

REPUBLICA DEL PERU



## Resolución Jefatural

Lima, 17 de NOVIEMBRE de 2011

Visto: el Informe N° 150-2011-OGPP-OPE/INEN, que contiene el proyecto de la Directiva N° 002-2011-OGPP-INEN "Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del INEN" y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley 28411, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas en dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada unidad orgánica;



Que, de acuerdo a lo dispuesto los literales b), d) y e) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2007-SA, corresponde a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto conducir la mejora continua de los procesos de planeamiento e inversión en salud, organización y presupuesto en el INEN, proponer y difundir la normatividad, metodología y técnica de los sistemas y procesos de planeamiento, presupuesto, inversión en salud y organización en el ámbito institucional y formular, difundir y actualizar los documentos de gestión, de planeamiento, presupuesto, inversión pública, organización y cooperación externa en cumplimiento a las normas vigentes y; asimismo, por intermedio de la Oficina de Planeamiento Estratégico formula, difunde, actualiza, hace seguimiento y evalúa el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto del Pliego INEN según las normas vigentes;

Que, en este contexto, en el marco de sus competencias, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, ha propuesto la aprobación de la Directiva 002-2011-INEN "Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del INEN", la cual tiene por finalidad ordenar y estandarizar el proceso de planeamiento operativo en las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, identificar los aspectos críticos en cada fase del

procedimiento y realizar las acciones correctivas necesarias que permitan garantizar el cumplimiento de las actividades operativas y presupuestarias programadas;

Que, en concordancia con las normas antes citadas la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN, ha formulado la Directiva señalado en el visto;

Con el Visto Bueno de la Secretaria General, de la Oficina General Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;



De conformidad con el Decreto Supremo N° 034-200-PCM, mediante el cual se califica al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor, la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la Directiva N° 002-2011-OGPP-INEN “Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del INEN” la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Disponer que el Plan Operativo Anual 2012 del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sea aprobado mediante Resolución Jefatural.

**ARTÍCULO TERCERO:** Disponer que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, realice las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la Directiva que se aprueba mediante la presente Resolución; en este contexto, podrá emitir los documentos técnicos, guías y formatos complementarios que resulten necesarios para tal fin.

**ARTÍCULO CUARTO:** Disponer que la Directiva aprobada por el Artículo Primero será de aplicación en todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

**ARTÍCULO QUINTO:** Disponer que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Directiva en la página web institucional.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas  
  
Dr. Carlos Vallejos Sologuren  
Jefe Institucional





**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**“AÑO DEL CENTENARIO DE MACCHU PICCHU PARA EL MUNDO”**

**DIRECTIVA Nº 002-2011 – OGPP – INEN  
“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN,  
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN,  
REPROGRAMACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 DEL INEN”**

**OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**2011**



**DIRECTIVA N° 002 – 2011 – OGPP – INEN**  
**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 DEL INEN**

**1. FINALIDAD**

Ordenar y estandarizar el proceso de Planeamiento Operativo en las Unidades Orgánicas y Servicios del Pliego 0136 – Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), en sus fases de formulación, seguimiento, evaluación, reprogramación y reformulación, a fin de identificar los aspectos críticos y realizar las acciones correctivas necesarias que permitan alcanzar las metas programadas mediante el cumplimiento de las actividades operativas y presupuestarias programadas.

**2. OBJETIVOS**

- 2.1. Establecer disposiciones de carácter técnico y operativo para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) - 2012.
- 2.2. Definir los niveles de coordinación que garanticen una adecuada elaboración de los planes operativos.
- 2.3. Articular los Planes Operativos al Marco Estratégico contenidos en el Plan Estratégico Institucional.
- 2.4. Disponer de información esencial, oportuna y confiable, de las actividades programadas en función a los objetivos y resultados a alcanzar durante el ejercicio de un año fiscal.

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de aplicación y alcance obligatorio para todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Unidades Productoras de Servicio (UPS) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

**4. BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal.
- 4.4. Ley N° 28748, Ley de creación del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado.
- 4.5. Decreto Supremo N° 034-2008-PCM que califica al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor.
- 4.6. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y sus modificatorias.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, aprueba las “Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 165-2009/MINSA, aprueba el “Plan Estratégico Sectorial Multianual de Salud 2008-2011”.
- 4.9. Resolución Jefatural N° 260-2011-J/INEN, aprueba el “Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 2011 - 2015”.
- 4.10. Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, aprueba el “Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021”.
- 4.11. Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.01, aprueba la “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, Anexos por nivel



de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local y Anexo – Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación de indicadores de desempeño”.

- 4.12. Resolución Directoral N° 027-2007-EF/76.01, aprueba la “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el Marco del Presupuesto por Resultados”.
- 4.13. Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01, aprueba la “Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público –Enfoque por Resultados”.
- 4.14. Resolución Ministerial 178-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer”.
- 4.15. Resolución Directoral N° 007-2011-EF/50.01, que aprueba los “Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012 y sus Anexos”.
- 4.16. Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01, que aprueba la “Directiva N° 001-2011-EF/50.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público”.
- 4.17. Resolución Directoral N° 007-2011-EF/50.01, disponen que la R.D. N° 036-2009-EF/76.01, es aplicable para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2011.
- 4.18. Marco Macroeconómico Multianual Revisado 2012 – 2014, aprobado en Sesión de Consejo de Ministros del 24 de agosto de 2011.

## 5. DISPOSICIÓN GENERAL

La formulación, seguimiento, evaluación, reprogramación y reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del INEN, se realiza en estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, debiendo garantizarse el logro de sus Objetivos Generales Institucionales en correspondencia con el Marco Estratégico (Lineamientos de Política de Salud, PEI, PESEM, PNCS), para lo cual, es prioritario que el planteamiento de las actividades operativas guarden armonía y correspondencia con los requerimientos presupuestales necesarios.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. De la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) – 2012

6.1.1. Estructura del POA. El INEN dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva, formulará su respectivo POA– 2012 de acuerdo con la estructura señalada en el Anexo N° 2.

6.1.2. Determinación de los Objetivos e indicadores:

6.1.2.1. Los Objetivos Estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, así como los Objetivos Generales Institucionales para el año 2012 están consignados en el Anexo N° 01.

6.1.2.2. Los Objetivos Específicos Institucionales para el año 2012, se formulan a partir de los Objetivos Generales del Plan Operativo Anual.



- 6.1.2.3. En la Matriz N° 1 se registrarán los indicadores del INEN, los que serán formulados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN.
- 6.1.2.4. En la Matriz N° 1-A se registrarán aquellos indicadores (de proceso, insumo, resultados) que son propios del quehacer de la institución articulados a los Objetivos Generales.
- 6.1.2.5. La formulación de los indicadores se desarrollarán de acuerdo al modelo establecido en el Anexo N° 5, de acuerdo a las atribuciones de cada Unidad Orgánica.
- 6.1.2.6. En la Matriz N° 1-B, se registrará la valoración de cada Objetivo General del POA.
- 6.1.3. Determinación de Actividades, Metas y Tareas:
- 6.1.3.1. A partir de los Objetivos Específicos, las Unidades Orgánicas (incluidas sus Unidades Productoras de Servicio) del INEN establecerán las actividades operativas, las que deben estar articuladas a las metas presupuestarias de la Estructura Funcional Programática (Matriz N° 2), en los casos en que no se pueda identificar claramente esa correspondencia con la meta presupuestal, la Unidad Orgánica deberá sustentarlo.
- 6.1.3.4. Adicionalmente, utilizando las Hojas de Trabajo (Anexo N° 3), las Unidades Orgánicas del INEN deben identificar las tareas que contribuirán a la ejecución de las actividades formuladas, lo que permitirá realizar el seguimiento de las actividades. Estas Hojas de Trabajo serán consideradas como fuente de verificación para cualquier modalidad de control.
- 6.1.3.5. En la Matriz N° 3 se deberá consignar los proyectos de inversión declarados viables con o sin asignación presupuestal.
- 6.1.4. Presentación y aprobación del proyecto del POA – 2012:
- 6.1.4.1. De acuerdo al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) asignado, se realizarán los ajustes al proyecto de Plan Operativo Anual; es decir, las metas físicas operativas del Plan Operativo Anual, y las metas físicas presupuestales deben de estar correlacionadas.
- 6.1.4.2. Los Directores Ejecutivos de las Unidades Orgánicas, aprobarán su Plan Operativo Anual con documento, previa coordinación y visto bueno de la Dirección General respectiva una vez incorporada la opinión técnica de la OGPP del INEN. Luego de su aprobación, la Dirección General que corresponda remitirá el POA – 2012 de sus Unidades Orgánicas en original a la OGPP, incluyendo el documento de aprobación.
- 6.1.4.3. Los Directores Ejecutivos de las Unidades Orgánicas (incluidas sus UPS) remitirán su propuesta de Plan de Trabajo, junto con las hojas de trabajo, a la OGPP, para opinión técnica, observaciones y recomendaciones de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- 6.1.4.4. Una vez incorporadas las observaciones y recomendaciones técnicas formuladas por la OGPP, los Directores Ejecutivos de las Unidades Orgánicas remitirán la versión final de su POA a la Dirección General respectiva para su visación y posterior remisión a la OGPP. Esta deberá incorporar las observaciones y



recomendaciones técnicas efectuadas por la OGPP ajustándose a los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2012.

- 6.1.4.5. Con la información proporcionada por las Unidades Orgánicas la OGPP, por medio del equipo técnico de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, formulará la propuesta de Plan Operativo Anual 2012 del INEN, la misma que considerará los recursos financieros identificados (Recursos Ordinarios – Recursos Directamente Recaudados – Donaciones y Transferencias) ajustados al PIA, quedando expedito para su aprobación por la Jefatura Institucional mediante la emisión de la Resolución Jefatural respectiva, la cual deberá ser visada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración, Dirección Ejecutiva de Asesoría Jurídica y Secretaría General.
- 6.1.4.6. Los Directores Generales y Directores Ejecutivos de los órganos y Unidades Orgánicas deberán dar cumplimiento bajo responsabilidad a los plazos establecidos en el Anexo N° 7 de la presente Directiva.
- 6.1.4.7. Los documentos de los Planes Operativos: informe final, programación de metas y hojas de trabajo, deberán ser remitidos en medio impreso y medio magnético a la OGPP del INEN.

## 6.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012.

### 6.2.1. Seguimiento: elaboración y presentación

- 6.2.1.1. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN, realizará el seguimiento de las actividades del Plan Operativo Anual 2012, al primer y tercer trimestre, para lo cual hará uso de la Matriz N° 5. La realización del seguimiento implica la elaboración del informe correspondiente como evidencia de los hallazgos y sugerencias emitidas, así como para fines de control.
- 6.2.1.2. El informe de seguimiento deberá contener un análisis e identificación de las desviaciones en el cumplimiento de las actividades operativas, así como los principales problemas y sus medidas correctivas.

### 6.2.2. Evaluación: elaboración y presentación

- 6.2.2.1. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN, es la encargada de realizar la evaluación consolidada de los logros en relación al cumplimiento de las actividades y objetivos planteados en el POA 2012, usando como insumo los respectivos Informes de Evaluación de sus Unidades Orgánicas, manteniendo la correlación entre metas físicas operativas y presupuestarias.
- 6.2.2.2. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, son dos en el lapso de un período fiscal, correspondiendo la primera a la evaluación del primer semestre y la segunda de fin de año,





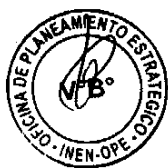
producto de cada evaluación se emitirá un informe según el esquema y contenido establecido en el Anexo N° 4.

- 6.2.2.3. Asimismo, se debe explicar en forma integral los avances de la gestión institucional, en relación a los resultados y logros obtenidos desde un enfoque operativo y financiero (Matriz N°6).
- 6.2.2.4. La OGPP, con la información proporcionada por las Unidades Orgánicas, elaborará el informe de evaluación del POA 2012 del INEN en forma semestral y anual, el cual será elevado a la Jefatura Institucional para su conocimiento y posterior publicación en el portal web institucional.

### 6.3. REPROGRAMACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

#### 6.3.1. Reprogramación: elaboración y presentación

- 6.3.1.1. Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones a las actividades operativas inicialmente programadas en el POA 2012 aprobado, en los casos que fueran necesarios, de acuerdo a la naturaleza de intervención de la Institución, estos cambios conllevarán a la elaboración de un Plan Operativo Anual Reprogramado.
- 6.3.1.2. La reprogramación de las unidades orgánicas deberán contar con la opinión favorable de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la OGPP.
- 6.3.1.3. El sustento para la reprogramación está enmarcado en el informe de evaluación del POA 2012 y las recomendaciones que de este se emitan, así como de los informes de seguimiento, lo cual constituye el fundamento para proceder a los ajustes correspondientes, teniendo en consideración la correlación que debe existir entre las metas físicas operativas y las metas físicas presupuestarias consignadas en el Módulo del Proceso Presupuestario SIAF, según lo dispuesto en la presente Directiva.
- 6.3.1.4. Excepcionalmente, se puede reprogramar el POA 2012 por modificaciones presupuestales u otras eventualidades o imprevistos, debiendo presentar la respectiva sustentación a la oficina responsable; este informe aprobado, deberá agregarse al informe de evaluación semestral o anual según sea el caso.
- 6.3.1.5. Dentro de los aspectos a ser considerados para la reprogramación, se detallan los siguientes:
  - a. Inclusión de nuevas metas correspondientes a nuevas actividades o modificación de las mismas.
  - b. Anulación de metas y de actividades por restricción de recursos, y/o priorización de otras actividades.
  - c. Cambios en las cantidades programadas de metas físicas operativas.
- 6.3.1.6. Se debe sustentar los cambios efectuados, detallando:
  - a. Aquellas actividades que no se han iniciado, que se han ejecutado parcialmente, cuya ejecución no se continuará en el presente año (actividades suspendidas) y aquellas que se ejecutaron en mayor proporción de lo programado inicialmente.
  - b. El avance de las metas programadas.



- c. Actividades que se dejarán de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.
- d. Actividades que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión.
- e. Actividades no programadas pero que se han ejecutado (actividades emergentes).
- f. Nuevas actividades a ser incorporadas.
- g. Proyección de las metas al cierre del año 2012.

- 6.3.1.7. En el caso que la reprogramación genere la solicitud de una ampliación de recursos financieros o presupuestales, ésta debe estar debidamente sustentada en base a los informes previos y al informe de evaluación semestral de ser el caso y realizarse de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.3.1.8. La reprogramación deberá remitirse de acuerdo a la estructura definida en el Anexo N° 2 incluyendo la Matriz N° 2 – A.
- 6.3.1.9. A efectos de que al final del año se pueda elaborar un informe coherente, es recomendable hacer la reformulación o reprogramación en los meses en que se emiten los informes de seguimiento y/o evaluación, y como máximo 45 días antes de finalizado el año.

6.3.2. Reformulación: elaboración y presentación

- 6.3.2.1. Se entenderá como reformulación al proceso a través del cual se incorporan las modificaciones al POA 2012 aprobado, insertando y/o modificando objetivos generales, específicos y actividades operativas, en los casos que fueran necesarios, de acuerdo a la naturaleza de intervención de la Institución, estos cambios conllevarán a la elaboración de un Plan Operativo Anual Reformulado, y deberá ser aprobado con una nueva Resolución Jefatural.
- 6.3.2.2. El sustento para la reformulación o reprogramación está enmarcado en el Informe de Evaluación del POA 2012 y las recomendaciones que de este se emitan, así como de los informes de seguimiento.
- 6.3.2.3. Dentro de los aspectos a ser considerados como reformulación se detallan los siguientes:
  - a. Inclusión de nuevos objetivos generales, específicos, o reformulación de los mismos debido a la identificación de nuevas necesidades institucionales y/o por cambios surgidos en la organización o su entorno. Las modificaciones o cambios que se realicen en el POA 2012, deben, sin embargo, mantener la articulación con la naturaleza de la Unidad Orgánica, así como con los objetivos generales institucionales del INEN.
  - b. Inclusión de nuevos indicadores o modificación de los mismos.
- 6.3.2.4. Se debe sustentar los cambios efectuados, detallando:
  - a. Articulación con el objetivo específico, su pertinencia y trascendencia.
  - b. Modificación de prioridades de intervenciones sanitarias.



- 6.3.2.5. Se seguirá el mismo esquema dispuesto para el procedimiento de la formulación (Anexo N° 2), circunscribiéndose a los plazos establecidos en el Anexo N° 7.

## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN será la encargada de conducir y organizar el subproceso de planeamiento operativo, así como de brindar el asesoramiento técnico correspondiente.
- 7.2. Los Directores Generales y Directores Ejecutivos de los Órganos y Unidades Orgánicas del INEN, así como los responsables de las Unidades Productoras de Servicios, tienen la responsabilidad de cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva, así como de remitir oportunamente la información que le es sea solicitada por los equipos técnicos de la OGPP responsables del proceso de planeamiento operativo para el año 2012.
- 7.3. Durante la fase de ejecución, la Oficina General de Administración del INEN tiene la responsabilidad de respetar las actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2012 aprobado, a fin de garantizar el cumplimiento y el logro de los objetivos planteados.

## 8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. El POA 2012 y sus respectivos informes (evaluación, reformulación o reprogramación) deberán ser redactados en formato MS-Word con fuente tipográfica Arial 10 puntos y la matriz correspondiente en formato MS-Excel debiendo ser remitidos en formato impreso y medio magnético, según el procedimiento y plazos establecidos en el Anexo N° 7.
- 8.2. En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el POA 2012 será oportunamente publicado en el portal de internet del INEN.
- 8.3. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva Administrativa, serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN en el marco de las normas legales vigentes.



## 9. ANEXOS

- Anexo N° 1. Articulación de Objetivos del Milenio, Acuerdo Nacional, Lineamientos de Política, Objetivos Estratégicos Institucionales, Objetivos Generales Institucionales y Estructura Funcional Programática 2012.
- Anexo N° 2. Contenido del Plan Operativo Anual 2012.
- Anexo N° 2.1. Contenido del Plan de Trabajo – 2012 de las Unidades Orgánicas.
- Anexo N° 3. Hoja de trabajo, formulación de actividades - Tareas asociadas.
- Anexo N° 4. Esquema del informe de evaluación del Plan Operativo Anual 2012.
- Anexo N° 5. Fichas de indicadores de desempeño 2012 (Instructivo).
- Anexo N° 6. Definiciones Operacionales del Plan Operativo Anual 2012.
- Anexo N° 7. Cronograma de formulación del Plan Operativo Anual 2012.
- Matriz N° 1. Articulación de Objetivos Generales e Indicadores de desempeño del Pliego 0136 -INEN (Instructivo).
- Matriz N° 1-A. Articulación de Objetivos Generales con Objetivos Específicos e Indicadores de Unidades Orgánicas del Pliego 0136 (Instructivo).
- Matriz N° 1-B. Valoración por Objetivo General del Plan Operativo Anual 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 2. Programación de Actividades Operativas articuladas a la EFP – Formulación Presupuestal 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 2-A. Reprogramación de Actividades Operativas articuladas a la EFP 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 3. Programación de Proyectos de Inversión 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 4. Seguimiento / Evaluación de las Actividades del Plan Operativo Anual 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 5. Ejecución Presupuestaria por Objetivo General del Plan Operativo Anual 2012 (Instructivo).
- Matriz N° 6. Evaluación de los Objetivos Generales del Plan Operativo Anual 2012 (Instructivo).



ANEXO N° 1

ARTICULACION DE LOS OBJETIVOS DEL MILENIO, ACUERDO NACIONAL, LINEAMIENTOS DE POLITICA, LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS,  
OBJETIVOS GENERALES Y ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA 2012 DEL PLIEGO 0136 - INEN

OBJETIVOS DEL MILENIO	ACUERDO NACIONAL	LINEAMIENTOS 2007-2020	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2011-2015		OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES 2012		EFP 2012	
			MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL INEN.	O.E.1 DISMINUIR LA MORTALIDAD POR CANCER EN LA POBLACION PERUANA.	O.E.2 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION.	20 Salud	044 Salud Individual	
Combatir el VIH SIDA, la malaria y otras enfermedades.	Promoverá el acceso gratuito y masivo de la población a los servicios públicos de salud y la participación regulada y complementaria del sector privado.	Medicamentos de calidad para todos.	O.E.1 DISMINUIR LA MORTALIDAD POR CANCER EN LA POBLACION PERUANA.	O.E.2 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION.	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual
	Potenciará la promoción de la salud, la prevención y control de enfermedades transmisibles y crónico degenerativas.	Vigilancia, control y atención integral de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.	O.E.1 DISMINUIR LA MORTALIDAD POR CANCER EN LA POBLACION PERUANA.	O.E.2 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION.	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual
	Promoverá hábitos de vida saludables.		O.E.1 DISMINUIR LA MORTALIDAD POR CANCER EN LA POBLACION PERUANA.	O.E.2 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION.	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual	043 Salud Colectiva	044 Salud Individual
	Ampliara y descentralizará los servicios de salud, especialmente en las áreas más pobres del país, priorizándolos hacia las madres, niños, adultos mayores y discapacitados.	Mejoramiento progresivo de la oferta y calidad de los servicios de salud.	O.E.7 MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y LOS PROCESOS DE ASESORIA Y APOYO INSTITUCIONAL.	O.E.7 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION.	006 Gestión	043 Salud Colectiva	006 Gestión	043 Salud Colectiva
			O.E.4 IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA NORMALIDAD Y LA INFORMACION ESTADISTICA Y EPIDEMIOLOGICA PARA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ONCOLOGICOS A NIVEL NACIONAL	O.E.4 IMPULSAR EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS ONCOLOGICOS A NIVEL NACIONAL	006 Gestión	043 Salud Colectiva	006 Gestión	043 Salud Colectiva
			O.E.3 INCREMENTAR EL FINANCIAMIENTO PARA EL CONTROL DEL CANCER EN EL PERU.	O.E.3 PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE PLANES PROYECTOS Y PROGRAMAS ONCOLOGICOS.	004 Planeamiento Gubernamental	043 Salud Colectiva	004 Planeamiento Gubernamental	043 Salud Colectiva
	Promoverá la investigación biomédica y operativa, así como la investigación y el uso de la medicina natural y tradicional.	Desarrollo de los recursos humanos.	O.E.5 FORTALECER EL FINANCIAMIENTO PARA LA INVESTIGACION Y EDUCACION EN MATERIA ONCOLOGICA EN EL INEN Y CON PROYECCION NACIONAL.	O.E.5 FORTALECER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION Y EDUCACION EN MATERIA ONCOLOGICA.	006 Gestión	043 Salud Colectiva	006 Gestión	
	Desarrollará una política intensa y sostenida de capacitación oportuna y adecuada de los recursos humanos involucrados en las acciones de salud para asegurar la calidad y calidez de la atención a la población.		O.E.6 LOGRAR EL PERSONAL SUFICIENTE, COMPETENTE MOTIVADO Y COMPROMETIDO CON LA INSTITUCION.	O.E.6 POTENCIAR EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL INEN.	006 Gestión	043 Salud Colectiva	006 Gestión	



## ANEXO N° 2

### CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012: ESQUEMA DE PRESENTACIÓN

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. Visión

*Perú libre de cáncer avanzado a través de nuestro liderazgo en políticas y acciones de excelencia que promuevan el acceso universal y equitativo a la prevención y control del cáncer. (Plan Estratégico Institucional 2011-2015).*

##### 2. Misión

*Trabajamos en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento, investigación y docencia para reducir el impacto del cáncer en el Perú, en el ejercicio de nuestra función rectora. (Plan Estratégico Institucional 2011-2015).*

##### 3. Denominación, naturaleza y fines

Descripción del Pliego, organización, objetivos funcionales, organigrama, entre otros.

#### II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

Se incluirán el Resumen Ejecutivo actualizado de la situación en el ámbito de intervención de la entidad, tomando como base los criterios metodológicos apropiados, considerando los siguientes contenidos mínimos de oferta y demanda.

##### 2.1. Análisis de la demanda de Salud

- Características de la población: indicadores sociales (% pacientes atendidos con SIS), demográficos (% de pacientes atendidos por procedencia), culturales (distribución % de pacientes atendidos por grado de instrucción) y económicos.
- Situación de salud: indicadores sanitarios de morbi-mortalidad (distribución % de pacientes atendidos por diagnóstico).
- Accesibilidad: factores geográficos, económicos, culturales, etc.

##### 2.2. Análisis de la oferta del Establecimiento de Salud

- Gestión de los servicios de salud: Servicios ofrecidos, producción de servicios, vigilancia epidemiológica, etc.
- Recursos en Salud: Recursos Humanos, financieros, infraestructura, equipamiento, materiales e insumos, etc.

##### 2.3. Identificación de problemas

- Problemas de Demanda
- Problemas de Oferta
- Priorización de problemas

Los problemas identificados deberán desprenderse del diagnóstico presentado.

#### III. OBJETIVOS GENERALES DEL POA 2012:

Una vez determinados los problemas y/o necesidades de salud priorizados, se definen los objetivos generales, que basados en la situación antes expuesta, expresan los cambios que se desea alcanzar en el plazo de ejecución del plan. Las Unidades Orgánicas del INEN



desarrollarán sus objetivos generales, los mismos que deben de estar articulados con los objetivos generales institucionales, según su correspondencia.

Para cada Objetivo General, se establecerán indicadores que permitan medir el logro de resultados, en términos de los beneficios que la institución provee a la comunidad.

Los indicadores serán aquellos que resulten de las reuniones que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto desarrolle en este aspecto, los mismos estarán articulados con los indicadores de desempeño presentados al Ministerio de Economía y Finanzas en el marco de la formulación del Presupuesto Institucional 2012 de acuerdo a la directiva formulada para tal fin (Matriz N° 01).

Los indicadores deberán de contar con una ficha de acuerdo al modelo propuesto en el (Anexo N° 5).

#### IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar, para el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos previamente, deberán expresarse en metas, las que estarán enlazadas con las metas presupuestarias, de tal manera que éstas se correspondan al momento de alguna variación, tanto de metas presupuestarias como operativas (Matriz N° 2, Matriz N° 2-A), en caso de no corresponderse deberán tener sustento técnico.



## ANEXO Nº 2.1

### CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO – 2012 DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ESQUEMA DE PRESENTACIÓN

#### I. GENERALIDADES:

Descripción de los procesos y sub procesos de acuerdo a sus competencias funcionales

#### II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

Desarrollo de un breve diagnóstico situacional de la Unidad Orgánica del aspecto de la oferta (RRHH, Equipamiento, Infraestructura, y otros) y la demanda (Normas, Directivas, Documentos de Gestión, Políticas, y otros) considerando a cada una de las oficinas ejecutivas que la conforman, este diagnóstico deberá de estar relacionado con los procesos y sub procesos de la Unidad Orgánica. Así mismo aquellas acciones y/o actividades que no correspondan a su ROF se explicarán aparte.

Como producto del diagnóstico se elabora una matriz FODA, identificando los principales problemas de la unidad orgánica.

#### III. OBJETIVOS GENERALES DEL POA 2012:

Determinados los problemas y/o necesidades priorizados de su unidad orgánica, estos se asociarán a los Objetivos Generales ya establecidos, para luego determinar sus objetivos específicos; los que deberán de corresponderse con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Si se proponen objetivos específicos que no son concordantes con sus funciones, deberá sustentarse la inclusión a efectos de aprobar su pertinencia, por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.

#### IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

En función a los objetivos generales, se construyen los objetivos específicos, que expresan de manera cuantitativa y detallada, el alcance de un conjunto de actividades.

Las actividades a ejecutar, para el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos deberán expresarse en metas, las que estarán enlazadas con las metas presupuestarias, a efectos de que se correspondan al momento de alguna variación, tanto de metas presupuestarias como operativas (Matriz Nº 2, Matriz Nº 2-A) y estas deben de corresponderse con las hojas de trabajo (Anexo Nº 3), en caso contrario deberá sustentarse técnicamente.







## ANEXO N° 3

### HOJA DE TRABAJO: FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES – TAREAS ASOCIADAS

La Hoja de trabajo es de carácter interno, permite que cada Unidad Orgánica de la entidad con sus correspondientes Unidades Productoras de Servicios (UPS) proyecten sus actividades en base a tareas y formulen sus requerimientos de recursos, pues a partir del mismo se pueden elaborar los cuadros de necesidades y, posteriormente obtener el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Asimismo, evita que la Matriz N° 2 del Plan Operativo Anual se vea atomizada con actividades y tareas, permitiendo mejorar la identificación de los productos en salud que finalmente, constituirán las actividades finales que serán de representación en el plan operativo y su respectivo seguimiento.

Se deberá desarrollar una matriz por cada Unidad Orgánica. Su construcción corresponde a las siguientes pautas:

**Unidad orgánica / Unidad Productora de Servicios:** Consignar el nombre de la Unidad Orgánica.

**Objetivo General:** Corresponden a los Objetivos Generales del INEN.

- a) **Objetivo Específico (Columna 1):** Resultado específico a alcanzar, que constituye la expresión cuantitativa o meta, a la cual la unidad orgánica / unidad productora de servicios contribuirá. Se considerarán aquellos objetivos de la Matriz N° 2 y Matriz 2-A (Columna 1)
- b) **Actividades a desarrollar (Columna 2):** En esta columna consignar las actividades que la unidad orgánica / unidad productora de servicios ejecutará con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Estas actividades representan el conjunto agregado de tareas.
- c) **Tareas asociadas (Columna 3):** Referidas a las acciones de tipo repetitivo y constante que se lleva a cabo en la unidad orgánica / unidad productora de servicios, por lo general de tipo unipersonal; pero que el conjunto de todas ellas conducen a obtener un producto único, cuantificable y medible que caracteriza el quehacer de la unidad orgánica.
- d) **Unidad de medida (Columna 4):** Detalla el estándar en que será medida o cuantificada la tarea.
- e) **Meta total a ejecutar (Columna 5):** El resultado de la sumatoria del cronograma de las metas programadas en forma mensual.
- f) **Cronograma para la ejecución de las actividades (Columna 6):** En estas columnas se consigna la mensualización de las tareas-actividades a realizar.
- g) **Presupuesto requerido (Columna 7):** Estas columnas identifican las diversas fuentes de financiamiento requeridas para cumplir con las tareas y actividades. Responderá a un proceso previo para identificar el cuadro de necesidades que se requiere para cumplir todas las tareas, para luego realizar su valorización.
- h) **Componente de la EFP a la que se adscribe (Columna 8):** Columna que enlaza las actividades operativas y las tareas, señalando a que componente de las EFP se sujetan estas, con el fin de garantizar su inclusión en el proceso presupuestario medido en recursos y metas.



## ANEXO Nº 4

### ESQUEMA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

El Informe de Evaluación tendrá como contenido obligatorio la siguiente estructura:

#### I. GENERALIDADES:

Señalar brevemente algunas características relevantes de la entidad, la organización del trabajo para la evaluación y sus implicancias en la gestión.

#### II. DIAGNÓSTICO GENERAL EN EL PERIODO:

Describir brevemente las principales orientaciones y prioridades que se trazaron para el periodo, relacionadas con las funciones asignadas y acciones programadas. Retos y desafíos enfrentados, incluyendo información cuantitativa y cualitativa de la evolución de los indicadores de producción y rendimiento.

#### III. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL:

Realizar la descripción y evaluación cualitativa de cada uno de los siguientes ítems:

- a) Objetivos generales del plan operativo, comentando el/los indicadores obtenidos en su Matriz Nº 1-A. Es importante realizar una breve descripción de la correlación que existe entre el logro de los indicadores y el grado de cumplimiento de las actividades operativas que lo sustentan.
- b) Objetivos específicos, comentando las principales actividades incluidas en ellas (actividades trazadoras) y pertinencia de las no programadas. Determinación de brechas en el vínculo: objetivos generales – objetivos específicos y actividades.
- c) Recursos presupuestales programados y ejecutados, involucrados en la consecución de las actividades operativas y objetivos generales. Evidenciar claramente el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al final del ejercicio y los indicadores de eficiencia y eficacia de ejecución presupuestal.
- d) Además, de manera global se identificarán aquellos factores limitantes y las oportunidades presentadas, detallando aquellos nudos críticos que impidieron alcanzar los resultados proyectados, así como aquellas estrategias desarrolladas que solucionaron la situación presentada.

#### IV. ANÁLISIS INTEGRAL:

Con la ayuda de los anteriores ítems, se realiza un análisis integral de la gestión institucional, considerando los principales logros alcanzados, motivo del análisis, y los pendientes.

#### V. PERSPECTIVAS DE MEJORA:

Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo analizado; conclusiones y acciones a implementar, señalando responsables.

- VI. Los ítems anteriormente expuestos deberán ser resumidos de acuerdo a la matriz dispuesta en la "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Unidad Orgánicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales" en lo que respecta al análisis de los ingresos y gastos, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### VII. MATRIZ Nº 4

#### VIII. MATRIZ Nº 5

#### IX. MATRIZ Nº 6



ANEXO N° 5

FICHAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO 2012

PLIEGO: 0136 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS

OBJETIVO GENERAL:

CONCEPTOS	DEFINICION							
1. Indicador	<i>Nombre del indicador</i>							
2. Dimensión del Indicador	<i>Especificar si es de EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, CALIDAD u OTRO</i>							
3. Fundamento	<i>Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador y las variables que intervienen para su determinación.</i>							
4. Forma de Cálculo	<i>Se debe señalar claramente la forma de cálculo del indicador y las variables que intervienen para su determinación.</i>							
5. Fuente de verificación	<i>Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del indicador.</i>							
6. Data histórica	<i>Detallar los valores estimados al 2011, el valor por alcanzar el 2012 y los valores proyectados para el 2013 y 2014.</i>							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2011	2012	2013	2014			
2011	2012	2013	2014					
7. Resultados para el año 2012								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>I Semestre</th> <th>II Semestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	I Semestre	II Semestre					
I Semestre	II Semestre							
8. Area responsable de proveer el valor del indicador								
9. Area responsable del cumplimiento del indicador								

n.d. : No disponible

e.c. : En construcción



\_\_\_\_\_  
Jefe Institucional

\_\_\_\_\_  
Responsable del cumplimiento del  
Indicador

Nota: Se elaborará una ficha por cada indicador.

## INSTRUCTIVO ANEXO N° 5

### FICHAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO 2012

Diseñada para realizar el seguimiento al logro de los objetivos y productos estratégicos de la Unidad Orgánica a favor de la población a la que sirve o del objeto de su competencia; asimismo para mejorar su gestión interna en el cumplimiento de sus Objetivos, y mejorar la eficiencia en la asignación de los recursos. El llenado de la ficha debe seguir las siguientes pautas:

Pliego: 0136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Objetivo General: Para el llenado de esta columna, se debe considerar los Objetivos Generales desarrollados por el INEN.

- a. **Indicador:** Se coloca el nombre del indicador.
- b. **Dimensión del indicador:** En esta fila se especifica si el indicador es de eficiencia, eficacia, economía o calidad:
  - Eficiencia:** Describe la relación entre 2 magnitudes, la producción de un bien o servicio y los insumos (financieros, humanos o bienes) utilizados para su generación. Este tipo de indicador está referido a la producción de bienes o servicios utilizando el mínimo de recursos disponibles. Ejemplo: costo por examen de laboratorio; tasa de infecciones intrahospitalarias, entre otros.
  - Eficacia:** Cuantifican el grado de cumplimiento de los objetivos o resultados de la institución. Este indicador mide solamente el grado de cumplimiento de las medidas establecidas y no considera los recursos utilizados. Ejemplo: porcentaje de intervenciones quirúrgicas ejecutadas en relación al total de intervenciones quirúrgicas programadas, porcentaje de procesos de selección ejecutados sobre el total de procesos de selección programados.
  - Calidad:** Este indicador se encuentra referido exclusivamente a medir la capacidad de la institución para responder ante las necesidades de la población objetivo. Está referido a las características y/o atributos de los bienes y servicios entregados, como la oportunidad, la accesibilidad, la continuidad, la cortesía en la atención, entre otros. Ejemplo: Número de reclamos por parte de los usuarios; porcentaje de usuarios satisfechos en relación al total de usuarios; tiempo de espera promedio en consultorios externos.
  - Economía:** Este indicador se relaciona a la capacidad de una institución para administrar sus recursos financieros, generar ingresos propios para financiar sus actividades y recuperar préstamos. Ejemplo: presupuesto ejecutado respecto al presupuesto programado; porcentaje de recursos generados en relación al gasto total para la producción de servicios.
- c. **Fundamento:** Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia.
- d. **Forma de cálculo:** Se debe señalar claramente la forma de cálculo del indicador y las variables que intervienen para su determinación.
- e. **Fuente de información, medios de verificación:** Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del indicador.
- f. **Datos históricos:** Detallar los valores estimados al 2011, el valor a alcanzar el 2012 y los valores proyectados para los siguientes dos años.
- g. **Resultado para el año 2012:** Resume la cantidad de metas ejecutadas acumuladas.
- h. **Área responsable de proveer el valor del indicador.**
- i. **Área responsable del cumplimiento del indicador.**



## ANEXO N° 6

### DEFINICIONES OPERACIONALES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

En el contexto de la presente Directiva, los conceptos utilizados se definen:

**Actividad:** Conjunto de tareas que se realiza para la consecución de un objetivo propuesto. Las actividades pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal. Constituye la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios. Se desarrolla para lograr una meta determinada, respondiendo a la pregunta ¿Qué debemos hacer para lograr el objetivo específico deseado?

**Cuadro de necesidades:** Es la descripción detallada de los requerimientos de bienes y servicios para un año determinado. Se desprende de la identificación de las actividades y es el insumo principal para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

**Específicas de Gasto:** Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el clasificador de los Gastos Públicos.

**Evaluación:** Proceso de comparación, medición o enunciado de un juicio de valor en relación al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan. La evaluación es un mecanismo de aplicación periódica que permite establecer la pertinencia de las acciones programadas en función de los objetivos y metas institucionales; permite formular juicio de valor sobre su diseño, aplicación y uso de los recursos; determina los progresos alcanzados en un determinado período de tiempo, identificando sus factores causales e incorpora propuestas de mejora para la gestión institucional.

**Formulación:** Etapa en el cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual, detallando las posibles actividades, metas y cronograma de ejecución de los recursos necesarios, de acuerdo a la asignación presupuestaria que otorga el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Fuentes de Financiamiento:** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

**Indicador:** Es una medida que se usa para ayudar a describir un situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un período de tiempo.

**Genéricas de Gasto:** Agrupa los gastos según su objeto, de acuerdo con determinadas características comunes.

**Objetividad:** Se denomina al uso de evidencias, parámetros o estándares reconocidos oficialmente, para efectos de la medición de los avances y resultados programados en un determinado período de tiempo.

**Objetivo General Institucional:** Es el cambio esperado en el corto plazo, que reflejan los propósitos que en materia de servicios, administración, recursos humanos, infraestructura y equipamiento desarrollará la institución. Responde a la evaluación, selección y priorización de los Objetivos Estratégicos Institucionales de mediano plazo.



**Objetivo General del Plan Operativo:** Es aquel cambio que se espera alcanzar en la realidad que se interviene, en el término de un año, y significa la solución a problemas generales identificados. A su vez tiene relación con los objetivos estratégicos planteados por cada institución y con los objetivos generales institucionales del Pliego 0136 - INEN. Todo objetivo debe ser susceptible de medición a través de indicadores verificables.

**Objetivo Específico:** Propósito particular que tiene un mayor nivel de detalle y complementariedad, que grafica el resultado a alcanzar.

**Participación:** Entendida como la integración de los decisores y equipos técnicos en el proceso de planeamiento en general es un requisito imprescindible para alcanzar la legitimidad de sus resultados. Implica además, proporcionar información relevante para efectos del seguimiento y evaluación así como en llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades programadas y la rendición de cuentas necesaria en el proceso de evaluación.

**Plan Operativo:** Documento de gestión que armoniza, orienta y explica las actividades que una institución propone ejecutar en un año fiscal, para cumplir los objetivos institucionales, con el concurso de recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

**Programa Estratégico:** Es una intervención articulada del Estado, entre sectores y por niveles de gobierno, en torno a la solución de un problema central que aqueja a la población del país.

**Plan Anual de Contrataciones (PAC):** Herramienta de gestión que contiene los procesos de selección programados (bajo cualquier modalidad) a ser convocados durante el año fiscal. Su elaboración se desprende del Plan Operativo y su presupuesto puede ser igual, menor o mayor al aprobado.

**Seguimiento:** El seguimiento es un mecanismo continuo de control gerencial fundamental en la medida en que permite identificar oportuna y objetivamente las distorsiones en el logro de las metas y objetivos trazados usando indicadores clave que midan su grado de cumplimiento, facilitando de esta manera la toma de decisiones para reorientar el curso de las acciones a fin de que resulten pertinentes para los fines propuestos.

**Supervisión:** Es una interacción personal (individual o grupal a través del cual se desarrolla un proceso de enseñanza aprendizaje entre supervisor (es) y supervisado (s). Función destinada a asegurar que el personal de los establecimientos de salud cumpla sus tareas en la mejor forma posible, mediante la orientación y capacitación correspondientes y no sólo mediante procedimientos de control o fiscalización.

**Transparencia:** Es el acto por el cual, los actores ligados al proceso de planeamiento y gestión institucional, muestran públicamente los resultados obtenidos en un periodo de tiempo así como el uso de los recursos vinculados, de tal manera que reafirmen su apego a Ley.

**Unidad Operativa:** Direcciones, Oficinas y Unidades, sean órganos de línea, apoyo o asesoría, a través del cual se desarrollan un conjunto de funciones.

**Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica del INEN.

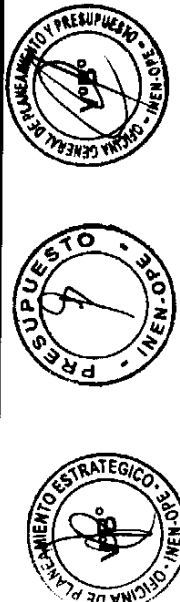
**Unidad Productora de Servicios:** Unidad Básica de recursos humanos físicos y tecnológicos, organizados para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios en relación directa con su complejidad.



ANEXO N° 7

CRONOGRAMA DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2012

ACTIVIDADES	Nov-11		Dic-11		Ene-12		Feb-12	
	01-15	16-30	01-15	16-31	01-15	16-31	01-15	16-29
Desarrollo de las generalidades y diagnóstico situacional del POA 2012 de las Unidades organicas del OPE-INEN, Pliego 0136.	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX				
Determinación de objetivos generales e indicadores, de las Unidades Organicas del OPE-INEN, Pliego 136.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX				
Determinación y programación actividades y propuesta de metas con su correspondiente antecedentes historicos de las Unidades organicas del OPE-INEN.			XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX			
Presentación propuesta del POA 2012 de los departamentos/Oficinas a las Direcciones Generales correspondientes del OPE-INEN.					XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX		
Observaciones a las propuestas del POA 2012 de las Unidades Organicas por parte de la Direcciones generales del OPE-INEN, Pliego 0136.					XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX		
Levantamiento de observaciones, aprobación y/o Vago preliminar por el Director General de la Unidad Organica, así como la opinión técnica respectiva del POA.					XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX		
Ajuste de los Planes Operativos Anuales 2012 - Preliminares y remisión para opinión favorable de acuerdo a competencia.					XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX		
Opinión favorable de los ajustes a los Planes Operativos 2012 ajustados al PIA 2012.						XXXXXXXXXX		
Remisión de los POA 2012 aprobados de cada Unidad Organica a la Oficina General de Planeamiento y presupuesto (magnético e impreso).						XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	
Consolidación del POA del INEN por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.						XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
Envío para la aprobación del POA del INEN-OPD con Resolución Jefatura por la Alta Dirección.								XXXXXXXXXXXX





MATRIZ N° 1

ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES E INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO 0136

DENOMINACIÓN: .....		INDICADOR (3)						
Misión: .....		COD	DENOMINACIÓN (3a)	FORMA DE CÁLCULO (3b)	LINEA BASE (3c)	VALOR ESPERADO (3d)	FUENTE (3e)	PERIODICIDAD (3f)
OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL 2012 PLIEGO 0136 - INEN (1)		OG1						
		OG2						
		OG3						
		OG4						
		OG5						
		OG6						
		OG7						
		OG8						
		OG9						



## INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 1

### ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES E INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO 0136

#### Instrucciones

Articula los Objetivos Generales Institucionales INEN para el 2012 con los indicadores de desempeño tomando como referencia los propuestos en el marco del Plan Nacional Concertado de Salud, y los presentados en el ejercicio anterior, su construcción debe seguir las siguientes pautas:

#### Denominación

Pliego 0136 – INEN

#### Misión

*Perú libre de cáncer avanzado a través de nuestro liderazgo en políticas y acciones de excelencia que promuevan el acceso universal y equitativo a la prevención y control del cáncer. (Plan Estratégico Institucional 2011-2015).*

- a. **Objetivo General Institucional del INEN (Columna 1):** Considerar los Objetivos Generales Institucionales del INEN para el año 2012, en concordancia a su Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015.
- b. **Indicador (Columna 3):** Es el medio de verificación que indica el logro del Objetivo General. Registrar un indicador o dos, por cada Objetivo General del Plan Operativo, de forma que permita evaluar el cumplimiento del mismo. Para cada indicador considerar:
  - b.1 **Denominación (Columna 3a):** Es el nombre del indicador. Debe ser lo más preciso y diferenciarse de otros indicadores.
  - b.2 **Forma de cálculo (Columna 3b):** Señala las variables que intervienen en la construcción del indicador.
  - b.3 **Línea de Base (Columna 3c):** Es el valor del indicador. Para determinar la línea de base considerar los datos del período más reciente.
  - b.4 **Valor esperado (Columna 3d):** Se refiere al valor cuantificable del indicador deseable de obtener al término del período, y que será de notificación. (Valor programado)
  - b.5 **Fuente (Columna 3e):** En esta columna referir la fuente de la cual se obtendrá los datos para calcular el indicador. Mencionar el documento a consultar y la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) de generarlo(s)
  - b.6 **Periodicidad (Columna 3f):** en esta columna se precisará cada qué tiempo se reportará el valor del indicador (S= semestral o A= anual).



Los indicadores propuestos deberán de contar con su respectiva ficha de acuerdo al modelo propuesto en el Anexo Nº 5.



MATRIZ N° 1-A

ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES CON OBJETIVOS ESPECIFICOS E INDICADORES DE UNIDADES DEL PLIEGO 0136

DENOMINACIÓN: .....

Misión:

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL 2012 PLIEGO 0136 - INEN (1)	COD	OBJETIVOS ESPECIFICOS (3)	INDICADOR (4)					PERIODICIDAD (4f)
			DENOMINACIÓN N (4a)	FORMA DE CÁLCULO (4b)	LÍNEA BASE (4c)	VALOR ESPERADO (4d)	FUENTE (4e)	
	OG1							
	OG2							
	OG3							
	OG4							
	OG5							
	OG6							
	OG7							
	OG8							
	OG9							



## INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 1-A

### ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES CON OBJETIVOS ESPECIFICOS E INDICADORES DEL PLIEGO 0136

#### Instrucciones

Articula los Objetivos Generales Institucionales del INEN para el 2012, con los Objetivos Específicos, desarrollando los indicadores de acuerdo a la naturaleza de la unidad orgánica, en esta matriz se consignaran los indicadores que reflejen el performance institucional en el transcurso del ejercicio, debe seguir las siguientes pautas:

#### Denominación

Pliego 0136 – INEN

#### Misión

*Perú libre de cáncer avanzado a través de nuestro liderazgo en políticas y acciones de excelencia que promuevan el acceso universal y equitativo a la prevención y control del cáncer. (Plan Estratégico Institucional 2011-2015).*

- a. **Objetivo General Institucional del Pliego 0136 - INEN (Columna 1):** Considerar los Objetivos Generales Institucionales del Pliego 0136 - INEN para el año 2012.
- b. **Objetivo Específicos del Plan Operativo (Columna 3):** Para el llenado de esta columna, se deben consignar los Objetivos Específicos asociados a cada uno de los Objetivos Generales que han sido previamente definidos. Puede haber más de un Objetivo Especifico del Plan Operativo por cada uno de los Objetivos Generales Institucionales del Pliego 0136 - INEN.
- c. **Indicador (Columna 4):** Registrar un indicador o dos, por cada Objetivo General, o para un conjunto de Objetivos Específicos asociados a un Objetivo General Institucional del Plan Operativo, de forma que permita evaluar el desempeño de la institución, con los indicadores propuestos:
  - c.1 Denominación (Columna 4a): Es el nombre del indicador. Debe ser lo más preciso y diferenciarse de otros indicadores.
  - c.2 Forma de cálculo (Columna 4b): Señala las variables que intervienen en la construcción del indicador.
  - c.3 Línea de Base (Columna 4c): Es el valor del indicador. Para determinar la línea de base considerar los datos del período más reciente.
  - c.4 Valor esperado (Columna 4d): Se refiere al valor cuantificable del indicador deseable de obtener al término del período, y que será de notificación. (Valor programado)
  - c.5 Fuente (Columna 4e): En esta columna referir la fuente de la cual se obtendrá los datos para calcular el indicador. Mencionar el documento a consultar y la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) de general(es)
  - c.6 Periodicidad (Columna 4f): en esta columna se precisará cada qué tiempo se reportará el valor del indicador (S= semestral o A= anual).



Los indicadores propuestos deberán de contar con su respectiva ficha de indicador de acuerdo al modelo propuesto en el Anexo Nº 5.



## INSTRUCTIVO MATRIZ N° 1-B

### VALORACIÓN POR OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

Matriz diseñada con la finalidad de mostrar la valoración total y por cada objetivo general del INEN. Su construcción debe seguir las siguientes pautas:

#### Denominación

Pliego 0136 – INEN

- a. **Objetivo General Institucional del INEN (Columna 1):** Considerar los Objetivos Generales Institucionales del INEN para el año 2012.
- b. **Objetivo Específicos (Columna 2):** Para el llenado de esta columna, se debe considerar los Objetivos específicos desarrollados por el INEN.
- c. **Fuente de Financiamiento (Columna 3):** Estas columnas identifican las diversas fuentes de financiamiento necesarias para cumplir con las actividades operativas.
- d. **Presupuesto asignado (Columna 4):** Esta columna consolida el total de las diversas fuentes de financiamiento necesarias para cumplir con los objetivos generales de la institución. Responderá a un proceso previo de identificar el cuadro de necesidades que se requiere para cumplir todas las tareas y actividades de cada objetivo general, para luego realizar su valoración total, estando por tanto relacionado con la Matriz N° 2 y 2-A.
- e. **Porcentaje por objetivos (Columna 5):** es la proporción porcentual del presupuesto requerido por cada objetivo general respecto al total requerido; el cual nos permitirá apreciar con mayor facilidad la distribución presupuestal por objetivos generales.





## INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 2

### PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA EFP - FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2012

#### Instrucciones

Permite en base a los objetivos generales y específicos del plan operativo, prever los recursos necesarios definiendo las actividades operativas con sus correspondientes metas. Se debe desarrollar una matriz para cada Objetivo General; y su construcción corresponde a las siguientes pautas:

#### Denominación

Pliego 0136 – INEN

#### Objetivo General

Consignar el Objetivo General del Plan Operativo de la Matriz Nº 1-A (Columna 2)

- a. **Objetivo específico (Columna 1):** En función del objetivo general describir el resultado específico a alcanzar que constituye la expresión cuantitativa o meta. Un objetivo general puede tener uno o más objetivos específicos.
- b. **Actividades operativas (Columna 2):** En esta columna se debe consignar las actividades que las Unidades Orgánicas ejecutarán con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Estas actividades representan el conjunto agregado de tareas; las mismas que deberán estar reflejadas en la Hoja de Trabajo: Formulación de Actividades-Tareas Asociadas (Anexo Nº 6).
- c. **Unidad de medida (Columna 3):** Detalla el estándar en que será medida o cuantificada la actividad.
- d. **Meta y cronograma de programación (Columna 4):** En estas columnas se consigna el número de veces que se ha previsto realizar la actividad, así como su debida distribución por período trimestral.
- e. **Componente de la EFP (Columna 5):** Columna que enlaza las actividades operativas con las presupuestarias, a fin de visualizar los componentes de la Estructura Funcional Programática (EFP) con las actividades operativas que realizan las Unidades Orgánicas.
- f. **Unidad de medida (Columna 6):** Magnitud a utilizar para la medición del componente de la EFP.
- g. **Meta presupuestaria (Columna 7):** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de los componentes de la EFP.
- h. **Meta SIAF (Columna 8):** Es la codificación que identifica a la meta presupuestal, interrelacionada con la categoría de gasto.
- i. **Requerimiento financiero (Columna 9):** Estas columnas identifican las diversas fuentes de financiamiento requeridas para cumplir con las actividades operativas.
- j. **Unidad orgánica responsable (Columna 10):** En esta columna se consigna la(s) Unidad(es) Orgánica(s) responsable(s) del cumplimiento de la ejecución de la actividad operativa.







## INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 2-A

### REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA EFP 2012

Matriz diseñada para consignar las modificaciones de metas físicas operativas e indicadores, identificados en la ejecución del Plan Operativo Anual 2012 de la institución.

Su construcción debe seguir las siguientes pautas:

**Denominación:** Pliego 0136 – INEN

- a. **Objetivo General:** Consignar el Objetivo General del Plan Operativo de la Matriz Nº 1-A (Columna 2)
- b. **Objetivo específico (Columna 1):** Consignar los objetivos específicos modificados así como aquellos que no han sido modificados articulados a los objetivos generales aprobados por la institución.
- c. **Actividades operativas (Columna 2):** En esta columna se debe consignar las actividades ejecutadas, las que están por ejecutar y aquellas que han sido reprogramadas. Estas actividades representan el conjunto agregado de tareas; las mismas que deberán estar reflejadas en la Hoja de Trabajo: Formulación de Actividades-Tareas Asociadas (Anexo Nº 3).
- d. **Unidad de medida (Columna 3):** Detalla el estándar en que será medida o cuantificada la actividad.
- e. **Meta Total Anual (Columna 4):** En esta columnas se consigna el número total de veces que se ha previsto realizar la actividad.
- f. **Meta ejecutada al I Semestre (Columna 5):** Se deberá consignar el número de veces que se ejecuto la actividad como sumatoria del seguimiento del I y II trimestre del año, según sea la fecha solicitada de la reprogramación.
- g. **Total Meta Reprogramada Anual (Columna 6):** Aquí se determina la meta anual de la actividad a fin de año, como producto de lo ejecutado en el I semestre y por lo ejecutar distribuido en el III y IV trimestre del año.
- h. **Componente de la EFP (Columna 7):** Columna que enlaza las actividades operativas con las presupuestarias a fin de visualizar los componentes de la Estructura Funcional Programática (EFP) con las actividades operativas.
- i. **Unidad de medida (Columna 8):** Magnitud a utilizar para la medición del componente de la EFP.
- j. **Meta presupuestaria (Columna 9):** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de los componentes de la EFP.
- k. **Meta SIAF (Columna 10):** Es la codificación que identifica a la meta presupuestal, interrelacionada con la categoría de gasto.
- l. **Requerimiento financiero (Columna 11):** Estas columnas identifican las diversas fuentes de financiamiento requeridas para cumplir con las actividades operativas.
- m. **Unidad orgánica responsable (Columna 12):** En esta columna se consigna la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) del cumplimiento de la ejecución de la actividad operativa.





### INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 3

#### PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2012

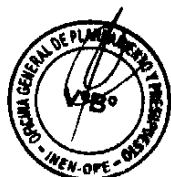
##### Instrucciones

Permite en base a los objetivos generales y específicos, prever los recursos necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión según componentes con sus correspondientes metas. Se debe desarrollar una matriz para cada Objetivo General del Plan Operativo; y su construcción corresponde a las siguientes pautas:

**Denominación:** Pliego 0136 – INEN

**Objetivo General:** Consignar el Objetivo General del Plan Operativo de la Matriz Nº 1 (Columna 2)

- a. **Objetivo específico (Columna 1):** En función del objetivo general describir el resultado específico a alcanzar, que constituye la expresión cuantitativa o meta. Un objetivo general puede tener uno o más objetivos específicos.
- b. **Proyectos de Inversión (Columna 2):** En esta columna se debe consignar los componentes de cada uno de los proyectos de inversión que el INEN ejecutará con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Estos proyectos de inversión deberán reflejarse en el Plan Anual de Contrataciones correspondiente.
- c. **Unidad de medida (Columna 3):** Detalla el estándar en que será medida o cuantificada la meta de cada componente.
- d. **Meta y cronograma de programación (Columna 4):** En estas columnas se consigna la programación de la ejecución de los componentes que se han previsto realizar. Se debe indicar en qué período trimestral se alcanzará la meta.
- e. **Componente de la EFP (Columna 5):** Columna que enlaza los componentes definidos en el estudio de preinversión con el que se alcanzó la viabilidad y los componentes de la estructura funcional programática.
- f. **Unidad de medida (Columna 6):** Magnitud a utilizar para la medición del componente de la EFP.
- g. **Meta presupuestaria (Columna 7):** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de los componentes de la EFP.
- h. **Meta SIAF (Columna 8):** Es la codificación que identifica a la meta presupuestal, interrelacionada con la categoría de gasto.
- i. **Requerimiento financiero (Columna 9):** Esta columna identifica las diversas fuentes de financiamiento requeridas para cumplir con las actividades operativas, pudiendo ser las mismas con recursos del tesoro público o recursos privados, en cualquiera de los casos se deberá consignar esta información.
- j. **Unidad orgánica responsable (Columna 10):** En esta columna se consigna la Unidad Orgánica responsable del cumplimiento de la ejecución de la actividad operativa.





## INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 4

### SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

Diseñada para realizar el seguimiento/evaluación de las Actividades del Plan Operativo, con la finalidad de apreciar el cumplimiento de las metas presupuestarias, actividades y objetivos específicos, además de articular con ello el cumplimiento de los Objetivos Generales del Plan Operativo. El llenado debe seguir las siguientes pautas:

**Denominación:** Pliego 0136 – INEN

**Objetivo General:** Señalar el objetivo general del cual se desprenden los objetivos específicos y actividades a ser monitoreadas, esta matriz se llenará por Objetivo General con su respectivo código.

- a. **Objetivo Específico (Columna 1):** Se refiere al resultado específico a conseguir. Son los mismos que figuran, para cada Objetivo General, en la columna 1 de la matriz Nº 2 (Programación de actividades operativas articuladas a la EFP) del Plan Operativo Anual 2012.
- b. **Código del Objetivo Específico (Columna 2):** Son los códigos utilizados para identificar cada objetivo específico; proviene de la Matriz Nº 2.
- c. **Actividad Operativa (Columna 3):** Se consignan las actividades programadas por cada Unidad Orgánica con la finalidad de alcanzar los objetivos específicos, proviene de la columna 2 de la Matriz Nº.2
- d. **Código de la Actividad (Columna 4):** Son los códigos utilizados para identificar cada actividad; proviene de la Matriz Nº 2 de programación.
- e. **Unidad de medida (Columna 5):** Detalla el estándar de cuantificación para la actividad operativa. Es la indicada en columna 5 de la matriz Nº 2, del Plan Operativo 2012.
- f. **Cantidad programada anual (Columna 6):** Consigna la cantidad de meta anual estipulada para cada actividad operativa, información detallada en la columna 6 de la matriz Nº 2 del Plan Operativo 2012.
- g. **Cantidad Programada vs. Ejecutada (Columna 7):** Detalla las metas programadas por trimestre, con sus respectivas metas obtenidas.
- h. **Ejecución Acumulada de Metas programadas (Columna 8):** Acumula las metas obtenidas al periodo a evaluar.
- i. **Grado de cumplimiento % (Columna 9):** Mide el grado de avance o cumplimiento de las actividades programadas en el año.

**Alerta de Gestión:** Muestra la alerta de gestión en concordancia al grado de cumplimiento de la actividad (Columna 9). Asimismo, visualiza la situación de la gestión, empleando iconos similares a los colores de un semáforo Caso 1: Retrasado - cuando el grado de avance es menor al 85 %, Caso 2: Aceptable - Cuando el grado de avance es mayor al 85% pero menor al 90%, Caso 3: Adecuado - Cuando el grado de avance es mayor al 90 % o igual al 100%, No adecuado: Cuando el grado de avance es mayor al 100%, este caso deberá ser explicado en el informe de evaluación.

- j. **Componente de la EFP (Columna 11) :** Columna que enlaza las actividades operativas con las presupuestarias, a fin de visualizar los componentes de la Estructura Funcional Programática (EFP) con las actividades operativas que realizan las Unidad Orgánicas y Entidades del Ministerio de Salud.

- k. **Meta SIAF (Columna 12):** Es la codificación que identifica a la meta presupuestal, interrelacionada con la categoría de gasto.

**Unidad de medida (Columna 13):** Detalla el estándar en que será medida o cuantificada la actividad.



- m. **Acumulado (Columna 14):** En estas columnas se consigna la programación y ejecución acumulada de la meta física presupuestaria.
- n. **Presupuesto Institucional Modificado – PIM (Columna 15):** Consigna el Presupuesto Institucional Modificado correspondiente a cada actividad.
- o. **Ejecución de Gasto Acumulado (Columna 16):** Consigna el presupuesto ejecutado de las actividades.
- p. **Grado de Avance % (Columna 17):** Mide el grado de avance o cumplimiento de la ejecución presupuestal en el año.  
**Alerta de Gestión:** Muestra automáticamente la alerta de gestión en concordancia al grado de avance de la ejecución presupuestal (Columna 17). Asimismo, visualiza la situación de la gestión, empleando iconos similares a los colores de un semáforo: Caso 1: Retrasado - cuando el grado de avance es menor al 85 %, Caso 2: Aceptable - Cuando el grado de avance es mayor al 85% pero menor al 90%, Caso 3: Adecuado - Cuando el grado de avance es mayor al 90 % o igual al 100%.
- q. **Observaciones (Columna 19):** Anotar aquí en forma descriptiva, alguna cualidad o detalle que merezca ser resaltado para entender el grado de cumplimiento obtenido. Válido en situaciones en el caso que el valor obtenido es ampliamente superior o en rangos muy por debajo de lo esperado, respecto a lo programado. Se debe complementar con la información cualitativa contenida en el propio informe.

**Actividad Operativa Ejecutada No Programada:** Adicionalmente a las actividades programadas, se tiene esta sección para consignar aquellas actividades que en el período fueron de atención por la unidad orgánica, se deben incorporar, por objetivo general, con la justificación respectiva en la columna de observaciones. Estas actividades deberán estar también articuladas de acuerdo al objetivo general y al objetivo específico. Las actividades no programadas no deberán superar el 10% de las actividades programadas.

**Nota:** Se desarrollará la (Matriz N° 5) de seguimiento / evaluación para cada una de las matrices de programación Matriz N° 2 de actividades operativas regulares y Matriz N° 3 de proyectos de inversión, de acuerdo a lo que corresponda a cada unidad orgánica.







## INSTRUCTIVO MATRIZ N° 5

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

Consiste en reflejar el presupuesto ejecutado por cada objetivo general, y representar indicadores de eficiencia global, en la ejecución de las actividades operativas. Su construcción debe seguir las siguientes pautas:

**Denominación:** Pliego 0136 – INEN

- a. **Objetivo General Institucional del Pliego 011 (Columna 1):** Aquellos Objetivos Generales Institucionales del INEN y que se correspondan con los de la Unidad Orgánica, se consignaran en esta columna.
- b. **Objetivo General del Plan Operativo (Columna 2):** Se consignan aquellos objetivos determinados por la institución, definidos en concordancia con los Objetivos Generales del INEN 2012. Son los mismos que se consignan en la columna 2 de la Matriz N° 1 (articulación de objetivos generales) en el proceso de formulación del Plan Operativo.
- c. **Presupuesto programado (Columna 3):** Expresión monetaria (S/.), que de acuerdo al período en evaluación, consigna el presupuesto destinado para la ejecución de las actividades y objetivos específicos de dicho objetivo general.
- d. **Presupuesto Modificado (Columna 4):** Expresión monetaria (S/.), que de acuerdo al período en evaluación, consigna el presupuesto modificado destinado para la ejecución de las actividades y objetivos específicos de dicho objetivo general.
- e. **Porcentaje relacionado al PIM (Columna 5):** Es la proporción porcentual del presupuesto institucional modificado por cada objetivo general respecto al PIM total; el cual nos permitirá apreciar con mayor facilidad la distribución presupuestal por objetivos generales.
- f. **Presupuesto ejecutado (Columna 6):** Expresión monetaria (S/.), que de acuerdo al período en evaluación, consigna el presupuesto que se ha ejecutado para llevar a cabo las actividades consignadas en dicho objetivo general.
- g. **Porcentaje relacionado a lo ejecutado (Columna 7):** Es la proporción porcentual del presupuesto institucional ejecutado por cada objetivo general respecto al ejecutado total; que nos permitirá apreciar con mayor facilidad la ejecución presupuestal por objetivos generales.
- h. **Presupuesto ejecutado por fuentes de financiamiento (Columna 8):** Expresión monetaria (S/.) donde se consigna el presupuesto ejecutado, pero por cada fuente de financiamiento.
- i. **Indicadores Presupuestales (Columna 9):** Se consignaran los valores de los indicadores de eficiencia y eficacia de la ejecución de las partidas presupuestales al primer semestre y anual.





## INSTRUCTIVO MATRIZ N° 6

### EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

Matriz diseñada para determinar los resultados institucionales alcanzados, a través de los indicadores señalados por cada objetivo general que se articule con el cumplimiento de los Objetivos Generales 2012 del INEN. Su construcción debe seguir las siguientes pautas:

**Denominación:** Pliego 0136 – INEN

#### Misión

*Perú libre de cáncer avanzado a través de nuestro liderazgo en políticas y acciones de excelencia que promuevan el acceso universal y equitativo a la prevención y control del cáncer. (Plan Estratégico Institucional 2011-2015).*

- a. **Objetivo General del INEN 2012 (Columna 1):** Se considerará los Objetivos Generales Institucionales 2012 del INEN, son los consignados en la columna 1 de la Matriz N° 1 (articulación de objetivos generales) del Plan Operativo Anual 2012.
- b. **Objetivo Específico (Columna 3):** Se refiere al resultado específico a conseguir. Son los mismos que figuran, para cada Objetivo General, en la columna 1 de la matriz N° 2 (Programación de actividades operativas articuladas a la EFP) del Plan Operativo Anual 2012.
- c. **Indicador (Columna 4):** Se coloca el nombre del indicador -denominación del indicador (3a)-, el mismo que se utilizó en la tercera columna de la Matriz N° 1-A (articulación de objetivos generales) del Plan Operativo 2012.
- d. **Valor esperado del indicador (Columna 5):** Es el valor esperado cuantificable del indicador y es el referido en la tercera columna (3d) de la Matriz N° 1-A (articulación de objetivos generales) del Plan Operativo 2012.
- e. **Valor alcanzado del indicador (Columna 6):** Referido al valor cuantitativo obtenido para el indicador correspondiente, aplicando la fórmula de cálculo señalado en la Matriz N° 1-A (articulación de objetivos generales) del Plan Operativo Anual 2012.
- f. **Grado de cumplimiento % (Columna 7):** Es el porcentaje resultante del ejercicio matemático entre el valor del indicador alcanzado respecto del esperado.
- g. **Valoración de cumplimiento del Objetivo General (Columna 8):** Se refiere al diseño de una escala de ponderación del aporte del objetivo general en base al cumplimiento de su (s) indicador(es). Se obtiene únicamente por cada Objetivo General, indicando el puntaje correspondiente, sin que ninguno deje estarlo, calificando cada objetivo según escala Likert de la siguiente manera: 5: Muy fuerte; 4: Fuerte; 3: Media; 2: Débil; y 1: Muy débil. Los criterios de valoración, incluye a dos parámetros de asociación:

**Influencia:** Referido al aporte que brinda el cumplimiento del objetivo general, a la consecución de las metas institucionales (misión – visión). Responde a la pregunta: ¿de qué manera, los resultados de este objetivo, apoyan a alcanzar las metas trazadas por la institución?

**Unidad Orgánica:** Referido al desarrollo del objetivo general, en términos de apoyo externo que se requiere para alcanzarlo en forma plena. Responde a la pregunta: ¿en qué grado de asociación, los resultados obtenidos en este objetivo, dependen de factores ajenos a la institución?



