

REPUBLICA DEL PERU



Resolución Jefatural

Lima 26 de JUNIO del 2014

Vistos: el informe N° -2014-OGPP/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 0260-2014-OPE-OGPP/INEN de la Oficina de Planeamiento Estratégico que sustenta el proyecto del **Instructivo N° 002-2014-OGPP-INEN "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO Y LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO/MONITOREO Y EVALUACIÓN"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN, actualmente calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM;

Que, con el objeto de estandarizar el contenido de los Planes de Trabajo propuestos por los Órganos, Unidades Orgánicas, Unidades y/o Equipos Funcionales, Comités y otros del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, es necesario proponer una Guía que uniformice el procedimiento para la elaboración de los Planes de Trabajo y los Informes de Seguimiento/Monitoreo y Evaluación;

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 el marco de sus competencias, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, viene brindado asesoría técnica, según sea el caso, a Direcciones, Departamentos, Oficinas y Comités del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas a fin de que elaboren sus respectivos Planes de Trabajo";





Con el Visto Bueno del Secretario General, de la Directora General de la Oficina General Planeamiento y Presupuesto del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN; y,



En uso de las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 008-2012-SA y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas -INEN;

SE RESUELVE:

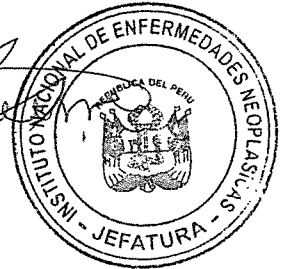
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Instructivo N° 002-2014-OGPP-INEN “GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO Y LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO/MONITOREO Y EVALUACIÓN”, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto por intermedio de la Oficina de Planeamiento Estratégico, realice las acciones necesarias para la incorporación y/o vinculación de los Planes de Trabajo con el Plan Operativo Institucional, según corresponda, para su seguimiento/monitoreo y evaluación de los mismos , conforme a lo indicado en el Instructivo.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal Web Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Tatiana Vidaurre
MC. Tatiana Vidaurre Rojas
Jefe Institucional





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Instructivo N° 002-2014-OGPP-INEN

**“GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO
Y LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO/MONITOREO
Y EVALUACIÓN”**



Handwritten signature

INSTRUCTIVO N° 002-2014-OGPP-INEN

“GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO Y LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO/MONITOREO Y EVALUACIÓN”

I. FINALIDAD

La Oficina de Planeamiento Estratégico, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el presente Instructivo, con la finalidad uniformizar criterios en la elaboración de Planes de Trabajo, con sus respectivos informes de seguimiento /monitoreo y evaluación.

II. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Normar el contenido de los Planes de Trabajo, con sus respectivos Informes de Seguimiento/Monitoreo y Evaluación, de los Órganos, Unidades Orgánicas, Unidades y/o Equipos Funcionales, Comités y otros del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Integrar los procesos de planificación en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- b. Facilitar y uniformizar la elaboración de los Planes de Trabajo y sus Informes de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación.
- c. Determinar la periodicidad de ejecución del Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de los Planes de Trabajo.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es de aplicación y alcance obligatorio para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sus Órganos, Unidades Orgánicas, Unidades y/o Equipos Funcionales, Comités y otros.

IV. BASE LEGAL

- a. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- d. Ley N° 28748, Ley de creación de la OPD Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- e. Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, que califica al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor.
- f. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y sus modificatorias.
- g. Resolución Jefatural N° 260-2011-J/INEN, que aprueba el “Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 2011 – 2015”.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Un Plan de Trabajo es un instrumento de planificación, entendiendo la planificación como un proceso de concertación que por su carácter dinámico, evoluciona y se adecua a un contexto social, espacial y temporal.
- b. El Plan de Trabajo como instrumento de planificación, ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, de esta manera, nos precisa objetivos, actividades, metas cuantificables, responsables y cronograma de ejecución.
- c. Este documento organiza las actividades y tareas a desarrollar en un tiempo determinado, precisando el responsable de su desarrollo para su evaluación y seguimiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a. El Plan de Trabajo de las Direcciones, Oficinas, Comités, Unidades y/o Equipos Funcionales del INEN, tendrá la siguiente estructura:

ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO

ESQUEMA	CONTENIDO
1. PRESENTACIÓN	Deberá indicar de qué documento se trata y en base a qué directiva se elabora así como mencionar el contenido del documento.
2. BASE LEGAL	Incluir las normas que determinan se elabore el Plan de Trabajo y los Informes de Seguimiento/Monitoreo y Evaluación
3. FINALIDAD/ JUSTIFICACIÓN	Que el Jefe responsable de la Unidad Orgánica (Dirección, Oficina, Unidad, Presidente del Comité etc.) del INEN, detalle porque se elabora el Plan Anual de Trabajo, cuál es el problema identificado o en que norma legal se basa para elaborar el Plan. Detallar que es necesario desarrollar el Plan como parte de las acciones que deben ser incluidas en el Plan Operativo Institucional del INEN.
4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	Detallar que se pretende lograr durante el período de vigencia del Plan en forma general y específica, de tal forma que de allí se desprendan las actividades a desarrollar.
5. CRONOGRAMA	A partir de los objetivos específicos definir y describir: a. Actividades/Tareas a desarrollar para el cumplimiento de los mismos. b. La fecha en que se desarrollaran c. Los responsables de la ejecución de las Actividades/Tareas
ANEXO – CRONOGRAMAS	a. Cronograma de Programación de Actividades/Tareas b. Seguimiento/Monitoreo y Evaluación de la ejecución de Actividades/Tareas





- b. El Seguimiento/Monitoreo y Evaluación del Plan de Trabajo, tendrá la siguiente estructura:

ESQUEMA DEL SEGUIMIENTO/MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

ESQUEMA	CONTENIDO
1. PRESENTACIÓN	Deberá indicar de qué documento se trata y en base a qué directiva se elabora así como mencionar el contenido del documento.
2. EVALUACIÓN CUALITATIVA	Análisis de los resultados obtenidos por cada uno de los Objetivos Específicos planteados. Identificación de los problemas y alternativas de solución planteados
3. EVALUACIÓN CUANTATIVA	Evaluación de las metas planteadas en el cronograma de Actividades/Tareas.
4. CONCLUSIONES	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 (Estructura Funcional Programática) (Matriz 3.1)

- c. El Seguimiento/Monitoreo del Plan de Trabajo, se realizará durante los 15 días siguientes a la culminación del I y III Trimestre.
- d. La Evaluación del Plan de Trabajo, se efectuará durante los 15 días siguientes a la culminación del I y II Semestre.
- e. Los Informes de Seguimiento/Monitoreo y Evaluación del Plan de Trabajo será remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN.

VII. RESPONSABILIDADES

- a. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), como órgano competente y rector en la materia, es la encargada de asesorar en la formulación, seguimiento/monitoreo y evaluación de los Planes de Trabajo.
- b. A los Directores Generales, Directores Ejecutivos de las Unidades Orgánicas y los Presidentes de los Comités, les corresponde el cumplimiento de las actividades propuestas y la entrega oportuna de la información requerida en el plazo establecido según lo dispuesto en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los Planes de Trabajo deberán ser enviados físicamente y en medio magnético a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP).
- b. El presente Instructivo podrá ser modificado siempre y cuando se requiera realizar cambios sustanciales que afecten a los procedimientos de los procesos en mención.



8



- c. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En los casos en que los Planes a elaborar tengan establecido el esquema de contenido por normativa específica, se ceñirán a lo dispuesto en dichas normas.

X. ANEXOS

a. ANEXO N° 1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/TAREAS

b. ANEXO N° 2 SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO



Handwritten signature

