



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Resolución de Gerencia General

Nº 007-2012-GG-OSITRAN

Lima, 23 de enero de 2012

VISTOS:

El Informe Nº 034-11-OPP-OSITRAN de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el proyecto de actualización de la Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del OSITRAN que adjunta.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Consejo Directivo Nº 1335-375-11-CD-OSITRAN, se aprobó el Plan Estratégico Institucional de OSITRAN para los años 2011 al 2015;



Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 067-2009-GG-OSITRAN, de fecha 01 de diciembre de 2009 se probó la Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público;

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 026-2011-GG-OSITRAN, de fecha 16 de marzo del 2011 se probó la actualización de la Directiva de de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del OSITRAN;

Que, de acuerdo a lo indicado por la Oficina de Planificación y Presupuesto es necesario actualizar la Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del OSITRAN, en concordancia con los Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas aprobados mediante el Memorando Circular Nº 012-11-GG-OSITRAN;

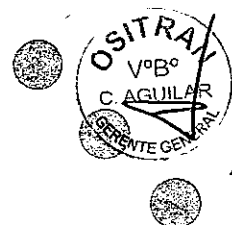
Que, la definición de los lineamientos en los procesos de preparación y evaluación del Plan operativo Institucional contribuye a coadyuvar a una mejor evaluación y monitoreo de las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la actualización de la Directiva de de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del OSITRAN, la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto la difusión de la presente Resolución y Directiva a todas las Unidades Orgánicas de OSITRAN.

1 de 2



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

TERCERO.- Dejar sin efecto lo dispuesto por la Resolución de Gerencia General N° 026-2011-GG-OSITRAN



CUARTO.- Autorizar la difusión de la presente Resolución en el Portal Institucional de OSITRAN.

Regístrese, comuníquese y archívese.

CARLOS AGUILAR MEZA
Gerente General



Reg. Sal. GG N° 1856-12



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO



	Nombre de la Directiva			Código
	Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional			DIR-OPP-01-10
	Elaborado por	OPP	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	007-2012-GG-OSITRAN

1. FINALIDAD:

Contar con una herramienta de gestión que permita mediante la planificación, establecer los productos y las actividades conducentes al logro de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

2. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos, métodos y procedimientos, aplicables a los procesos de formulación y evaluación de Plan Operativo Institucional (POI) de OSITRAN.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Unidades Orgánicas del OSITRAN.

4. BASE LEGAL:

4.1. Decreto Supremo N° 034-82-PCM, que establece la obligación de los organismos de la administración pública de formular Planes Operativos Institucionales (POI) que orienten su gestión.

4.2. Decreto Supremo N° 044-2006-PCM que aprueba el Reglamento General de OSITRAN actualizado con los Decretos Supremos 057-2006-PCM y 046-2007-PCM.

4.3. Ley 26917, que crea el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público –OSITRAN.

4.4. Resolución del Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF -de OSITRAN, actualizado mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 009-2009-CD-OSITRAN .

4.5. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que del artículo 71° se deduce que:

- Las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI).
- El Presupuesto Institucional se articula con el PEI de la entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales.
- 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.

4.6. Ley N° 29158- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que establece que todo Sistema Administrativo tiene por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública.



5. RESPONSABILIDADES:

- 5.1 La Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP), es responsable de conducir, formular, coordinar, consolidar, monitorear y evaluar el POI vigente.
- 5.2 La Gerencia General, es responsable de revisar y remitir el proyecto de POI al Consejo Directivo para su aprobación. Asimismo es responsable de monitorear su ejecución.
- 5.3 Las Unidades Orgánicas de OSITRAN, son responsables de formular, ejecutar, monitorear y evaluar el POI en el campo de su competencia dentro de los plazos establecidos en la presente directiva. Para tal efecto, es necesario que designen a un responsable ante la OPP, quien facilitará las coordinaciones e información relacionada con los procesos de planificación en el plazo establecido.
- 5.4 El Consejo Directivo, es el responsable de revisar y aprobar el POI, mediante Acuerdo de Consejo, el mismo que debe estar acorde a los objetivos estratégicos y al presupuesto institucional.

6. LINEAMIENTOS GENERALES:

- 6.1 El POI, es un documento de gestión institucional de corto plazo que permite articular y consolidar adecuadamente las actividades y metas de cada Unidad Orgánica para el logro de los objetivos estratégicos, indicadores y metas previstos en el ejercicio del año en curso.
- 6.2 El POI, debe formularse en base a las políticas, lineamientos y objetivos estratégicos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional.
- 6.3 Por otra parte, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N°28411– en su artículo 71 establece que las entidades para la elaboración de sus POI y presupuestos institucionales deben tomar en cuenta su PEI que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso.
- 6.4 El POI, también es la herramienta fundamental para la formulación del presupuesto a través de la identificación de los insumos.
- 6.5 En la formulación del POI se debe contar con la participación directa de todos los colaboradores de cada Unidad Orgánica.
- 6.6 Asimismo, el POI constituye el principal instrumento utilizado para la evaluación y control de resultados y del empleo eficiente de los recursos públicos.

7. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:

7.1 FORMULACIÓN

- 7.1.1 La formulación del POI para un año determinado, debe iniciarse en el segundo trimestre del año anterior, a efectos de constituirse en el documento base para la formulación del Presupuesto.
- 7.1.2 En la formulación se debe contemplar los siguientes elementos:
 - Las funciones de OSITRAN establecidas en la Ley 26917 "Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura del Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo" y en la Ley No. 29754 que otorgó competencia a OSITRAN para supervisar los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que integran el Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao
 - Las estrategias previstas en el PEI.
 - Objetivos, indicadores y metas multianuales del PEI.
 - La proyección de ejecución del POI y el presupuesto del año.



7.1.3 El POI es formulado a través de las Unidades Básicas de Gestión (UBG), las cuales representan los procesos estratégicos, centrales y de apoyo establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

7.1.4 El POI contiene los siguientes elementos:

- Los Productos, que representan los entregables intermedios y/o finales que requieren realizarse para llegar a alcanzar los objetivos específicos, con los cuales se busca solucionar los problemas o necesidades que tiene la institución para alcanzar los objetivos específicos y estratégicos.
- La Programación de actividades que permiten elaborar los productos.

7.1.5 Las Unidades Orgánicas que forman parte de la estructura de OSITRAN deben formular el POI de su competencia según Formato N°1. Teniendo como fecha límite de entrega del documento a la OPP hasta el 30 de abril del año anterior, pudiendo esta fecha variar de acuerdo a los cronogramas fijados por la Dirección General de Presupuesto Público para la programación y la formulación del presupuesto.

7.1.6 La consolidación final de la formulación de las actividades identificadas por cada Unidad Orgánica, estará a cargo de la OPP, quien elaborará el documento del POI según Anexo N°1.

7.1.7 En el mes de noviembre, se realizará una revisión final al proyecto de POI y ajustes necesarios, de ser el caso, previo a la presentación del Presupuesto Institucional de Apertura, esta fecha puede variar de acuerdo a los cronogramas fijados por la Dirección General de Presupuesto Público para la programación y la formulación del presupuesto.

7.2 APROBACION:

7.2.1 La OPP remitirá el POI final a la Gerencia General para su revisión y conformidad, con lo cual la Gerencia General lo hace llegar al Consejo Directivo para su revisión y aprobación.

7.3 EJECUCIÓN:

7.3.1 Cada Unidad Orgánica es responsable de la ejecución de las actividades programadas y el logro de los productos y de las metas previstas en el POI, dentro del plazo previsto.

7.4 MONITOREO Y EVALUACIÓN (VER ANEXO N°2)

7.4.1 La OPP es responsable del monitoreo y evaluación del POI.

7.4.2 Cada Unidad Orgánica, es responsable del permanente monitoreo y de la evaluación de la ejecución de las actividades y productos, así como de las medidas correctivas que oportunamente debe asumir.

7.4.3 Para el monitoreo y evaluación del POI vigente, cada Unidad Orgánica deberá seguir las siguientes instrucciones:

- Coordinar oportunamente con la OPP, el uso de los formatos de monitoreo y evaluación.
- Recopilar y analizar información, identificando problemas y sus causas si las hubiera durante la ejecución de las actividades, así como las medidas correctivas.
- Formular y presentar a la OPP en forma escrita y por vía email, el informe de evaluación del POI con una periodicidad trimestral (según Cuadro N°1: Cronograma de Fechas de entrega de los informes de evaluación). (Ver Anexo N°2).
- El informe debe de contener la ejecución de las actividades programadas, como las no programadas.



Cuadro N°1
Cronograma de Fechas de Entrega de los informes de Evaluación

N°	INFORME	FECHA
1	Al 1er Trimestre	Hasta el 15 de abril
2	AL 2do Trimestre	Hasta el 15 de julio
3	AL 3er Trimestre	Hasta el 15 de octubre
4	AL 4to trimestre	Hasta el 15 de enero del siguiente año

7.4.4 La OPP es responsable de consolidar la ejecución de todos los productos y actividades contempladas en el POI, según el trimestre que corresponda.

7.4.5 El informe Final de evaluación, es presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto a la Gerencia General con copia a todas las Gerencias y Oficinas de OSITRAN, hasta el quinto día útil después de recibir todos los informes de gestión.

7.5 MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

7.5.1 Las modificaciones al POI, deberán ser oportunamente solicitadas y sustentadas mediante un informe dirigido al Gerente General, en el que se explican las razones de la modificación y su impacto presupuestal.

7.5.2 Asimismo, en el caso de modificaciones que conlleven a cambios en la programación de otras actividades y objetivos de otras Gerencias u Oficinas, éstas deberán ser coordinadas de tal manera que se prevean los cambios en las demás Áreas, así como el impacto en el presupuesto.

7.5.3 Las modificaciones no aprobadas serán consideradas como incumplimiento.

7.5.4 Las Gerencias y Oficinas podrán realizar hasta 4 modificaciones anuales al Plan Operativo Institucional.

8. GLOSARIO:

Para efectos de la presente Directiva, se presenta las siguientes definiciones:

Plan Estratégico Institucional (PEI): Es un instrumento orientador de la gestión institucional, formulado desde una perspectiva temporal mayor al corto plazo, que enuncia la Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos y las Metas Estratégicas de un Pliego Presupuestario, tiene un horizonte de 5 años.

Presupuesto Inicial de Apertura (PIA): Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

Objetivo estratégico: Son los cambios que se esperan alcanzar en el período del plan, los cuales enfatizan las transformaciones estructurales.

Objetivo específico: Son los objetivos de corto plazo que se establecen y que se vinculan más estrechamente con los aspectos operativos se plantean con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos.

Unidad Básica de Gestión (UBG): Estructura de gestión identificada a partir del análisis de los procesos certificados en el Sistema de Gestión de Calidad.



ANEXO N° 1

ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El POI, debe estar estructurado en 8 capítulos:

Presentación

Capítulo I : Antecedentes: Referidos a los elementos principales que influyeron en la elaboración y formulación del plan

Capítulo II : Marco legal;

Capítulo III : Lineamientos de política institucional: Constituyen el marco conceptual que orienta el planteamiento de acciones y la toma de decisiones del nivel directivo de OSITRAN.

Capítulo IV : Objetivos estratégicos, indicadores y metas

Capítulo V : Objetivos específicos, indicadores y metas

Capítulo VI : Matriz de productos y actividades por Unidad Básica de Gestión

Capítulo VII : Seguimiento de productos y actividades del POI

Capítulo VIII : Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)



ANEXO N° 2

CONTENIDO DE LOS INFORMES DE GESTION

Contenido del Informe

La evaluación del POI debe facilitar alertas a la Alta Dirección, para la implementación de medidas correctivas en la gestión institucional por lo que su contenido mínimo debe ser el siguiente:

1. Breve descripción de los productos y actividades realizadas durante el periodo evaluado.
2. Avances, limitaciones y dificultades en el cumplimiento de lo programado.
3. Ejecución de productos y actividades programadas, de acuerdo al formato N°2.
4. Ejecución de actividades no programadas, de acuerdo al formato N°2.



FORMATO N°1

FORMULACIÓN DEL POI

Unidad Básica de Gestión:

Objetivos estratégicos	Indicador	Línea de base	Meta 2012	Medios de verificación				Supuestos importantes		
Propósito	Indicador	Línea de base	Meta 2012	Medio de verificación				Supuestos importantes		
Producto	Indicador	Línea de base	Año	I Trim	II Trim.	III Trim	IV Trim	Presupuesto	Medio de verificación	Supuestos importantes
Producto 1										
Actividades	Responsable		Año	I Trim	II Trim.	III Trim	IV Trim	Medio de verificación		Supuestos importantes
Actividades del producto 1										
Producto	Indicador	Línea de base	Año	I Trim	II Trim.	III Trim	IV Trim	Presupuesto	Medio de verificación	Supuestos importantes
Producto 2										
Actividades	Responsable		Año	I Trim	II Trim.	III Trim	IV Trim	Medio de verificación		Supuestos importantes
Actividades del producto 2										



FORMATO N°2

EVALUACION DEL POI

Unidad Básica de Gestión:

Productos	Indicador	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		Anual		Medios de verificación
		Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	
Producto 1												
Actividades												
Actividades del producto 1												
Producto 2												
Actividades												
Actividades del producto 2												



CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión : N° 3

Revisado por : Roberto Chiarella Quinhoes
Jefe de Planificación y Presupuesto

Aprobado por : Carlos Aguilar Meza
Gerente General

Control de Cambios : 3

Referencia	Identificación
Resolución de Gerencia General N° 067-2009-GG-OSITRAN	Primera versión
Informe N° 006-11-OPP-GG-OSITRAN	Actualización de la directiva tomando como referencia el Plan Estratégico Institucional 2011-2015.
Resolución de Gerencia General N° 026-2011-GG-OSITRAN	Resolución de Gerencia General N° 067-2009-GG-OSITRAN
Informe N° 034-11-OPP-GG-OSITRAN	Adecuación a los Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas



Formato para evaluación de Directivas

Indicador	Formula	Línea de Base	Meta		Observación
			Programado	Obtenido	
Informes de evaluación de POI consolidado presentado según los plazos establecidos en la Directiva	Informes presentados en fecha / Informes totales	100%	100%		Ninguna

