

CARGO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa"



CONADIS Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad
OFICINA ADMINISTRATIVA

23 NOV 2009

CONADIS Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
23 NOV 2009
RECIBIDO
Reg. N° 11.532 Folios: cp
Hora: Firma:

Resolución de Presidencia

N° 137 -2009-PRE/CONADIS

objetivos y orientar la asignación de los recursos al cumplimiento de las funciones primordiales del Estado;

Que, en este orden de ideas, el numeral 1.2.1 del ítem 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone, que no son actos administrativos: "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, en tal razón, este Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS, tiene la facultad de emitir actos de administración interna destinados a organizar y hacer funcionar sus propias actividades y servicios, para los que ha sido creado, como medida legal necesaria y pertinente;

Que, en tal sentido, es pertinente la aprobación de la Directiva para la Programación, Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Institucional 2010;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el artículo 1° de la Ley N° 28164, concordante con el artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES y;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 11 -2009-PRE/CONADIS "Directiva para la Programación, Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Institucional 2010", que forma parte de esta Resolución.

Artículo 2.- La presente Directiva será de aplicación en lo que fuese pertinente para la Programación, Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Institucional 2009.

Artículo 3.- La Directiva materia de aprobación, entrará en vigencia a partir de la publicación de la presente Resolución en la página Web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

Artículo 4.- Encargar al Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la implementación y ejecución de la directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN
DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Aboy, Guillermo César Vega Bayo
PRESIDENTE





Resolución de Presidencia

Nº 137 -2009-PRE/CONADIS

- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ratificación de la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las Personas con Discapacidad
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (06.12.04) Artículo 71° Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades orgánicas del Pliego 345: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

V. MARCO CONCEPTUAL

A continuación se definen algunos términos relevantes para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2010 y su seguimiento y evaluación.

Plan Operativo

Es un documento de gestión institucional, que detalla la programación de actividades y/o tareas precisas a ejecutarse durante el ejercicio presupuestal 2010, que permitirán el logro de los objetivos generales y específicos en el corto plazo.

Objetivo General de la Unidad Orgánica

Es el propósito principal de la Unidad Orgánica para contribuir al logro de los Objetivos Institucionales y Sectoriales.

Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica

Son los propósitos en términos específicos en que se divide el Objetivo General.

Líneas de Acción

Son las principales líneas de trabajo que contribuyen al logro del Objetivo Específico.



J.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa"



Resolución de Presidencia

Nº 132 -2009-PRE/CONADIS

Tareas

Son productos que las líneas de acción deben hacer para cumplir con su objetivo específico. Las tareas son la precisión de los trabajos necesarios para cumplir las metas que se esperan lograr y su ejecución debe reflejarse a través de los indicadores de producto (meta física) los que deben ser razonables, claros y mensurables.

Meta

Es la cuantificación de los productos y/o resultados que se plantea alcanzar.

Indicador

Son medidas específicas, explícitas y verificables de los cambios que producen las actividades y/o proyectos. Es un parámetro de observación usado como instrumento de seguimiento y evaluación que permite determinar el logro de una meta u objetivo.

Tipos de Indicadores

- *Indicador de Insumo*
Es el recurso físico, humano y/o financiero utilizado en el desarrollo de las acciones.
- *Indicador de Producto*
Es el bien o servicio cuantificable producido y/o provisto por una intervención.
- *Indicador de Resultado*
Indica el progreso en el logro de los propósitos de las acciones, reflejando el nivel de cumplimiento de los objetivos definidos.
- *Indicador de Impacto*
Muestra los efectos (directos o indirectos) producidos como consecuencia de los resultados y logros de las acciones sobre un determinado grupo de clientes o población objetivo. Por lo general, reflejan un cambio trascendente o una reversión de la situación inicialmente observada.

Unidad de Medida

Unidad de cuenta del indicador.



[Firma manuscrita]





Resolución de Presidencia

N° 737 -2009-PRE/CONADIS

6.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Las actividades programadas requieren del seguimiento y evaluación permanente para contribuir a un mejor uso de los recursos y logro de los objetivos. En ese sentido, a través de la presente directiva se orienta la elaboración de informes trimestrales de Seguimiento y Evaluación del POI, que permitirán medir el desempeño institucional de las Unidades Orgánicas de CONADIS, además de proporcionar información básica, periódica y sistematizada para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

- a. Las Unidades Orgánicas involucradas en este Instructivo alcanzarán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:
- Un Reporte Mensual de Seguimiento, que contiene una breve descripción de logros y la información cuantitativa. (ANEXO 03)
 - Un Informe de Seguimiento y Evaluación Trimestral conteniendo el análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución trimestral con detalle mensualizado. (ANEXO 04)

Las Unidades Orgánicas informarán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sus programaciones de actividades mensuales incluyendo costos estimados (cotizaciones) en coordinación con la Oficina de Administración, para la oportuna atención y cobertura presupuestal, así como para la conformidad de la Unidad de Planeamiento respecto al cumplimiento de lineamientos estratégicos institucionales. Dichas propuestas deberán remitirse a más tardar quince (15) días calendario antes del inicio del mes cuyas actividades serán ejecutadas. En ANEXO 05 se indica la estructura del cuadro a presentarse, bajo responsabilidad del Gerente o Director según corresponda.

El día 20 del mes anterior al de ejecución de las actividades, se reunirá el **Comité de Gestión**, el cual estará conformado por el Presidente del CONADIS, Gerentes y Directores de las Unidades Orgánicas del CONADIS, encargado de la Unidad de Logística y el personal de la Unidad de Comunicaciones. El Comité revisará las actividades propuestas y priorizará, de acuerdo al presupuesto de la institución, las actividades a realizarse; para ello los Directores y Gerentes de las Unidades Orgánicas expondrán el grado de avance respecto de las coordinaciones que han efectuado para el cumplimiento, ejecución y éxito de sus actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional, poniendo mayor énfasis en las propuestas de sus actividades no programadas.





Resolución de Presidencia

Nº 189 -2009-PRE/CONADIS

Planeamiento y Presupuesto. Esto incluye la ejecución restante del ejercicio fiscal 2009.

- Los recursos financieros necesarios para desarrollar las Líneas de Acción de CONADIS, deben gestionarse en el marco de la Directiva de Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional, que para tal efecto emite el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Las diferentes Unidades Orgánicas que realicen otras acciones importantes que apuntan al logro de nuestros objetivos institucionales, deben de registrarlas en los Informes Ejecutivos de Seguimiento y Evaluación, bajo responsabilidad. **(ANEXO 04)**
- En caso que los objetivos y metas se cumplan en diferentes regiones (Coordinadores Regionales), se deberá elaborar un consolidado y además detallar la información por regiones bajo la misma estructura de los formatos adjuntos, teniendo en consideración la Resolución de Presidencia Nº 038-2008-PRE/CONADIS que aprueba los "Lineamientos para el Funcionamiento y Determinación de Competencias de las Oficinas de Coordinación del CONADIS".
- En complemento, las actividades del CETPRO formarán parte de los formatos asignados a las Oficinas de Coordinación y que serán llenados por la Dirección de Promoción y Desarrollo Social.
- Para uniformizar la información de logros alcanzados, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementará un sistema de indicadores de resultados que medirá mensualmente el avance y cumplimiento de las actividades programadas por cada Unidad Orgánica. Adicionalmente, en **ANEXO 06** se pormenorizan las plantillas a ser llenadas.
- Siendo el trámite documentario y su celeridad administrativa, un factor decisivo para el cumplimiento oportuno de lo programado en el Plan Operativo Institucional, se dispone la aplicación de formatos **(ANEXO 07)** de seguimiento mensual a los expedientes atendidos y pendientes por cada área, el mismo que deberá ser remitido a la Alta Dirección en el plazo máximo de 05 días calendario después de terminado el mes, bajo responsabilidad.
- Para el caso de las Actividades No Programadas en el POI, las Unidades Orgánicas deberán presentarlas para su evaluación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a más tardar 05 días calendario antes de iniciarse el mes siguiente de la ejecución. De no ser así, será suficiente



[Firma manuscrita]



ANEXO 01

MODELO "A"

Plan Operativo de la Unidad Orgánica 2010

Contenido

Presentación

- I. Estructura Orgánica de la Unidad Orgánica
- II. Funciones de la Unidad Orgánica
- III. Base Legal
- IV. Marco Orientador
 - Visión Institucional
 - Misión Institucional
 - Funciones de la Unidad Orgánica
 - Líneas de Acción y sus propósitos
- V. Ámbito de acción y población objetivo
- VI. Presupuesto Institucional de Apertura 2010 (Resumen por fuente de financiamiento)
- VII. Programación de Actividades y Metas de la Unidad Orgánica (por Componentes y Tarea)

MODELO "B"

Plan Operativo Institucional 2010

Contenido

Presentación

- I. Estructura Orgánica de CONADIS
- II. Funciones de CONADIS
- III. Base Legal
- IV. Caracterización de la problemática existente que requiere la gestión de la Unidad Orgánica
- V. Marco Orientador
 - Visión Institucional
 - Misión Institucional
 - Funciones de la Unidad Orgánica
 - Ejes estratégicos de CONADIS
 - Objetivos Generales
 - Objetivos Específicos
 - Líneas de Acción y sus propósitos
- VI. Ámbito de acción y población objetivo
- VII. Presupuesto Institucional de Apertura 2010 (Resumen por fuente de financiamiento)
- VIII. Consolidado de la Programación de Actividades y Metas de las Unidades Orgánicas de CONADIS (por Componentes y Tarea)



JL



ANEXO 04

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION TRIMESTRAL (Y SEMESTRAL O ANUAL, SEGÚN CORRESPONDA)

Contenido

I. Marco Orientador

- Visión y Misión Institucional
- Ejes estratégicos de acción en los cuales participa la Unidad Orgánica
- Objetivo General de la Unidad Orgánica
- Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica
- Ámbito de acción y población objetivo (según corresponda)
- Líneas de Acción y sus propósitos

II. Del Seguimiento

- Análisis Cualitativo: Deberán resaltarse los principales logros al nivel de cada Objetivo Específico. Asimismo, señalar los problemas de gestión, indicando las causas (no sólo de tipo presupuestal) que limitaron o impidieron alcanzar las metas; así como la participación en los diversos planes, mesas de trabajo y otras actividades en representación de CONADIS que los integrantes de la Unidad Orgánica realizan en el período de evaluación.
- Análisis Cuantitativo: Se adjunta a continuación el Formato de Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Institucional, por Trimestre, Semestral o Anual.

III. Conclusiones y recomendaciones

Detallar las conclusiones, las medidas correctivas y las alternativas de solución según la evaluación desarrollada sobre la ejecución de actividades para el logro de los objetivos trazados, en la perspectiva de contribuir al cumplimiento de los objetivos generales y de los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales donde se encuentren involucradas estas Unidades Orgánicas.

Para el consolidado de toda la institución se debe utilizar la misma estructura.



FORMATO N° 02 para el Seguimiento y Evaluación Trimestral del POI 2010

El Informe de Seguimiento y Evaluación Trimestral debe mostrar y analizar con objetividad, transparencia y oportunidad los resultados obtenidos durante la fase de ejecución respecto a aquellos establecidos durante la fase de programación. Este análisis se realizará sobre el conjunto de indicadores para la medición de avances y los presupuestos asignados para los mismos. A continuación se describen las columnas del FORMATO N° 02, las cuales para facilitar su lectura han sido denominadas por numerales.

- Los **numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 18** son los mismos definidos previamente en el FORMATO N° 01
- El **numeral 8** se refiere a la **Meta Física** reprogramada en función del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para el ejercicio anual, sobre la base de la asignación presupuestal aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- El **numeral 9** se refiere a los **Recursos Financieros** reprogramados en función del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para el ejercicio anual, sobre la base de la asignación presupuestal aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- En el **numeral 10**, se debe señalar la **meta física trimestral ejecutada u obtenida**.
- El **numeral 11** es la relación entre la meta física ejecutada y la meta física programada. Se mide en porcentaje.
- En el **numeral 12**, se refiere a los beneficiarios atendidos en el trimestre.
- El **numeral 13**, es el **total acumulado de las metas físicas ejecutadas** al trimestre de evaluación. Se mide en términos absolutos.
- El **numeral 14** es la relación entre el total acumulado de metas físicas ejecutadas y las programadas. Se mide en términos porcentuales.
- El **numeral 15** se refiere al número total acumulado de beneficiarios atendidos al trimestre.



ESTRUCTURA DE LA ACTIVIDAD

1. Nombre de la actividad:

2. Justificación de la actividad:

3. Actividad dirigida a:

4. Ubicación de la actividad:

5. Fecha y hora a realizarse:

6. Participantes:

7. Costo de la actividad:

8. Resultado esperado:

9. Número de beneficiarios:

10. Indicadores de evaluación:

11. Impacto de la actividad:



ANEXO 06

PLANTILLA DE FERIAS

Mes:

INSTITUCIONES COOPERANTES	DIRECCION	LUGAR	DEPARTAMENTOS IN PARTICIPANTES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		Nivel de ventas	Nº de Contratos	Contratos realizados
				Exhib.	Venta			

[Handwritten signature]



PLANTILLA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL / SECTOR PRIVADO

Mes:

FECHA DE ENTREGA	ZONA DE INFLUENCIA	INSTITUCION COOPERANTE	TIPO DE PORTE			IMPORTE
			BIENES	DINERO	ASISTENCIA TECNICA	

[Handwritten signature]



PLANTILLA DIRECTORIO DE OREDIS Y OMAPED CREADAS

Mes:



[Handwritten mark]



Region	Provincia	Distrito	Tipo de oficina	Nombre de la creacion	Fecha de Publicacion	Responsable de la Oficina	Presupuesto asignado

PLANTILLA DIRECTORIO DE OREDIS Y OMAPED CREADAS

Mes:



[Handwritten signature]



Región	Provincia	Distrito	Tipo de oficina	Norma que la crea	Fecha de publicación	Responsable de la Oficina	Presupuesto asignado