



RESOLUCION DE PRESIDENCIA N° 296 -2006-CONCYTEC-P

Lima, 22 de noviembre de 2006

VISTO el Memorando N° 396-2006-CONCYTEC-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre el proyecto de Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2007 del CONCYTEC; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Circular N° 024-2006-EF/76.12 el MEF puso en conocimiento el monto del presupuesto asignado al Pliego CONCYTEC para el Año Fiscal 2007;

Que, es necesario aprobar la Directiva que establezca las normas, procedimientos y orientaciones para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2007, con base en las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021 (PNCTel) aprobado pro Decreto Supremo N° 001-2006-ED, así como los lineamientos del PNCT 2007-2011 para el mediano plazo y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2011;

Con el visto de la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director Ejecutivo(e); y,

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613, así como por la Resolución de Presidencia N° 068-2001-CONCYTEC-P.

SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO.- APROBAR la Directiva N° 004-2006-CONCYTEC-OPP para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2007 (POI-2007), que constan de once (11) numerales y cinco Anexos, contenidos en diecinueve (19) páginas, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



Dr. Augusto Mellado Méndez
PRESIDENTE
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
- CONCYTEC -**

**DIRECTIVA PARA LA
FORMULACION EJECUCION
Y EVALUACION DEL
PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL 2007**



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y pautas metodológicas que permitan la formulación, reformulación, seguimiento y evaluación oportuna del Plan Operativo Institucional del CONCYTEC del año 2007.

2. FINALIDAD

- 2.1 Proporcionar a la Alta Dirección del CONCYTEC un instrumento de gestión institucional que le permita orientar los recursos presupuestales para el cumplimiento de las funciones institucionales.
- 2.2 Asignar los recursos presupuestarios del año fiscal 2007 entre los programas, actividades y proyectos previstas en el Plan Operativo Institucional (POI-2007).

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28303, Ley Marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 3.2 Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 3.3 Decreto Supremo N° 122-2006-EF, Designación de entidades y aprobación de proceso de elegibilidad relacionado con actividades de investigación e innovación científica y tecnológica.
- 3.4 Resolución Suprema N° 001-2006-ED, que aprueba el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 425-2006-EF/15, Medidas complementarias para la aplicación del procedimiento de elegibilidad de actividades de investigación e innovación científica y tecnológica.
- 3.6 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007. Resolución Directoral N° 030-2006-EF/76.01.

4. ALCANCE

El cumplimiento de la presente Directiva tiene carácter obligatorio para todas los Órganos de la institución.



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007**

5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA FORMULACION, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

La formulación del Plan Operativo Institucional (POI-2007) se realizará en el contexto de la misión y funciones generales establecidas en la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Ley N° 28303) y la Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Ley N° 28613), y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021 (PNCTeI), así como los lineamientos del PNCT 2007-2011 para el mediano plazo y el PEI 2007-2011 en curso.

Etapas del Proceso de Planeamiento:

La gestión del Plan Operativo Institucional comprende las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución, reprogramación, seguimiento y evaluación.

Estructura del Plan Operativo 2007

El Plan Operativo Institucional tendrá la estructura siguiente:

- Presentación
- Base Legal
- Problemática en CyT
- Misión y Visión Institucional
- Objetivos Generales (institucional)
- Objetivos Específicos
- Resultados Esperados
- Actividades y Proyectos
- Aspectos Presupuestales

Sistema de Gestión de Costos y Presupuesto

El Sistema de Gestión de Costos y Presupuesto (SIGECOP), instrumento que apoyará el proceso de planeamiento de corto plazo (formulación, reformulación, ejecución y evaluación), actualmente se encuentra en proceso de aplicación piloto, dicho proceso se estima que se implantará en el primer trimestre del 2007.

La reformulación del POI, en al que se adecue a los lineamientos del PNCT 2007-2011 para el mediano plazo y el PEI 2007-2011, se realizará con el apoyo del sistema indicado, para lo cual se establecerá una Directiva de aplicación.

6. PROCESO DE FORMULACION

El proceso de formulación del Plan se inicia con la definición, por parte de la Alta Dirección, de las prioridades institucionales para el ejercicio 2007. Este proceso se

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

realizará en forma coordinada y consensuada con todas los Órganos del CONCYTEC, para lograr que la propuesta de programas, proyectos, actividades y resultados del POI 2007, se encuentren en las líneas de acción del PNCTI de mediano plazo y en los lineamientos del PEI 2007-2011, constituyéndose en los elementos fundamentales para la formulación del POI 2007.

Por lo tanto la programación de los programas, proyectos, actividades y resultados contenidos en el POI-2007, deberán orientarse al logro de los objetivos institucionales del año, así mismo deberán permitir la evaluación y control eficaz de los resultados, para ello en el proceso de formulación se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.1. Para la definición de objetivos específicos, resultados, programas, proyectos y/o actividades se deberá proceder de la siguiente forma (Anexo N 2):

- Primero: Los objetivos específicos que defina cada Órgano deben estar comprendidos en los objetivos generales previamente determinados y hechos de conocimiento a todos. Dichos objetivos deben ser concretos, medibles y expresar lo que se realmente se quiere conseguir en el año.
- Segundo: Por cada objetivo específico definir o estimar 1 o 2 resultados o productos (cuantificados) esperados por año, semestre y trimestre, según corresponda.
- Tercero: Para los resultados o productos estimados, proponer los programas, proyectos y/o actividades necesarios que permiten alcanzar dichos resultados o productos esperados.
- Cuarto: Por cada actividad propuesta definir la unidad de medida y meta trimestral, semestral o anual según corresponda y el inicio y fin de la actividad.

6.2. En la definición de actividades se deberá considerar lo siguiente:

- Cada Órgano deberá evaluar los avances alcanzados en el POI 2006 e incorporar, si fuera el caso, aquellas actividades que según sus competencias deben continuar ejecutando o definir nuevas actividades acordes a las funciones establecidas en la Ley Marco de CTel y Ley de CONCYTEC.
- En la programación de actividades se debe priorizar aquellas actividades que continuarán en el año 2007, luego aquellas que son compromisos institucionales (subvenciones de años anteriores, contrapartida nacional), y finalmente las nuevas actividades.
- Asimismo, se debe tener en cuenta incorporar, dada la limitada disponibilidad de recursos, aquellas actividades y proyectos cuyos resultados sean de mayor trascendencia o impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales, **evitando el sobredimensionamiento, dispersión y atomización de actividades y las metas respectivas.**

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

- Las actividades y proyectos que se propongan podrán ser de carácter multinstitucional que conlleven a la obtención de los resultados y a la conjunción de recursos y esfuerzos.
- Por cada actividad precisar las metas físicas o avances a nivel trimestral, que se pretenden alcanzar por cada resultado (cuantitativo o cualitativo, según corresponda), fijando la fecha de inicio y término de las mismas.

6.3. Los Órganos del CONCYTEC formularán la propuesta de nuevos programas, proyectos, actividades de acuerdo a la estructura de la Memoria Descriptiva establecido por el D. S. N° 122-2006-EF y la R. M. N° 425-2006-EF/15, para lo cual se utilizarán los formatos siguientes:

- Formato del Anexo N° 1, “**Memoria Descriptiva del Programa, Proyecto y/o Actividad**”, la información consignada en el presente anexo justifica y sustenta la propuesta presentada, la misma que será validada por la Comisión Calificadora. La Comisión estará integrada por un representante de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del MEF, un representante de la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF y un representante del CONCYTEC.
- El cuadro del Anexo N° 2 “Propuesta de Programas, Actividades y/o Proyectos del Plan Operativo Institucional 2007”, constituye el resumen de las propuestas realizadas según el Anexo N° 1

La formulación de los Anexos N° 1 y N° 2 se realizarán en formato Word y Excel, respectivamente, los que serán remitidos a la oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) vía e-mail a: bmarrujo@concytec.gob.pe y jguerrero@concytec.gob.pe.

6.4. Con base a las propuestas que deberán ser enviadas a más tardar el **15 de noviembre de 2006**, la OPP consolidará y realizará los ajustes pertinentes con relación a las prioridades establecidas por la Alta Dirección, obteniendo una primera propuesta de “Proyecto de Plan Operativo Institucional 2007”.

7. PROCESO DE APROBACIÓN

7.1. La OPP elevará una propuesta de Plan a la Dirección Ejecutiva, quien con la primera versión convocará a una reunión de trabajo a todos los responsables de los Órganos del CONCYTEC, la misma que, se realizará con participación del Presidente, a fin de analizar y evaluar las propuestas de programas, proyectos y/o actividades, así como determinar la distribución de los recursos presupuestales del año fiscal 2007.



DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

- 7.2. La oficina de Planificación y Presupuesto, según la relevancia de las modificaciones al proyecto de Plan Operativo, convocará a una segunda reunión de trabajo a los responsables de los Órganos del CONCYTEC para los ajustes o modificaciones al proyecto en mención.
- 7.3. El proyecto del Plan Operativo Institucional 2007, luego de las modificaciones correspondientes, se volverá a remitir a la Alta Dirección para su aprobación.
- 7.4. La aprobación del POI 2007, se formalizará mediante Resolución de Presidencia.

8. PROCESO DE EJECUCIÓN

- 8.1. El proceso de ejecución de las actividades y proyectos es responsabilidad de los Órganos del CONCYTEC, comprendidos en la presente directiva.
- 8.2. De acuerdo al cronograma de los programas, proyectos y actividades aprobados, los Órganos solicitarán a la ODA, la ejecución presupuestal de dichas actividades, que, previo a la ejecución deberá contar con el V°B° de OPP, para la coherencia del gasto y la Dirección Ejecutiva autorizando dicho gasto (Formato F-1).
- 8.3. Cada responsable de Órgano deberá hacer el seguimiento y evaluación del avance de sus actividades a fin de determinar la continuación, postergación o anulación de alguna de ellas, así como la inclusión de nuevas actividades.
- 8.4. Para el caso de incorporación de actividades nuevas, no consideradas inicialmente en el POI-2007, éstas, deberán contar previamente con la autorización de la Dirección Ejecutiva y la coordinación correspondiente con la Oficina de Planificación y Presupuesto.

9. REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES

- 9.1. Un mes antes de iniciarse un trimestre la OPP, solicitará a los Órganos el avance en la ejecución de sus actividades y la programación de las mismas para el siguiente trimestre. Esto permitirá, verificar las continuidad de actividades inicialmente programadas, la incorporación de actividades nuevas o la postergación de otras, así como la reprogramación del presupuesto.
- 9.2. Cada Órgano deberá comunicar a la OPP, con un mes de anticipación, en el caso de postergación o anulación de alguna actividad, así como para la incorporación de nuevas actividades, a fin que la reprogramación presupuestal y modificación del POI sea oportuna.
- 9.3. Para la inclusión de nuevas actividades en el POI se tendrá en cuenta el numeral 6 con excepción del numeral 6.4 y el Anexo N° 1 de la Memoria Descriptiva.

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

- 9.4. La OPP alcanzará una propuesta de reprogramación a la Alta Dirección para su conocimiento y evaluación, según sea el caso, y aprobación mediante Resolución de Presidencia.

10. EVALUACIÓN DE LA EJECUCION



- 10.1 La evaluación al primer semestre comprenderá la verificación del avance en el logro de los resultados esperados a ese periodo, así como respecto al total anual esperado. Para lo cual la OPP considerará los resultados esperados al primer semestre y realizará las comparaciones necesarias determinando los avances.
- 10.1 Los avances o cumplimientos de los resultados se evaluarán mediante la aplicación de indicadores de medición del desempeño siguientes:
- a) Indicadores de Insumo, cuantifica los recursos humanos, físicos y financieros (presupuestales) utilizados en el cumplimiento de las metas, se expresan en montos de gasto asignados.
 - b) Indicadores de Producto, refleja los bienes y servicios cuantificables y/o provistos (producidos) por la institución.
- 10.1. La evaluación anual será la verificación de los productos o resultados obtenidos, así como el logro de los objetivos específicos. El logro de los resultados previstos en el Plan Operativo Institucional, buscan evaluar el avance o logro de los objetivos generales.
- a) Indicadores de resultado, muestran el logro de los propósitos de los programas, proyectos y actividades, es decir que indican el progreso o cumplimiento de los objetivos previstos.
- 10.2. Los órganos del CONCYTEC informarán semestralmente a la OPP en el Formato del Anexo N° 3 "Evaluación de Programas, Proyectos y Actividades Ejecutados" sobre el avance en la ejecución de los mismos y sus resultados, dentro de los 10 días útiles siguientes de concluido el semestre, la misma que debe ser elaborada en formato Excel y remitido a la oficina mencionada vía e-mail: bmarrujo@concytec.gob.pe, jguerrero@concytec.gob.pe
- 10.3. Los Órganos al elaborar sus informes semestrales de avance, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:
- a) Considerar como logro, cuando el conjunto de acciones realizadas haya permitido obtener el resultado previsto o producto buscado. No deberá consignarse como resultado las acciones y/o coordinaciones que conlleven al

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007



logro de una determinada meta (Ejemplo: visitas, reuniones, talleres o eventos en general, viajes).

- b) El grado de avance y consecución de metas se medirá de acuerdo a la relación entre lo programado y ejecutado (valor absoluto o porcentual, según sea el caso). Sujetándose estrictamente a lo aprobado en el POI, a los formatos y plazos establecidos en esta Directiva.
 - c) Señalar en el rubro “comentarios e información adicional” del Formato Anexo N° 3, las dificultades que pudieran haber para el logro de sus objetivos o algún aspecto de relevancia que se pueda incidir en su logro
- 10.4. La OPP revisará y evaluará los informes semestrales del POI-2007, en el Formato del Anexo N° 4, consolidado del mismo será elevado a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y fines pertinentes.
- 10.5. La OPP, conjuntamente con el informe de evaluación del plan elevará a la Dirección Ejecutiva las recomendaciones pertinentes respecto a los avances, desviaciones o incumplimientos de metas en los períodos de evaluación correspondientes.

11. RESPONSABILIDAD

- 11.1. Los Directores Generales o Jefes de oficina, Director Ejecutivo y Presidente del CONCYTEC, quedan encargados de cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en la presente Directiva.
- 11.2. El incumplimiento de los plazos establecidos ameritará una llamada de atención por parte de la Dirección Ejecutiva, previo informe de la OPP.
- 11.3. La Oficina de Auditoria Interna verificará la existencia y pertinencia de los informes que respaldan las afirmaciones sobre el avance o logro de los resultados y las metas establecidas en el POI para el período correspondiente.

OFICINA O DIRECCION ...
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

1. PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD

Indicar el nombre o denominación del programa, proyecto y/o actividad cuyo desarrollo implique aplicación o no de recursos presupuestales

AREA ESTRATEGICA

Indicar el área estratégica al que pertenecen los rubros del numeral anterior.

3. LOCALIZACIÓN

Indicar la localización geográfica de desarrollo de los rubros del numeral 1.

4. COBERTURA

Indicar el área de influencia o alcance geográfico y/o social del programa, proyecto y/o actividad

5. INSTITUCIONES PARTICIPANTES

Indicar las instituciones participantes en el desarrollo del programa, proyecto y/o actividad.

6. PERTINENCIA Y JUSTIFICACION

Explicar la pertinencia y justificación del programa, proyecto y/o actividad en términos de su relevancia, concordancia y necesidad, así como de las potencialidades endógenas y/o exógenos existentes que viabilicen el desarrollo de los mismos.

7. OBJETIVOS GENERALES

Definir el objetivo (s) general (es) al que responderán los programas, proyectos y/o actividades, los que deben ser concordantes con las prioridades, objetivos institucionales y acciones estratégicas establecidas por la Alta Dirección.

8. DESCRIPCION DEL PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

Describir los programas, proyectos o actividades con relación a los aspectos siguientes:

8.1 Objetivos Específicos

Señalar los objetivos específicos de calidad e impacto que se pretende alcanzar, los mismos deben facilitar la determinación y cuantificación de las metas físicas y financieras

8.2 Principales problemas a superar con el programa, proyecto y/o actividad

Indicar los principales problemas que se pretende superar con el desarrollo de los programas, proyectos y/o actividades.

8.3 Acciones que conllevan el desarrollo del programa, proyecto y/o actividad.

Describir las acciones mediante las cuales se desarrollarán los programas, proyectos y/o actividades, considerar básicamente aquellas que insuman recursos humanos, tiempo y recursos presupuestales, los que deben facilitar la determinación y cuantificación de metas físicas y financieras.

8.4 Incorporación de nuevos programa, proyecto y/o actividad.

La incorporación de nuevos programas, proyectos y actividades al Plan Operativo Institucional aprobado, serán realizados previo conocimiento y autorización de la Dirección Ejecutiva, para lo cual se presentará la Memoria Descriptiva correspondiente (Anexo N° 1) y la estructura de costos del Anexo 1.1

9. METAS ALCANZADAS EN EL AÑO 2006

Aplicable sólo para el caso de programas, proyectos y actividades que se continuarán desarrollando en el año 2007

9.1 Metas cuantitativas

Señalar la unidad de medida respectiva y el número de metas físicas que alcanzarán los programas, proyectos y actividades correspondientes.

9.2 Localización

Indicar la localidad de los beneficiarios con los resultados del programa, proyecto y/o actividad en desarrollo.

10. METAS A ALCANZAR EN EL AÑO 2007

Describir las metas que se pretende alcanzar en los términos siguientes:

10.1 Productos o Resultados esperados

Estimar los productos o resultados esperados por año, semestre o según corresponda, por cada objetivo específico.

10.2 Metas cuantitativas

Determinar la unidad de medida respectiva y estimar el número de metas físicas que se pretende alcanzar con el programa, proyecto y/o actividad correspondiente, las metas deben ser de relevancia e importancia trascendente. El número de metas físicas estimadas deberán correlacionarse con el nivel de costos previstos, a fin que los gastos reales no sean mayores a más menos 5% del costo proyectado.

10.3 Metas cualitativas

Describir en términos cualitativos las metas que se pretende lograr, los mismos deben responder a los objetivos específicos de los programas, proyectos y/o actividades..

10.4 Localización

Indicar la localidad de los beneficiarias o grupos objetivo con los resultados previstos del programa, proyecto y/o actividad que se desarrollarán.

11. PRESUPUESTO

Cuantificar y valorar las acciones descritas en el numeral 8.3, y consolidar por específicas de gasto según el formato del Anexo N° 1.1 (costo directo por actividad, programa y/o proyecto), teniendo en cuenta para ello el Anexo N° 5.

12. CRONOGRAMA DE EJECUCION

Determinar el cronograma de ejecución de la actividad o proyecto en un cuadro de doble entrada o gráfica de Gant.

13. IMPACTO Y RELEVANCIA DEL PROGRAMA, PROYECTO Y ACTIVIDAD

Describir los efectos que se producirán como consecuencia de los resultados o logros alcanzados.

14. VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES

Explicar la viabilidad técnica de ejecución de los programas, proyectos y/o actividades

15. RENTABILIDAD DE LOS PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDADES

Estimar la rentabilidad económica y/o social de los programas, proyectos y/o actividades.

16. INSTITUCION COORDINADORA / EJECUTORA

Indicar la institución responsable de la coordinación y/o ejecución de la actividad o proyecto, según sea el caso.



ESTRUCTURA DE COSTOS DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL POI - 2007
COSTO DIRECTO POR ACTIVIDAD

DEPENDENCIA:

ACTIVIDAD :

(Nuevos Soles)

COD	ESPECIFICAS DEL GASTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEM.	OCTUB.	NOVIEM.	DICIEM.	SUB TOTAL
20	Viáticos y Asignaciones													0
24	Alimentos de Personas													0
27	Servicios no Personales (1)													0
28	Propinas (practicantes)													0
30	Bienes de Consumo													0
32	Pasajes y Gastos de Transporte													0
33	Servicios de Consultoría													0
34	Contrat. Con Emp. de Servicios													0
39	Otros Servicios de Terceros													0
42	Cuotas (membresías)													0
43	Ayuda Financiera a Estud. Inv. U.													0
49	Materiales de Escritorio													
51	Equipo y Bienes Duraderos													0
53	Materiales de instalación eléctrica y electrónica													
66	Correos y servicios de mensajería													
COSTO TOTAL DE ACTIVIDAD		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: (1) Comprende locación de servicios



PROPUESTA DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007
(Nuevos Soles)

DEPENDENCIA:

Objetivo Específico:

RESPONSABLE:

PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS	PROGRAMAS / PROYECTOS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS FISICAS				METAS FINANCIERAS				COSTO (1)	Fecha de Inicio	Fecha de Termino
			I	II	III	IV	I	II	III	IV			
TOTAL							0	0	0	0			

1) Costo total de actividades proveniente del Anexo 1.1



EVALUACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADOS**PERIODO DE EVALUACION: SEMESTRE 2007**

(Nuevos Soles)

DEPENDENCIA:**Objetivo Específico:****RESPONSABLE:**

PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS	PROGRAMAS / PROYECTOS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS		METAS FISICAS LOGRADAS	COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL
			FISICA	FINAN.		
TOTAL				0		



EVALUACION DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

PERIODO DE EVALUACION: SEMESTRE 2007

(Nuevos Soles)

DEPENDENCIA:

Objetivo Específico:

RESPONSABLE:

PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS	PROGRAMAS / PROYECTOS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS PROGRAMADAS		METAS EJECUTADAS		AVANCE AL ... SEMESTRE		AVANCE ANUAL		COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL
			FISICAS	FINAN.	FISICAS	FINAN.	M. FIS.	M. FIN.	M. FIS.	M. FIN.	
TOTAL				0		0		0.0		0.0	



DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

ANEXO N° 5

I. Identificación de los costos directos y gastos indirectos

1. Costos Directos

1.1 Mano de Obra

La mano de obra directa está referida al personal de planilla contratado a plazo fijo e indeterminado, al personal contratado en la modalidad de locación de servicios (SNP, Consultorías y Otros Servicios de Terceros) . Los costos de esta mano de obra serán asignados a las actividades que cada unidad orgánica programa realizar, **teniendo presente el tiempo dedicado a cada actividad.**

a) Personal de Planilla (plazo indeterminado y fijo)

El costo incluye todos los gastos que se realizan en el personal como son: Pago de remuneración, bonificación, aguinaldo escolaridad, aporte del empleador y otros como uniforme, alimentación, seguro médico y Vida Ley, etc. Dicho costo se ejecuta a través de las genéricas de personal, bienes y servicios (específicas 20 y 24) y las específicas 42 y 77.

b) Servicios No Personales

Es el monto que se consigna en la actividad, está determinado en el contrato de locación de servicios. Dicho costo se ejecuta a través de la genérica Bienes y Servicios y específica 27.

c) Consultorías.

Es el monto que se consigna en la actividad, está determinado en el contrato de locación de servicios. Dicho costo se ejecuta a través de la genérica Bienes y Servicios y específica 33.

d) Otros servicios de terceros

Son servicios temporales que el desarrollo de una actividad pueda requerir. El monto que se consigna en la actividad está determinado, si lo hubiera, en el contrato de locación de servicios o es determinado por el responsable de la actividad. Se ejecuta por la genérica Bienes y Servicios y específica 39.

1.2 Materiales Directos

Los materiales directos son los insumos que requiere una actividad, pueden ser, informáticos, materiales de oficina, etc. El gasto se ejecuta a través de la genérica bienes y servicios y específicas 30 y 49.



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007**

2. Costos o Gastos Indirectos

2.1 Mano de Obra Indirecta

La mano de obra indirecta, está referida al responsable de la unidad orgánica y personal de apoyo como la secretaria y conserje, si lo hubiera. El costo se distribuirá proporcionalmente al número de actividades y metas. El gasto se ejecutará por la genérica de personal, si se trata de personal en planilla y por la genérica bienes y servicios si se trata de personal contratado.

2.2 Materiales Indirectos

Los materiales indirectos están referidos a los servicios básicos: Luz, teléfono, agua, INTERNET y otros. El gasto se ejecuta a través de la genérica bienes y servicios y las específicas 55, 56, 57, 58 y 66.

2.3 Gastos Generales

Los otros gastos generales están referidos a los gastos que se efectúan por el servicio de seguridad de la infraestructura y equipos.

II. Metodología para asignar los costos directos y los costos indirectos

Los costos directos se asignan y los costos indirectos se distribuyen

1. Asignación de Costos Directos

1.1 *Mano de Obra:* personal en planilla (de plazo indeterminado y fijo) y el personal por la modalidad de servicios no personales, para fines prácticos se le denominará "personal". Para determinar el costo de personal en una o varias actividades se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Identificar que cada personal esté asignado a una o varias de las actividades y metas propuestas, determinando para ello el tiempo que le ocupa en términos porcentuales. El tiempo que una persona estará ocupada en la actividad puede determinarse en horas, semanas, meses, trimestres y anual.
- b) Una vez identificado el personal por actividad y meta, se colocará el nombre, nivel remunerativo y % de tiempo que le ocupa dicha actividad y meta (Ver Anexo 01, Ejemplo de la Oficina de Planificación).
- c) Si un personal está en más de una actividad se determinará el tiempo en términos porcentuales, y para fines prácticos, en aquel que efectivamente es igual o superior al 50% del tiempo total, ya sea en términos de horas, semanas, meses, trimestres o anual.
- d) Con los datos anteriores la OPP se encargará de determinar el costo de personal de planilla en la actividad.

DIRECTIVA No. 004-2006-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

- 1.2 *Materiales Directos*: El costo de materiales requeridos para cada actividad será determinado por cada Órgano y comprende las partidas específicas definidas en el Anexo 1.1.

2. Costos y Gastos Indirectos

- 2.1 *Mano de Obra Indirecta*: Para determinar el costo de la mano de obra indirecta por actividad se deberá seguir los siguientes pasos:

- Colocar el nombre del Responsable de la Unidad Orgánica (director o jefe), secretaria y personal de apoyo, y su nivel remunerativo. (Ver ejemplo de la Oficina de Planificación).
- Con los datos anteriores la OPP se encargará de determinar el costo de la mano de obra indirecta de cada actividad, para lo cual repartirá el costo entre el número de actividades y metas con que cuenta la unidad orgánica.

- 2.2 *Materiales Indirectos*: Para determinar el costo de los materiales indirectos, la OPP en coordinación con la ODA determinará el costo total anual de los servicios básicos: Luz, teléfono, agua, INTERNET y otros. La distribución se realizará de la siguiente manera:

- El monto total por año será distribuido entre el Programa de Ciencia y Tecnología y el Programa Administración considerando para ello el número de personas involucradas en cada programa.
- El monto determinado por cada Programa será distribuido **proporcionalmente** entre el número de oficinas o dirección que pertenecen a cada Programa. Esta distribución estará a cargo de la OPP.

- 2.1 *Gastos Generales*: Para determinar los otros gastos no contemplados en los rubros anteriores, la OPP en coordinación con la ODA, determinará el gasto total anual del servicio de seguridad y otros, de existir. La distribución se realizará de la siguiente manera:

- Los gastos de seguridad están asignados a la Oficina de Administración y está considerada como una actividad y corresponde al **gasto que efectúa la institución para seguridad física de la infraestructura y equipos del CONCYTEC**.



DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007

3. Glosarios de Términos

- 
- a) *Elementos de una actividad*, desde el punto de vista de los costos están constituidos por los rubros: Mano de obra directa, Materiales directos y Costos o gastos indirectos.
 - b) *Mano de obra directa*: Es aquella directamente involucrada en el desarrollo de la actividad, la que se puede identificar con facilidad, para nuestro caso: los profesionales y técnicos que están involucrados en el desarrollo de una o varias actividades.
 - c) *Materiales directos*: son todos los materiales que pueden identificarse y son utilizados en la obtención de la actividad (referida a actividad concluida) como pueden ser: útiles de oficina, insumos informáticos (toner, cintas, CD's, disquetes y otros).
 - d) *Mano de obra indirecta*: Es aquella que no está comprendido directamente en la realización de la actividad. Para nuestro caso se considera el trabajo que realiza la secretaria, personal de apoyo administrativo y el Director de la Unidad Orgánica.
 - e) *Materiales Indirectos*: son todos los materiales que no tienen un alto grado de relación con el desarrollo de la actividad como pueden ser: servicios básicos, mensajería, INTERNET y otros.
 - f) *Gastos Generales*: se incluyen los otros gastos que son fijos: como seguridad, seguros patrimoniales, etc.