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
 Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i : Ejecución del mes i
 P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PRODUCTOS Y METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):
 AE u OD (3):

OBJETIVOS (4)			PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (7)			ANUAL (8)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (9)
OG	OP	OE			Programación	Ejecución	Avance		
	Objetivo General								
	Objetivo Parcial								
	Objetivo Especifico								
			Producto y/o Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida					
			Producto y/o Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida					
			:						
			Producto y/o Meta Presupuestaria "n"	Unid. Medida					
Meta Total = Suma (Producto y/o Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n") (10)				Unid. Medida					

- Nota:**
- (1) / Indicar el Órgano responsable de los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
 - (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
 - (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
 - (4) / Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientados los productos y/o metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Especifico (OE).
 - (5) / Es el conjunto de productos y/o metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
 - (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido los productos y/o metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
 - (8) / Programación anual del producto y/o meta presupuestaria.
 - (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de este producto y/o meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
 - (10) / Se refiere a la cantidad de meta y/o producto que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:
 j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
 E = Ejecución al trimestre j
 P = Programación al trimestre j



FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL

SECTOR :

PLIEGO :

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN																				
IndicadorNombre del Indicador.....																				
Dimensión del Indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad																				
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia																				
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.																				
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador																				
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2010	2011	2012	2013	2014															
2010	2011	2012	2013	2014																	
Resultados para el año 2011	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejecución</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avance</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.	Programado					Ejecución					Avance				
		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.																
	Programado																				
	Ejecución																				
Avance																					
Frecuencia de Reporte	Trimestral																				
Área responsable del cumplimiento del indicador																					

a) Logros Obtenidos

--

b) Identificación de problemas presentados

--

c) Propuestas de Medidas Correctivas a realizar y realizadas en el periodo

--



Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____
E-mail : _____

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 04 B

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO

SECTOR :

PLIEGO :

OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN																	
IndicadorNombre del Indicador.....																	
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad																	
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia																	
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.																	
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador																	
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Al I Trim.</td> <td>Al II Trim.</td> <td>Al III Trim.</td> <td>Al IV Trim.</td> </tr> </tbody> </table>		2010	2011	2012	2013	2014									Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.
	2010	2011	2012	2013	2014													
		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.													
Resultados para el año 2011	Programado																	
	Ejecución																	
	Avance																	
Frecuencia de Reporte	Trimestral																	
Área responsable del cumplimiento del indicador																		

a) Logros Obtenidos

--

b) Identificación de problemas presentados

--

c) Propuestas de Medidas Correctivas a realizar y realizadas en el período

--



Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____

E-mail : _____

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 04 C

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN PRODUCTO PRINCIPAL

SECTOR :
 PLIEGO :
 PRODUCTO PRINCIPAL :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN																				
IndicadorNombre del Indicador.....																				
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía, calidad o cobertura																				
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia																				
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.																				
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador																				
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2009 y al 2010 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		2010	2011	2012	2013	2014														
	2010	2011	2012	2013	2014																
Resultado para el año 2011	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejecución</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avance</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.	Programado					Ejecución					Avance				
		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.																
	Programado																				
	Ejecución																				
Avance																					
Frecuencia de Reporte	Trimestral																				
Área responsable del cumplimiento del indicador																					

a) Logros Obtenidos

--

b) Identificación de problemas presentados

--

c) Propuestas de Medidas Correctivas a realizar y realizadas en el periodo

--



 Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____
 E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS

ORG (1)	UO (2)	AD (3)	OBJETIVOS (4)			ACTIVIDADES (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	ESTADO (7)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES												AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE	ANUAL (8)
			OG	OP	OE				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
Órgano																						
Unidad Orgánica																						
Área Ejecutiva u Oficina Desconcentrada																						
Objetivo General																						
Objetivo Parcial																						
Objetivo Especifico																						
Actividad 1							Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance														
Actividad 2							Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance														
Actividad 3							Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance														
⋮																						
Actividad "n"							Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance														

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (4)/ Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Especifico (OE).
- (5)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (8)/ Programación anual de las actividades. **En la fase de evaluación al cuarto trimestre se omite dicha columna.**

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%



EJECUCIÓN DEL AVANCE DE LOS PRODUCTOS Y METAS PRESUPUESTARIAS

OBJETIVOS (4)			PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (7)			ANUAL (8)
OG	OP	OE			Programación	Ejecución	Avance	
Objetivo General			Órgano Unidad Orgánica					
Objetivo Parcial								
Objetivo Específico								
Meta Total = Suma (Producto y/o Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n") (9)				Unid. Medida				
Producto y/o Meta Presupuestaria 1				Unid. Medida				
Producto y/o Meta Presupuestaria 2				Unid. Medida				
⋮								
Producto y/o Meta Presupuestaria "n"				Unid. Medida				

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Indicar el Área Ejecutiva (AE) u Oficina Desconcentrada (OD) cuando corresponda, responsable de ejecutar los productos y/o metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (4) / Se refiere a qué objetivos del PEI de la Entidad van a estar orientados los productos y/o metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo General (OG), Objetivo Parcial (OP) y Objetivo Específico (OE).
- (5) / Es el conjunto de productos y/o metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido los productos y/o metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual del producto y/o meta presupuestaria. **En la fase de evaluación al cuarto trimestre se omite dicha columna.**
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta y/o producto que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

