



# Resolución Jefatural

**Nº 065 – 2011- INDECI**  
**22 de Marzo del 2011**

**Visto:** El Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Programación y Formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI", formulado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, sus antecedentes; y,

## CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y la Ley Nº 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público", establecen las normas fundamentales que rigen las distintas fases del proceso presupuestario, los criterios técnicos y los mecanismos operativos que permitan optimizar la gestión administrativa y financiera del Estado y de las entidades públicas que lo conforman;

Que, el artículo 8º de la Ley Nº 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y sus normas modificatorias, establece que el Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos;

Que, mediante la Resolución Directoral Nº 002-2011-EF/76.01 se aprueba los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012" y sus anexos, con el objeto de implementar en el Sistema Nacional de Presupuesto Público un nuevo enfoque de financiamiento de las intervenciones públicas en el marco del PpR, introduciendo el Programa Presupuestal con Enfoque de Resultados como unidad básica de programación, y establecer disposiciones para la identificación, diseño y registro de Programas Presupuestales, en el marco de la implementación de la nueva herramienta SIAF, para los pliegos Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales incluyendo a los organismos públicos y empresas de estos últimos niveles de gobierno;

Que, en el marco de las normas citadas, la Oficina de Planificación y Presupuesto del INDECI, ha formulado el Proyecto de Directiva señalada en el Visto;

Con la visación de la Sub Jefatura, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley Nº 19338 sus normas modificatorias y ampliatorias, Ley Nº 28411 "Ley General del Sistema Nacional de



Presupuesto" y sus modificatorias y la Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público";

En uso de las atribuciones, en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 005-2003-PCM y N° 095-2005-PCM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la Directiva N° *005* -2011-INDECI/4.0 "Lineamientos para la Programación y Formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI", que en Veinte y Uno (21) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.-** Encargar a la Oficina de Estadística y Telemática, y a la Secretaría General e Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en el portal institucional ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)) e intranet.

**ARTÍCULO 3°.-** Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional ingrese la presente Resolución en el Archivo Institucional del INDECI, y remita copia autenticada por Fedatario a las Unidades Orgánicas del INDECI, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

**Luis F. Palomino Rodríguez**  
General de División EP "R"  
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil





**DIRECTIVA N° 005 -2011-INDECI/4.0**

«Lineamientos para la Programación y Formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI»



## Directiva N° 2011- INDECI/4.0

### "Lineamientos para la Programación y Formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil"

#### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico-operativo, que sirvan de guía para una adecuada planificación en el proceso de elaboración del Proyecto del Plan Operativo Institucional 2012 (POI 2012) del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI, en el marco del presupuesto por resultados y los objetivos y metas establecido en el Plan Estratégico Institucional vigente.

#### 2. FINALIDAD, ALCANCE Y VIGENCIA

##### 2.1 Finalidad

- ❖ Orientar en el desarrollo de la gestión institucional en el corto plazo en función a la Política General del Estado y los lineamientos de Política Sectorial 2007-2015 de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).
- ❖ Definir los mecanismos, procedimientos y responsabilidades en el proceso de planificación operativa que se consolida en la Programación y Formulación del Proyecto del POI 2012.
- ❖ Definir los objetivos e indicadores en concordancia con las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento y el Plan Estratégico Institucional vigente (PEI).
- ❖ Definir los productos, las actividades y/o tareas de las Unidades Operativas en la Programación y Formulación del Proyecto del POI 2012.
- ❖ Promover la participación activa y comprometida de las Unidades Orgánicas del INDECI en la Programación y Formulación del Proyecto del POI 2012.



##### 2.2 Alcance

Están comprendidos en el cumplimiento obligatorio de la presente Directiva el personal nombrado y contratado bajo cualquier modalidad de todas las Unidades Orgánicas del INDECI, especialmente los Directores Nacionales, Directores de los Órganos Desconcentrados y Jefes de Oficina.

##### 2.3 Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Jefatural.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones.
- 3.5 Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 3.6 Ley N° 19338 – Ley de Creación del Sistema Nacional de Defensa Civil y sus normas modificatorias y ampliatorias, Decretos Legislativos N° 442, 735 y 905.

- 3.7 Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, y sus modificatorias aprobadas por Decretos Supremos N° 058-2001-PCM y 069-2005-PCM.
- 3.8 Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del INDECI y sus modificatorias aprobadas por Decretos Supremos N° 005-2003-PCM y 095-2005-PCM.
- 3.9 Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 025-2010-PCM.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 147-2010-PCM, que Aprueba el "Planeamiento Estratégico Sectorial Multianual 2007- 2015 (Reformulado)".
- 3.11 Resolución Directoral N° 016-2009-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 "Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- 3.12 Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, que aprueba los "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012" y sus anexos.

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1 El proceso de programación y formulación presupuestaria en el INDECI es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades y metas para el siguiente año fiscal, el cual involucra a todas las Unidades Orgánicas del INDECI.
- 4.2 Toda información que remitan las Unidades Orgánicas a la Oficina de Planificación y Presupuesto del INDECI (OPP-INDECI), relacionada con el proceso de elaboración del Proyecto del POI 2012 del INDECI, tiene carácter de declaración jurada y en aplicación del principio de presunción de veracidad, es de exclusiva responsabilidad de la Unidad Orgánica.
- 4.3 Las Unidades Orgánicas tienen la responsabilidad directa en la elaboración del Proyecto del POI 2012 de su respectiva Unidad, debiendo realizar una eficiente y eficaz programación de gastos e ingresos, de ser aplicables, con estricta observancia de las disposiciones sobre disciplina presupuestaria, responsabilidad y transparencia fiscal, vigentes.
- 4.4 Los Jefes de las Unidades Orgánicas, conformarán una comisión de programación y formulación del proyecto del POI 2012, en adelante la Comisión, la misma que se encargará de coordinar dicho proceso con la OPP-INDECI. La comisión culminará sus trabajos con la aprobación del POI del 2012.
- 4.5 La Comisión, bajo la supervisión de los Jefes de las Direcciones Nacionales y Oficinas, desarrolla los siguientes trabajos, los cuales son realizados sobre la base del Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes del INDECI:
  - Revisar y priorizar los objetivos planteados del PEI, de acuerdo a sus funciones que realiza cada Unidad Orgánica.
  - Analizar y definir los productos, las actividades y tareas necesarios para el logro de los objetivos priorizados por las Unidades Orgánicas.
  - Identificar los centros de costos de cada producto y realizar el costeo respectivo, enlazándolos con el clasificador de gasto vigente.
  - Optimizar el empleo del potencial humano y de los recursos asignados, ciñéndose a los recursos presupuestarios asignados a las Unidades Orgánicas.
  - Elaborar datos estadísticos de los años 2008, 2009, 2010 y 2011 con proyección al término del año de las actividades programadas y formuladas en el proyecto del POI 2012, sobre la base de los lineamientos impartidos por la OPP-INDECI.
- 4.6 La OPP-INDECI, es el órgano responsable de conducir, coordinar, supervisar y controlar las fases de programación y formulación del proyecto del POI 2012 del INDECI, bajo responsabilidad.



## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 Definición del Plan Operativo Institucional

- 5.1.1 El POI, es un documento de gestión que define los objetivos y lineamientos de política institucional de corto plazo. Precisa las metas físicas y financieras de conformidad a una estructura programática y financiera a nivel de líneas de acción, programas, actividades y componentes, permitiendo la evaluación y control de los resultados, así como el empleo eficiente de los recursos asignados.
- 5.1.2 El POI, como documento de gestión de corto plazo, vincula el planeamiento con el presupuesto anual, permitiendo la formulación de productos, actividades y tareas que se ejecutarán, con el presupuesto institucional aprobado. Asimismo, su ejecución permite cumplir con los objetivos estratégicos contenidos en los Planes Estratégicos del Pliego y el Sector.
- 5.1.3 El POI, como instrumento de planificación y gestión institucional orienta la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades y proyectos que logran resultados, reflejando los procesos a desarrollar en el corto plazo y precisando los productos y actividades necesarios para cumplir con el logro de los objetivos planteados.

### 5.2 Objetivo del Plan Operativo Institucional

El POI tiene como objetivo la consolidación, integración y vinculación de los productos, actividades y/o tareas que van a ser desarrollados por las Unidades Orgánicas, sobre la base de los recursos disponibles para cada órgano.

### 5.3 Finalidades del Plan Operativo Institucional

- 5.3.1 Orientar el accionar de las Unidades Operativas para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales del INDECI, cuya gestión se caracteriza por su eficiencia, eficacia, calidad, legalidad y transparencia en las acciones que se realicen; con el fin de procurar una óptima respuesta de la sociedad en caso de desastres, garantizando una adecuada y oportuna atención de personas afectadas, así como la rehabilitación de los servicios básicos indispensables que permitan normalizar las actividades en las zonas afectada por los desastres.
- 5.3.2 Determinar la programación de los productos, actividades y tareas de las Unidades Orgánicas, sustentada en información útil y confiable, considerando el diseño de procedimientos óptimos que garanticen mayor eficiencia institucional.
- 5.3.3 Todas las actividades previstas en el POI 2012, deberán acreditar una articulación con los objetivos institucionales y una adecuada identificación de mecanismos de medición y evaluación del desempeño. Para ello deberán sustentarse en criterios e instrumentos estándares como:
  - ✓ Coherencia programática.
  - ✓ Consistencia con la Misión del Pliego.
  - ✓ Consistencia con los Objetivos Institucionales.
  - ✓ Consistencia con el Marco Normativo.
  - ✓ Consistencia con principios de equidad (análisis de equidad en distribución).



#### 5.4 Definición de Tareas/Actividades e Indicadores

Las tareas y/o actividades son todas las acciones previas, concretas y detalladas, cuya ejecución contribuye al logro del objetivo planeado. El indicador es un dato estadístico que nos permite elaborar un juicio sobre el desempeño de una tarea/actividad y con respecto a determinados objetivos y metas. De este modo, el indicador permite evaluar intervenciones específicas y determinar su resultado o impacto.

#### 5.5 Indicadores de Desempeño

- ✓ Los indicadores de desempeño son instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, programa, actividad o proyecto a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su Misión. Los indicadores de desempeño establecen una relación entre dos o más variables, que al ser comparados con periodos anteriores, productos similares o metas establecidas, permiten emitir un juicio sobre los avances y logros de las instituciones y/o programas<sup>1</sup>.
- ✓ La OPP-INDECI tiene a su cargo la formulación de indicadores de desempeño relevantes que midan los productos y resultados de gestión 2012, en base a las propuestas presentadas por las Unidades Orgánicas.
- ✓ Los indicadores están asociados a los programas y actividades a ejecutar en el año 2012, debiendo establecerse valores a alcanzar y medios de verificación para su seguimiento y evaluación.
- ✓ La OPP-INDECI fija indicadores en acciones que evidencien un producto o resultado, orientado directamente al cumplimiento de su misión.

#### 5.6 Principios para la formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional

- 5.6.1 **Flexibilidad:** Permite la adecuación o reprogramación de las actividades programadas según las circunstancias presentadas y recursos disponibles.
- 5.6.2 **Explicitud:** Los productos deben encontrarse explícitamente definidos y diferenciados dentro del proyecto del POI.
- 5.6.3 **Control:** Las actividades programadas en el proyecto del POI deben encontrarse en un nivel adecuado que permita su control, medición y evaluación.
- 5.6.4 **Razonabilidad:** Las actividades deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.
- 5.6.5 **Eficacia:** Los productos formulados y programados en el proyecto del POI deben conseguir un resultado explícito sobre la población objetivo.
- 5.6.6 **Eficiencia:** Los productos formulados deben tender a proveer una mayor cantidad de bien o servicio frente a una menor cantidad de insumos empleados.
- 5.6.7 **Direccionalidad:** Se debe definir claramente la población que recibirá el bien o servicio identificado.



#### 5.7 Presupuesto por Resultados (PpR)

- 5.7.1 El Presupuesto por Resultados (PpR), es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario e integra la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.
- 5.7.2 El PpR, introduce una nueva perspectiva al presupuesto, focalizado en la atención de las mejoras del bienestar ciudadano o, dicho de otra manera, en los Resultados que

<sup>1</sup> MEF-DGPP: Instructivo para la Formulación de Indicadores de Desempeño. Lima, Junio 2010.

precisan los ciudadanos para lograr su desarrollo. Asimismo, centra su trabajo operativo alrededor de los bienes y servicios que deben ser previstos, bajo principios de eficacia, para el logro de resultados, a los cuales se les denomina Productos.

- 5.7.3 El PpR, utiliza instrumentos tales como la programación presupuestaria estratégica, el seguimiento de productos y resultados a través de indicadores de desempeño y las evaluaciones independientes.

## 6. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL POI 2012 DEL INDECI

### 6.1 En materia de personal activo, cesante y cargas sociales

Para la programación del gasto en personal activo y cesante del INDECI, incluidas las cargas sociales, se toma en cuenta la información registrada en el **"Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público"**, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01.

La Oficina de Administración a través de la Unidad de Personal, debe informar a la OPP-INDECI, el monto que se prevé ejecutar por concepto de gastos de Personal y Obligaciones Sociales (que incluye los gastos por cargas sociales en su condición de empleador, entre otros), las obligaciones previsionales, los aguinaldos de julio y diciembre y la bonificación por escolaridad (enero), tomando en cuenta lo siguiente:

- ✓ En lo que respecta a los gastos de personal se toma como referencia la planilla del mes de abril de 2011, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén incurrir en el AF-2012 (nuevos contratos de trabajo, nombramiento permitido por norma expresa, ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros). Asimismo, se deben considerar los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal; reintegros y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, atendiendo a que no admitirán demandas adicionales o ampliaciones por dichos conceptos; y el pago de planilla continúa de sus pensiones.
- ✓ Asimismo, no debe considerarse el incremento para el personal civil, ni remuneraciones, bonificaciones, beneficios de toda índole, asignaciones e incentivos, sea cual fuese la forma general. Al respecto se deberá efectuar la revisión de las Planillas de Pensiones con el objeto de depurar a los pensionistas inexistentes, así como los pagos indebidos.

### 6.2 En materia de Bienes y Servicios y Equipamiento

Se deben contemplar prioritariamente las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad, acordes con el marco legal correspondiente, así como los pagos por conceptos de tarifas de servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, alimentos, combustibles, viáticos y equipamiento, entre otros; considerando la información del stock de bienes y servicios con los que se cuenta en la institución y la información patrimonial obtenida en el último inventario.

Dicha información debe registrarse en el Cuadro de Necesidades elaborado por la Dirección Nacional de Logística del INDECI.

### 6.3 Otros Gastos Corrientes

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con la calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales. Se considerarán en la Genérica de Gasto respectiva, según el tipo de gasto contenido en el mandato judicial.



#### 6.4 De la estimación de los ingresos

En cuanto a la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", su proyección debe efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre 2010, de los comportamientos registrados hasta abril del presente año y de sus proyecciones al cierre del año fiscal 2011.

En las proyecciones, la Oficina de Administración a través de la Unidad de Tesorería, debe tomar en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución). Asimismo, se deberá precisar la base legal de cada una de las partidas específicas de la captación, para lo cual se utilizará el **Anexo N° 08**.

### 7. ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL/PRESUPUESTAL

#### 7.1 Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y la Estructura Programática

La propuesta de la Estructura Funcional y Estructura Programática es proporcionada por la Dirección General del Presupuesto Público publicada en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF): <http://www.mef.gob.pe>, cuyo detalle se encuentra a nivel de Función, Programa Funcional, Sub-Programa Funcional, Programa, Actividad/Proyecto y Componente. El INDECI a través de la OPP-INDECI deberá establecer la estructura que considere adecuada de acuerdo al clasificador institucional y a sus actividades, proyectos y metas presupuestarias identificadas.

Sobre la base de la propuesta de la Estructura Funcional y Estructura Programática, la OPP-INDECI evaluará la consistencia con sus funciones, sujetándose a los montos correspondientes de la asignación presupuestaria total del INDECI, siguiendo las pautas generales siguientes:

- ✓ Revisión de las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional Programático, a fin de seleccionar la Función o las Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve el INDECI.
- ✓ Diseño de la Estructura Funcional y la Estructura Programática, manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías presupuestarias a las específicas, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las fases de ejecución y evaluación presupuestaria.
- ✓ Diseñadas la Estructura Funcional y la Estructura Programática se procederá a establecer las cadenas de gastos y a asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, considerando los componentes y las metas presupuestarias contenidas en dicha categorías presupuestarias.
- ✓ La formulación de las metas presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la fase de ejecución presupuestaria.



## 7.2 Registro de la Información del Proyecto del Plan Operativo Institucional y Presupuestal

### 7.2.1 Acciones a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación del proyecto del POI con su respectivo presupuesto, se efectúa en las "Hojas de trabajo para la Programación y Formulación del POI con el correspondiente Presupuesto para el Año Fiscal 2012", el mismo que es desarrollado por la OPP-INDECI en el Módulo de Programación y Formulación Presupuestal SIAF-SP, con el sustento respectivo para el MEF.

### 7.2.2 Acciones a cargo de las Unidades Orgánicas

Las Unidades Orgánicas deberán presentar la siguiente información de acuerdo a sus necesidades y competencias para la Programación y Formulación del Proyecto del POI:

- a. Elaboración del Proyecto del Plan Operativo Institucional (**Anexo N° 01**).
- b. Ficha descriptiva de la Actividad (**Anexo N° 02**).
- c. Ficha descriptiva del Producto (**Anexo N° 03**).
- d. Matriz de Marco Lógico (**Anexo N° 04**).
- e. Centros de Costos de las Tareas (**Anexo N° 05**).
- f. Centros de Costos de las Actividades (**Anexo N° 06**).
- g. Centros de Costos de los Productos (**Anexo N° 07**).
- h. Comparativo de PEAS y planilla por niveles remunerativos.
- i. Comparativo de PEAS y planilla por niveles remunerativos consignados en el Grupo Genérico de Gasto 2.2.
- j. Planilla del mes de abril del personal CAS por Unidad Orgánica, diferenciada con el aporte de Essalud.
- k. Estimación del Ingreso en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados (**Anexo N° 08**).
- l. Demanda Adicional de Recursos (**Anexo N° 09**).

## 7.3 Cronograma de Reuniones para la elaboración del Proyecto POI 2012

| Fecha      | Unidad Orgánica   |
|------------|---|
| 08.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Asesoría Jurídica.</li> </ul>   |
| 11.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudades Sostenibles.</li> <li>• Imagen Institucional.</li> </ul>  |
| 12.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Nacional de Proyectos Especiales.</li> <li>• Secretaría General.</li> </ul>  |
| 13.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Estadística y Telemática.</li> <li>• Oficina de Control Institucional.</li> </ul>   |
| 14.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Nacional de Operaciones.</li> <li>• Secretaría Permanente de los Consejos Consultivo y de Coordinación.</li> </ul>                                   |
| 15.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Nacional de Logística.</li> <li>• Oficina de Administración.</li> </ul>  |
| 18.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Regional INDECI – Norte.</li> <li>• Dirección Regional INDECI – Nor Oriente.</li> <li>• Dirección Regional INDECI – Sur.</li> </ul>                  |
| 19.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Regional INDECI – Sur Oriente.</li> <li>• Dirección Regional INDECI – Costa Centro.</li> <li>• Dirección Regional INDECI – Sierra Centro.</li> </ul> |
| 20.04.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Nacional de Educación y Capacitación.</li> <li>• Dirección Nacional de Prevención.</li> </ul>  |



## 7.4 Cronograma de Reuniones para la Sustentación del Proyecto del POI 2012 con su respectivo presupuesto

| Fecha      | Unidad Orgánica   |
|------------|---|
| 06.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Asesoría Jurídica.</li> </ul>   |
| 09.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudades Sostenibles.</li> <li>Imagen Institucional.</li> </ul>  |
| 10.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Nacional de Proyectos Especiales.</li> <li>Secretaría General.</li> </ul>  |
| 11.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Estadística y Telemática.</li> <li>Oficina de Control Institucional.</li> </ul>   |
| 12.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Nacional de Operaciones.</li> <li>Secretaría Permanente de los Consejos Consultivo y de Coordinación.</li> </ul>                                 |
| 13.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Nacional de Logística.</li> <li>Oficina de Administración.</li> </ul>  |
| 16.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Regional INDECI – Norte.</li> <li>Dirección Regional INDECI – Nor Oriente.</li> <li>Dirección Regional INDECI – Sur.</li> </ul>                  |
| 17.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Regional INDECI – Sur Oriente.</li> <li>Dirección Regional INDECI – Costa Centro.</li> <li>Dirección Regional INDECI – Sierra Centro.</li> </ul> |
| 18.05.2011 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Nacional de Educación y Capacitación.</li> <li>Dirección Nacional de Prevención.</li> </ul>  |

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las Unidades Orgánicas, que tengan convenios firmados con otras entidades, deberán programar dentro de su Proyecto del POI 2012 todas las actividades y tareas, en el marco de los compromisos asumidos durante el año 2011 por parte del INDECI.
- 8.2 La presente Directiva, regula el Proceso de Programación y Formulación del Proyecto del POI 2012 con su respectivo presupuesto y tiene como finalidad la elaboración del Informe de Proyecto de Presupuesto para el Año Fiscal 2012, el mismo que será remitido al MEF a fin de que éste lo evalúe y sobre esta base apruebe los límites presupuestarios para el INDECI.
- 8.3 Las Unidades Orgánicas que cuenten con un Proyecto de Inversión Pública aprobado o viable, deben coordinar con la OPP-INDECI para que el cronograma de inversiones del proyecto sea incluido en la Programación Multianual de Inversión Pública del MEF, de acuerdo a la Directiva N° 003-2010-EF/68.01, que establece los criterios y responsabilidades para la Elaboración de la Programación Multianual de Inversión Pública.
- 8.4 Una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas de inicio al Proceso de Programación y Formulación del Presupuesto 2012, y emitidas las Directivas correspondientes, la OPP-INDECI, sobre la base del Informe del Proyecto del Presupuesto ya comunicado al MEF, emitirá lineamientos que enmarquen o ajusten la información contenida en el Proyecto a los lineamientos aprobados por la Jefatura del INDECI.
- 8.5 En el marco de la reforma del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el MEF ha considerado la introducción del Programa Presupuestal con Enfoque de Resultados como la unidad básica de programación, por lo cual durante el presente año se irá definiendo el conjunto de Programas que serán diseñados y registrados en el nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF 2) durante la formulación presupuestal 2012. Con esta finalidad las Unidades Orgánicas del INDECI irán desarrollando las acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos que oportunamente impartirá la OPP-INDECI en el marco de las disposiciones emitidas por el MEF.
- 8.6 Los aspectos no previstos en la presente Directiva se ceñirán a lo establecido en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



## 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1 La fase de Programación y Formulación Presupuestaria del Pliego 006: Instituto Nacional de Defensa Civil son de responsabilidad del Titular del INDECI y la OPP-INDECI.
- 9.2 La responsabilidad de la presentación de los planes operativos recae en cada una de las Unidades Orgánicas. La OPP-INDECI tiene por función el monitoreo, consolidación y análisis de toda la información remitida por las Unidades Orgánicas.
- 9.3 Los planes operativos serán sustentados por los representantes designados por los Directores y Jefes de cada Unidad Orgánica ante la OPP-INDECI, según cronograma detallado en el numeral 7.4 de la presente directiva.
- 9.4 La OPP-INDECI elevará a la Alta Dirección la relación de las Unidades Orgánicas que no hubieran cumplido con entregar en los plazos establecidos el Proyecto del POI con su respectivo presupuesto, para la acción administrativa respectiva que estime correspondiente.

## 10. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Diagnóstico:** Consiste en la identificación y el análisis de un problema específico o condición de interés sobre el cual se desea incluir, así como sus causas directas e indirectas. Las herramientas para la elaboración del diagnóstico son el Modelo Conceptual y el análisis de alternativas de solución (identificación y jerarquización de caminos causales críticos).
- **Escala de prioridades:** Es el orden de prelación otorgado a los Objetivos Generales establecidos de acuerdo a lineamientos impartidos por la gestión.
- **Estructura funcional programática:** Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional.
- **Formulación presupuestaria:** Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas definen la Estructura Funcional Programática de su Presupuesto Institucional consistente con los Objetivos Institucionales; seleccionan las Metas Presupuestarias propuestas durante la fase de programación; y consignan las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.
- **Medios de verificación:** Son las fuentes de información o evidencia que permiten constatar que un producto, resultado específico o resultado final ha sido logrado en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
- **Población beneficiaria:** Grupo poblacional identificado que recibe la entrega del producto. El grupo poblacional puede estar compuesto de individuos, grupos, comunidades, instituciones, entre otros.
- **Población objetivo:** Grupo poblacional asociado al resultado final, sobre el que se espera generar un cambio sobre alguna condición o característica.
- **Producto:** Es el bien o servicio entregado a un grupo poblacional, el cual se compone de un conjunto articulado de insumos. El producto debe definir claramente el bien o servicio a ser entregado y la población que recibe ese bien o servicio.
- **Resultado específico:** Es la justificación del programa que revela el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo para contribuir al logro del resultado final y no constituye un fin en sí mismo.



- **Resultado final:** Es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes de la población (ciudadanos). También constituye el punto de partida para la formulación de Estrategias y/o Programas Presupuestales que permiten operativizar las intervenciones, a favor de dicha población.
- **Supuestos:** Los supuestos se definen como las condiciones necesarias que permiten una relación causa-efecto exitosa entre diferentes niveles de resultados. Para identificar los supuestos que se requieren para avanzar en el logro de los resultados del siguiente nivel, es necesario reconocer que:
  - ✓ Si se llevan a cabo las actividades planificadas y se cumplen ciertos supuestos, entonces el Programa producirá los productos indicados.
  - ✓ Si se producen los productos indicados y se cumplen otros supuestos, entonces se logrará el resultado específico del Programa.
  - ✓ Si se alcanza el resultado específico del Programa y se cumplen otros supuestos, entonces se logrará contribuir al Resultado Final.
- **Unidad de Medida:** Establece la forma de medir la meta.

## 11. ANEXOS

Anexo N° 01: Elaboración del Plan Operativo Institucional.

Anexo N° 02: Ficha descriptiva de la Actividad

Anexo N° 03: Ficha descriptiva del Producto

Anexo N° 04: Matriz de Marco Lógico.

Anexo N° 05: Centros de Costos de las Tareas.

Anexo N° 06: Centros de Costos de las Actividades.

Anexo N° 07: Centros de Costos de los Productos.

Anexo N°08: Estimación del Ingreso en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Anexo N° 09: Demanda Adicional de Recursos.



# **ANEXOS**





**ANEXO N° 02**

**FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD**

**1.- Denominación de la Actividad**

**2.- Descripción de la Actividad**

**3.- Nombre del Producto al que contribuye**

**4.- Justificación**

**5.- Beneficiarios de la Actividad**

**5.- Tareas que comprende**



**ANEXO Nº 03**

**FICHA DESCRIPTIVA DEL PRODUCTO**

1.- Denominación del Producto

2.- Descripción del Producto

3.- Diagnóstico

4.- Justificación

5.- Población beneficiaria

6.- Base Legal

7.- Resultado esperado

8.- Actividades que comprende



**ANEXO Nº 04**

**MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

| Resumen Narrativo   | Indicadores | Medios de Verificación | Supuestos Importantes |
|---|-------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Resultado Final</b>  |             |                        |                       |
| <b>Resultado Especifico</b>   |             |                        |                       |
| <b>Productos</b><br>P1:<br>P2:<br>P3:<br>...  |             |                        |                       |
| <b>Actividades</b><br>P1:<br>Act 01:<br>Act 02:<br>...<br>P2:<br>Act 01:<br>Act 02:<br>...<br>P3:<br>Act 01<br>...<br>... |             |                        |                       |



**ANEXO N° 05**

**CENTROS DE COSTOS DE LAS TAREAS**

Producto:

Actividad del POI:

Tarea de la Actividad:

| Genérica de Gasto | Clasificador de Gasto | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|-------------------|-----------------------|-------------|------------------|----------|----------------|-------------|
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
|                   |                       |             |                  |          |                | 0           |
| Total             |                       |             |                  |          |                | 0           |

**ANEXO N° 06**

**CENTROS DE COSTOS DE LAS ACTIVIDADES**

Producto:

Actividad del POI:

| Genérica de Gasto | Clasificador de Gasto | Importe |
|-------------------|-----------------------|---------|
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
|                   |                       |         |
| Total             |                       | 0       |





**ANEXO N° 08**

ESTIMACION DEL INGRESO EN LA FUENTE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

| CLASIF. DE INGRESOS | DESCRIPCION   | ESTIMACION DE RECAUDACION DE INGRESOS DE ENERO A DICIEMBRE AF-2012 |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          | TOTAL INGRESOS |  |  |
|---------------------|---|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|--------|----------|----------|----------------|--|--|
|                     |   | ENERO  | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMB. | OCTUB. | NOVIEMB. | DICIEMB. |                |  |  |
| 1.3.1.9.1.2         | Venta de Bases para Licitación  |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
| 1.3.3.9.2.7.        | Servicios de Inspecciones Técnicas y Verificaciones                     |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación de ITSDC de detalle   |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación de ITSDC Multidisciplinario                                 |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación por Duplicado de Certif. Por Seguridad en Defensa Civil     |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación por Inspecciones Técnicas previo a Eventos y/o Espectáculos |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Reconocimiento de ingresos por devolución efectuada por América Telecom |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
| 1.3.3.9.2.9         | Servicios de Terceros   |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación por Verificación Ad Hoc                                     |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | Recaudación por Iluminación de Dat. Otros                               |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
| 1.5.2.1.1.1         | De Administración General   |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |
|                     | <b>TOTAL RECAUDADO:</b>   |  |         |       |       |      |       |       |        |           |        |          |          |                |  |  |





**ANEXO N° 09**

|  |                              |     |
|--|------------------------------|-----|
|  | Número de demanda adicional: | 1/x |
| <p>Pliego: 006 INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL<br/>                 Unidad Orgánica: .....<br/>                 Nombre de la Demanda: .....<br/>                 Prioridad: .....<br/>                 Monto de la Demanda: .....</p>  |                              |     |
| <b>FICHA PARA LA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL</b>  |                              |     |
| <p><i>El presente formato deberá ser llenado para justificar la demanda de recursos adicionales. No considerar la demanda de recursos para proyectos de inversión, dado que ésta deberá ser consignada a través del Programa Multianual de Inversión.</i></p>  |                              |     |
| <p><b>I. PRIORIDAD DE LA DEMANDA</b><br/>                 Justifique brevemente el orden de prioridad de la demanda adicional explicitando su vinculación con objetivos estratégicos institucionales o sectoriales, así como con políticas nacionales de desarrollo.</p> <p>.....<br/>                 .....<br/>                 .....</p>  |                              |     |
| <p><b>II. OBJETIVO DE LA DEMANDA</b></p> <p>2.1 Describa brevemente el problema o necesidad fundamental que se busca resolver con la demanda adicional, haciendo mención a las principales causas que originaron ese problema/necesidad e incluyendo antecedentes estadísticos e indicadores que fundamenten el diagnóstico inicial (gravedad y por cuánto tiempo ha existido el problema) y la evolución de este diagnóstico (¿ha mejorado o ha empeorado el problema?).</p> <p>.....<br/>                 .....<br/>                 .....</p> <p>2.2 Describa como la demanda adicional contribuirá a superar el problema o necesidad identificados en el punto 2.1 ¿Cuál sería el resultado u objetivo de la demanda en el largo plazo? ¿Se sustenta el pedido en información existente sobre la eficacia de su demanda adicional en el Perú o en otros países para superar el problema o necesidad (indique la fuente)?</p> <p>.....<br/>                 .....<br/>                 .....</p> <p>2.3 Describa cuáles serían los resultados esperados de la demanda en el corto o mediano plazo sobre la población objetivo (persona o clientes institucionales), ya sea en términos del incremento de atenciones, de la cobertura de beneficiarios atendidos y/o de la calidad del bien o servicio otorgado a los mismos.</p> <p>.....<br/>                 .....<br/>                 .....</p> <p>2.4 Señale cuál es la base legal que sustenta la demanda.</p> <p>.....<br/>                 .....<br/>                 .....</p> |                              |     |

