

DIRECTIVA N°021-2018-FMP/DAF

I. OBJETO

Establecer y actualizar las pautas para el planeamiento institucional que comprende los procedimientos que permiten la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional – POI, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua del Fuego Militar Policial, que permitirá la orientación de los objetivos, acciones estratégicas y las actividades de la entidad.

II. BASE LEGAL:

1. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
4. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
6. Ley N° 29182 Ley de Organización y Funciones del Fuego Militar Policial y sus modificatorias.
7. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD que aprueba la "Directiva para la Actualización de Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
8. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional".
9. Resolución Administrativa N° 026- 2014-CEPLAN-PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y sus modificatorias.
10. Resolución N° 045-2017-FMP/P/SG que aprueba la Directiva N° 016 - 2017-FMP/P Directiva Permanente para la Elaboración, Modificación y Actualización de Directivas en el Fuego Militar Policial.



28 AGO 2018

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales y Administrativos del Fuego Militar Policial a nivel nacional.

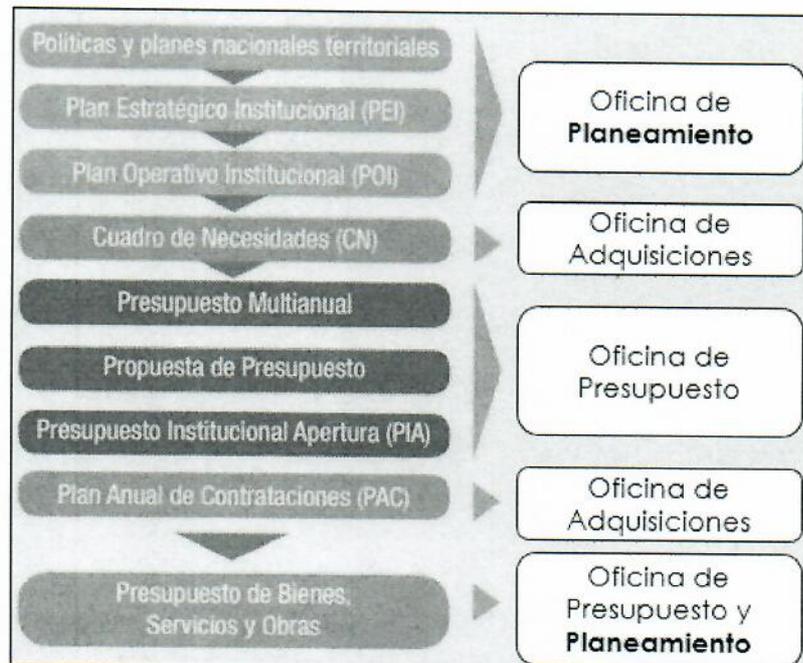
IV. RESPONSABILIDAD

- Los Órganos y Oficinas del Fuego Militar Policial, son responsables de brindar la información necesaria para la elaboración de los Planes Institucionales dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, así como del cumplimiento en la ejecución de los mismos.
- La Dirección de Administración y Finanzas mediante la Oficina de Planeamiento es responsable de brindar asesoría técnica a los Órganos y Oficinas para la elaboración de sus planes y emitir las correcciones correspondientes en lineamiento con las disposiciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (en adelante CEPLAN).
- La Oficina de Planeamiento como oficina que forma parte del Sistema Nacional de Planeamiento (en adelante SINAPLAN), es responsable de promover la elaboración de los Planes Institucionales dentro de las disposiciones que el CEPLAN disponga, así como de realizar el registro correspondiente de los mismos en los sistemas informáticos y/o aplicativos que establezca.
- La Oficina de Planeamiento es responsable de emitir, actualizar y difundir las normas para el planeamiento institucional del Fuego Militar Policial, según las disposiciones o modificaciones de la normatividad que el CEPLAN estipule.
- La Presidencia es responsable de los documentos que aprueban, ejecutan, dan seguimiento y evalúan el PEI y POI, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, políticas nacionales, sectoriales y territoriales, según corresponda.



Además, promueve la articulación de su planeamiento institucional con los sistemas administrativos que hacen posible la ejecución real de los planes.

Circuito de articulación de sistemas administrativos



Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. COMPETENCIA

- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento conduce y supervisa los procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- Compete a los responsables de los órganos y unidades orgánicas del Fuero Militar Policial facilitar a la Oficina de Planeamiento el cumplimiento de su labor y cumplir oportunamente con la entrega de la información requerida, bajo los formatos y plazos establecidos en la presente Directiva.



2. SOBRE EL PEI Y EL POI

- 1) El Fuero Militar Policial por ser un organismo autónomo, un pliego presupuestario y tener una función constitucionalmente otorgada, forma parte de las entidades del Gobierno Nacional como una entidad única, por lo que la elaboración de sus planes institucionales son únicamente el PEI y el POI, los cuales están vinculados de forma directa con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN); mientras que las entidades del Poder Ejecutivo (Ministerios y rectoría de los ministerios) elaboran sus respectivos Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM-5años).
- 2) El PEI y el POI orientan el accionar para el logro de objetivos establecidos en la política institucional de la entidad, en el marco de las políticas y planes nacionales.
- 3) El PEI identifica los objetivos y estrategias de la entidad en un período de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve, y, además, logre cumplir su misión.
- 4) El POI establece actividades en un período de un (1) año, vinculadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas aprobadas en el PEI. Permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, lo cual se traduce en un presupuesto anual aprobado (Ley de Presupuesto del Sector Público) que refleja la decisión de lograr sus objetivos.



Características del PEI y POI

	PEI	POI
Descripción	Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política	Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional
Nivel de elaboración	Pliego presupuestal según corresponda	Unidad ejecutora de gobierno nacional y regionales Municipalidad (gobiernos locales)
Contenidos principales	Objetivos y acciones estratégicas institucionales	Actividades operativas e inversiones
Periodo	Mínimo tres (3) años	Un (1) año en contexto multianual

Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

- 6) El PEI y POI deben tener seguimiento de su ejecución para verificar el cumplimiento de lo planificado y finalmente, evaluar si se lograron los objetivos y metas en relación al presupuesto ejecutado. Siendo de responsabilidad de cada órgano y unidad orgánica la planificación y ejecución de sus metas conformes a la realidad actual y pronóstico futuro.

3. COMISIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

- a. Para el planeamiento institucional, ya sea para la elaboración o modificación del PEI o POI, el Presidente del Fuero Militar Policial convoca una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, la cual está conformada por cada Jefatura responsable de los Órganos Jurisdiccionales, Fiscales y Administrativos (órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo) del Fuero Militar Policial a nivel nacional. Dichos miembros son asignados mediante Resolución Administrativa firmada por el Presidente del Fuero Militar Policial.
- b. Además, se conformará un equipo técnico integrado por:
- Un integrante adicional por cada miembro de la comisión de planeamiento, el cual tendrá responsabilidad de representar al miembro de la comisión y las decisiones que este tome,
 - El equipo de la Oficina de Planeamiento; y,
 - Otros que la Presidencia designe.



- c. Luego de emitida la Resolución, la Presidencia del Fuero Militar Policial solicitará mediante documento interno la relación de los representantes de los miembros de la comisión.

Funciones de los miembros de la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento

Funciones	
Comisión de Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none">▪ Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y el POI.▪ Revisar los informes de evaluación del PEI.▪ Priorizar los OEI, AEI y Actividades Operativas e inversiones.▪ Validar el documento del PEI y POI.
Equipo Técnico	<ul style="list-style-type: none">▪ Asistir a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y POI.

Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

4. COORDINACIONES CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

- a. El proceso de formulación de los Planes Institucionales: Plan Estratégico Institucional, y Plan Operativo Institucional; deben iniciarse con la designación de los miembros representantes de la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- b. La comisión está conformada por la jefatura responsable (Vocal, Fiscal, Director, Jefe, etc.) y un representante alterno facultado para tomar decisiones; quienes serán los responsables para la formulación de sus acciones estratégicas en el PEI, y sus actividades y metas en el POI.
- c. Los Órganos que forman parte de la comisión de planeamiento estratégico y que deben designar un integrante representante de cada miembro de la comisión son:

01. Presidencia del Fuero Militar Policial.

- Secretaría General
- Defensoría de Oficio
- Procuraduría Pública
- Asesoría Jurídica.



DIRECTIVA PARA NORMAR LA
ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y
EVALUACION DE LOS PLANES
INSTITUCIONALES DEL FUERO
MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA
FECHA: 28 AGO 2018

01.02. Centro de Altos Estudios de Justicia Militar (CAEJM)

02. Tribunal Supremo Militar Policial

02.01. Órganos Jurisdiccionales.

- Sala Suprema Revisora.
- Sala suprema de Guerra.
- Vocalía Suprema.
- Tribunal Superior Militar Policial del Norte.
- Tribunal Superior Militar Policial del Centro.
- Tribunal Superior Militar Policial del Sur.
- Tribunal Superior Militar Policial del Sur Oriente.
- Tribunal Superior Militar Policial del Oriente.

02.02. Órganos Fiscales.

- Fiscalía Suprema Militar Policial.
- Fiscalía Suprema ante la Sala Suprema Revisora.
- Fiscalía Suprema ante la Sala Suprema de Guerra.
- Fiscalía Suprema ante la Vocalía Suprema.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Norte.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Centro.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Sur.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Sur Oriente.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Oriente.

02.03. Órganos Administrativos.

02.03.01. Dirección Ejecutiva.

- Oficina de Proyectos de Inversión.
- Oficina de Bienes Patrimoniales.
- Oficina de Sistemas.
- Oficina de Planificación.
- Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.



28 AGO 2018

- 02.03.01.02. Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Presupuesto
- 02.03.01.03. Dirección de Recursos Humanos.
- 02.03.01.04. Dirección de Logística.
- Oficina de Adquisiciones
03. Tribunal Superior Militar del Norte
04. Tribunal Superior Militar del Centro
05. Tribunal Superior Militar del Sur
06. Tribunal Superior Militar del Sur Oriente
07. Tribunal Superior Militar del Oriente
08. Inspectoría General
09. Órgano de Control de la Magistratura
10. Órgano de Control Institucional

03. La Dirección de Administración y Finanzas mediante la Oficina de Planeamiento recopilará la relación de los mencionados representantes de todos los Órganos u Oficinas del Fiero Militar Policial.

04. La Oficina de Planeamiento tendrá acceso al Aplicativo Informático en línea del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN V.01.0), en el que se realizará el registro de:

- Los Órganos del numeral 4.c.
- Los responsables de cada órgano, es decir, los integrantes de la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- Los Objetivos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- Las actividades, unidades de medida y metas por cada Órgano u Oficina por un período multianual o anual.
- El presupuesto proyectado según categorías presupuestales y proyección multianual del gasto.



28 AGO 2018

5. ELABORACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

El proceso de formulación de los Planes Institucionales (PEI y POI) se desarrolla en las etapas siguientes:

- a) En primer lugar, se diagnostica el conocimiento de la realidad en la cual actúa el Fiero Militar Policial, identificando la población a la cual sirve con sus funciones sustantivas y cuya necesidad busca satisfacer. Para el Fiero Militar Policial, la población objetivo es indirecta y focalizada en los miembros de la FF. AA. y PNP; población de la cual se establecerán sus problemas, demandas, prioridades y acciones de cómo el Fiero Militar Policial responde a ellas.
- b) En segundo lugar, se identifica la situación actual del Fiero Militar Policial para atender a su población, obteniendo un Diagnostico Situacional.
- c) Luego, se identifica el Futuro Deseado, con base en la visión de futuro en el PEDN vigente y la pre - imagen del país al 2030, como se indica en el **Anexo 1**, las cuales han sido establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- d) Con la determinación del futuro deseado, se determina la Política Institucional, que es la declaración del Presidente del Fiero Militar Policial en la que se explicitan objetivos prioritarios, los lineamientos generales para su logro, los principios fundamentales que rigen a la entidad y los valores que deben compartir todos los funcionarios y servidores; tomando en cuenta las políticas de Estado.



28 AGO 2018

La política institucional debe incluir los criterios o estándares para evaluar el desempeño de la entidad y reglas de decisión sobre temas de administración interna o gestión de los sistemas administrativos, para la utilización eficiente de sus recursos.

La política institucional se concreta en los planes institucionales, los cuales se orientan a los objetivos prioritarios definidos en esa política.

- e) Luego, se determina o reafirma la Misión y la Visión Institucional.

Redacción de la Misión

La Misión se construye con los siguientes elementos:

Misión = Rol central de la entidad + Población + Atributos

- El rol central se refiere a las funciones sustantivas de la entidad o lo que realiza.
- La población es aquella a la cual se orienta la entidad (personas u otras entidades), cuyas necesidades busca satisfacer mediante la entrega de bienes o servicios.
- Los atributos se refieren a la manera como se satisfacen esas necesidades; es decir, los bienes o servicios que entrega.

Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

- f) Con el análisis finalizado de los puntos anteriores, se definen los Objetivos Estratégicos y sus Acciones Estratégicas a largo plazo y luego, las actividades a corto plazo.
- g) Todos los objetivos y actividades tendrán vigencia en los Planes Institucionales continuamente en cada periodo Anual de vigencia del PEI, salvo estos sean modificados y aprobados en sesión por el Consejo Ejecutivo a solicitud del Presidente del Fuero Militar Policial hasta el mes de Noviembre del año anterior del objetivo, acción o actividad que se busca modificar.
- h) Los Objetivos Estratégicos Institucionales definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones.

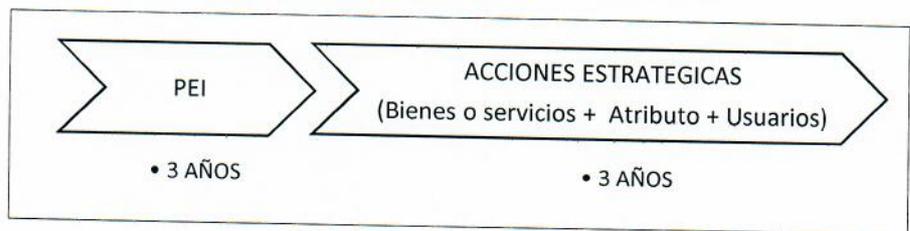


FECHA: 28 AGO 2018

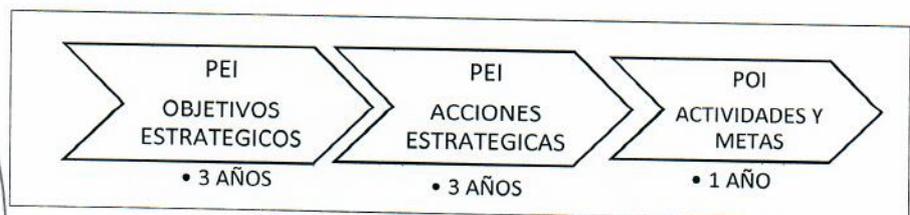
- m) Una propuesta del Plan de Trabajo será remitido por la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento para cada Órgano en el marco de sus competencias y funciones mediante Formato del **Anexo 2**; dicho formato será retornado física y digitalmente (correo institucional o CD- ROM) a la Oficina de Planeamiento, debidamente firmado y visado por los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico y por los representantes designados, con las correcciones que consideren necesarias.
- n) La Oficina de Planeamiento recibe los Planes de Trabajo remitidos y valida que estos se encuentren conformes a la metodología y normatividad vigente del CEPLAN.
- o) En caso no se presenten las correcciones solicitadas dentro del plazo determinado en la presente directiva, la Oficina de Planeamiento tomara la propuesta sugerida como definitiva.
- p) La Dirección de Administración y Finanzas mediante la Oficina de Planeamiento envía un Informe del Plan de Trabajo a la Dirección Ejecutiva, que indique el sustento y la consolidación de la información de los planes a aprobar, adjuntando el proyecto PEI o POI según corresponda.
- q) La Dirección Ejecutiva dará conformidad de que el proyecto PEI o POI están aptos para su aprobación o si requiere ajustes o modificaciones que considere necesarias.
- r) Con la conformidad de la Dirección Ejecutiva, solo en caso del proyecto del PEI, la Oficina de Planeamiento solicitará al CEPLAN vía correo electrónico la validación del proyecto mediante un Informe Técnico, el cual será enviado por Oficio dirigido al Presidente del Fuero Militar Policial.
- s) El PEI se aprueba con la firma y visado de la Presidencia y la Dirección de Administración y Finanzas mediante Resolución Administrativa, la cual debe contener obligatoriamente el número de Informe Técnico aprobatorio mencionado en el punto anterior.



- i) Se definen dos tipos de objetivos estratégicos: tipo I y tipo II. El de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos. El del tipo II se refiere a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer. Ambos están compuestos por un verbo, una condición y la población o aspecto a mejorar respectivamente.
- j) Las Acciones Estratégicas Institucionales son iniciativas que dan cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI y que mencionan los bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad, o Bienes o servicios intermedios producidos por la entidad que son necesarios para producir bienes o servicios finales.



- k) Las Actividades Operativas son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios bajo una meta definida; estas garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.



Los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas y las actividades operativas y metas son consolidadas en un Plan de Trabajo Anual (PTA) o Plan de Trabajo Multianual (PTM) para el PEI o POI respectivamente.



- t) En el caso del POI, la Oficina de Planeamiento procederá a emitir la Resolución de Aprobación del plan con la conformidad de la Dirección Ejecutiva y elevara para la firma y visado correspondiente de la Presidencia y la Dirección de Administración y Finanzas.
- u) En ambos casos, se dispone la publicación del PEI o POI y la resolución que lo aprueba en el portal de transparencia del estado peruano y en el portal web del Fuego Militar Policial www.fmp.gob.pe.
- v) Finalmente, la Oficina de Planeamiento efectúa el registro del PEI y POI con la distribución de la proyección presupuestal del periodo aprobado en el Aplicativo Informático V1.0 CEPLAN con los usuarios y contraseñas que el CEPLAN dispone para el pliego.

6. DE LA VIGENCIA Y MODIFICACION DE LOS PLANES

- a. El PEI y el POI se elaboran un año previo al inicio de su vigencia. Si estos se modifican durante su vigencia, se realiza una "modificación"; entonces, el nombre del plan incluye la palabra "Modificado".
- b. La vigencia del PEI y el POI en condiciones estables es periódica y continua, para el PEI la vigencia es de 3 años y del POI de 1 año, en un contexto multianual.

PEI y POI en condiciones estables

Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Año 2022	Año 2023
PEI 2018-2020					
POI 2018					
	POI 2019				
		POI 2020			
			PEI 2021-2023		

Fuente: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

- c. Sin embargo, la vigencia cambia si se modificase el PEI en el mes de Julio, por ejemplo el PEI 2018-2020, si se modifica en julio de 2018, se obtiene el PEI 2018-2020 "Modificado". También, cambia si se modificase en el mes de Agosto, por ejemplo, si se modifica el PEI 2018-2020 en Agosto de 2019, se obtiene el PEI 2019- 2021 "Modificado", en este caso, también, cambia el período de vigencia del PEI.



28 AGO 2018

- d. El PEI se modifica cuando se presentan las siguientes circunstancias:
- Cambios en la política institucional, las cuales deben ser ratificadas por la Comisión de Planeamiento Estratégico y aprobadas en Sesión por el Consejo Ejecutivo del Fiero Militar Policial;
 - Adscripción de entidades, transferencia de programas, cambios en las funciones de la organización u otros similares;
 - Situación de desastre con declaratoria de estado de emergencia;
 - Disposiciones específicas del CEPLAN.
- e. Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI vigente. Además, el POI se modifica cuando se presenta un cambio presupuestal que afecta el cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas e inversiones. Dependiendo de la magnitud del cambio, esta circunstancia puede requerir modificar el PEI; en dicho caso, la Oficina de Planeamiento presenta como paso previo el Informe de Evaluación correspondiente.
- f. Para la modificación de las Acciones Estratégicas, la oficina proponente del cambio, debe presentar un Informe sustentatorio a la Presidencia del Fiero Militar Policial indicando las razones y base legal por las que considera que se debe realizar el cambio, puesto que esto tendrá como consecuencia la modificación del PEI. La Presidencia solicitara evaluación del Informe recibido a la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento a fin de que esta remita las recomendaciones de viabilidad de la modificación de dicha Acción Estratégica conforme a las disposiciones del CEPLAN.
- g. Luego de la aprobación del PIA, el Fiero Militar Policial puede modificar su POI de ser necesario, de modo que los recursos del PIA financien las actividades operativas que se realizaran en el año.



- h. El POI y sus modificaciones son registrados en el aplicativo CEPLAN V.01. por la Oficina de Planeamiento.
- i. La Presidencia mediante la Dirección de Administración y Finanzas – Oficina de Planeamiento hace seguimiento de manera periódica a la ejecución del POI y lo puede modificar en relación a las modificaciones presupuestales que afecten a las metas físicas de las actividades operativas. De este modo, si hubiese recursos adicionales, puede orientarlos hacia aquellas actividades del POI que no fueron consideradas, formulando un POI modificado.

7. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO

- a. La elaboración del Plan de Trabajo tiene como fin que cada Órgano del Fuego Militar Policial establezca sus Acciones Estratégicas (en caso de formular el PEI) y/o actividades operativas (en caso de formular el POI) que se proyecten por el período que corresponda.
- b. Para la elaboración o modificación de la Acción Estratégica se debe tener en consideración las siguiente interrogantes:
 - ¿De qué manera contribuyo con los Objetivos Estratégicos del Fuego Militar Policial?
 - ¿Qué bien o servicio (resultado) brinda mi oficina?
 - ¿Qué característica tiene el bien o servicio que brindo?
 - ¿Quiénes son los usuarios de dichos bienes o servicios?

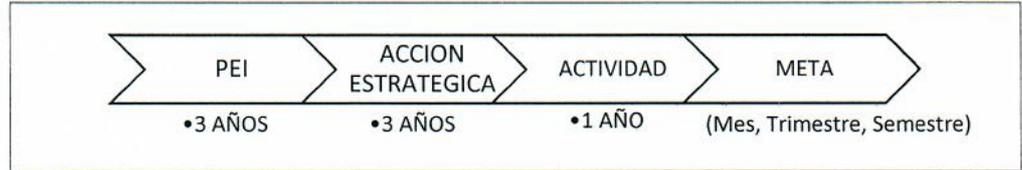
Ejemplo:

- Procesos judiciales (b) resueltos (c) de los miembros de las FFAA. Y PNP.

Donde (a) es el bien o servicio, (b) es su característica y (c) sus usuarios.



- c. Luego, se formulan actividades y metas que den cumplimiento a la Acción Estratégica definida.



- d. Para la elaboración de las Actividades Operativas se debe tener en consideración las siguientes condiciones:

- ¿Qué se va hacer para cumplir la Acción Estratégica cada año?
- ¿Cómo voy a medir el cumplimiento correcto de la actividad? (Unidad de Medida cuantificable, medible y definida en función al resultado que se espere alcanzar)
- ¿En qué mes, trimestre o semestre del año me planifico que se ejecutará parcial o completamente?
- ¿Cuál es la cantidad planificada? (Meta)

Ejemplo:

- Concluir (b) los procesos del CPMP 1980 (c) de los miembros de las FFAA. Y PNP.

Donde (a) es un verbo de la actividad a ejecutar, (b) es el bien o servicio (resultado) que brinda en esa actividad y (c) sus usuarios.

La unidad de medida en este caso sería:

- Número de procesos del CPMP 1980 concluidos.

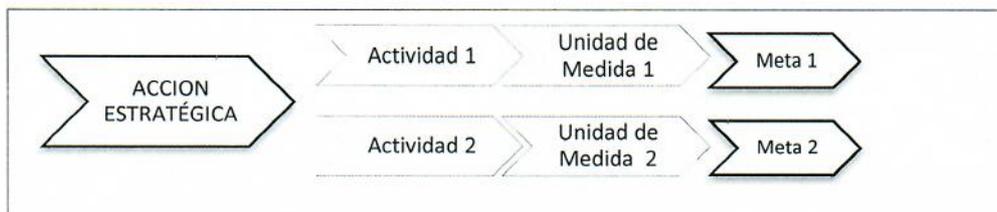
La meta sería:

- I trimestre= 10 procesos
- II Trimestre=12 procesos
- III Trimestre= 5 procesos
- IV Trimestre= 2 procesos



28 AGO 2018

- e. Puede establecerse más de una actividad por acción estratégica pero solo una unidad de medida por actividad.



- f. La unidad de medida, debe ser lo más representativa para expresar resultados dentro de su respectivo ámbito de competencia funcional. No se considerará unidad de medida a la emisión de Memorándums, Informes u Oficios, pues estos no otorgan la claridad necesaria de un resultado específico cumplido, sino de una actividad cotidiana inherente a las funciones de cada una de las oficinas.
- g. El formato del **Anexo 2** del respectivo Plan de Trabajo, se remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas – Oficina de Planeamiento como lo dispone el numeral 5. m) de la presente directiva.

8. OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO

- a. Los proyectos de acciones estratégicas, programación de actividades, unidades de medida y metas de cada órgano, serán revisados y analizados por la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento, a fin de evaluar si las propuestas se encuentran en lineamiento con las disposiciones del CEPLAN.

En el caso de formularse observaciones, la Oficina de Planeamiento realizará las recomendaciones respectivas y remitirá las mismas mediante documento escrito adjuntando el Formato de Observaciones del Plan de Trabajo Anual (**Anexo 3**) donde se indicará, además, la razón de la observación y la corrección sugerida.



- c. Las observaciones deben ser subsanadas por los responsables de la comisión de planeamiento en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d. En caso no se presenten las subsanaciones solicitadas dentro del plazo determinado, la Oficina de Planeamiento tomará la corrección sugerida como definitiva.
- e. En caso de que la oficina no se encuentre conforme con las observaciones sugeridas, las razones deben ser remitidas a la Oficina de Planeamiento para su respectiva evaluación. Repitiéndose así, el proceso de los puntos mencionados anteriormente hasta lograr establecerse una decisión final que este en conformidad con lo propuesto por cada oficina y con las disposiciones del CEPLAN.

9. APROBACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

- a. La finalidad del Plan de Trabajo es ser base para la formulación del Plan Estratégico Institucional o del Plan Operativo Institucional del período de tiempo que corresponda; por lo que la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento, después de haber realizado la revisión, el análisis y las correcciones necesarias, elevará una copia de los formatos definitivos del Plan de Trabajo (**Anexo 2**) mediante Informe a la Dirección Ejecutiva, adjuntando también el proyecto del PEI o POI según corresponda.
- b. Con la conformidad de la Dirección Ejecutiva, solo en caso del proyecto del PEI, la Oficina de Planeamiento solicitará al CEPLAN vía correo electrónico atencionusuario@ceplan.gob.pe, se derive el proyecto al área correspondiente para su revisión. El CEPLAN validará el proyecto del PEI y emitirá un Informe Técnico Aprobatorio o con observaciones, el cual será enviado por Oficio dirigido al Presidente del Fiero Militar Policial.



- c. El Informe Técnico será emitido de manera obligatoria como requisito previo a la aprobación del PEI, siendo relevante mencionar que si el CEPLAN toma conocimiento de que un Plan Estratégico ha sido aprobado sin contar con el Informe Técnico Aprobatorio, comunicará el incumplimiento a la Contraloría General de la República (CGR) y al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), de conformidad con el Artículo 48° de la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN de la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) – CEPLAN.
- d. Luego de esta validación, el Presidente del Fuero Militar Policial emite la Resolución Administrativa de aprobación del PEI o POI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- e. El PEI o POI deben ser aprobados hasta el 31 de Marzo del año anterior de su vigencia.

10. CONTENIDO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- a. El documento del PEI debe contener información precisa sobre su diseño y las razones que lo sustentan. La matriz del PEI (con objetivos y acciones estratégicas) dispuesta por el CEPLAN es registrada en el aplicativo informático CEPLAN V.01 por la Oficina de Planeamiento.
- b. La estructura del documento del PEI y los anexos a incluir son los siguientes:
 - Declaración de Política Institucional, en armonía con las Políticas del Estado.
 - Diagnóstico Situacional de la entidad.
 - Vinculación con el Plan de Desarrollo Nacional.
 - Misión y Visión Institucional
 - Objetivos Estratégicos Institucionales
 - Acciones Estratégicas Institucionales
 - Ruta Estratégica (**Anexo 5**)
 - Anexos: Matriz de Articulación de Planes (**Anexo 6**)
 - Matriz del Plan Estratégico Institucional (**Anexo 7**)



11. CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- a. El POI contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas, las cuales son registradas por la Oficina de Planeamiento en el aplicativo CEPLAN V.01 considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- b. La estructura del POI y los anexos a incluir son los siguientes:
- Declaración de Política Institucional (Extraído del PEI)
 - Misión y Visión Institucional (Extraído del PEI)
 - Acciones Estratégicas Institucionales (Extraído del PEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional.
 - Reportes consolidados del POI con la programación financiera y física de metas, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (**Anexo 8 y Anexo 9**)



12. CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES.

ETAPA	RESPONSABLES	TIEMPO
Conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y de Equipo técnico (representantes designados y equipo de la Oficina de Planeamiento)	Presidencia del Fuero Militar Policial. Órganos Jurisdiccionales. • Sala Suprema Revisora. • Sala suprema de Guerra. • Vocalía Suprema. • Tribunal Superior del Norte. • Tribunal Superior del Centro. • Tribunal Superior del Sur. • Tribunal Superior del Sur Oriente. • Tribunal Superior del Oriente.	Mes de Noviembre (1ra Semana)
Recepción de propuestas de Plan de Trabajo por parte de la Oficina de Planeamiento de todos los órganos del Fuero Militar Policial a nivel nacional.	Centro de Altos Estudios de Justicia Militar (CAEJM) Órganos Administrativos. • Dirección Ejecutiva. • Dirección de Administración y Finanzas. • Dirección de Recursos Humanos. • Dirección de Logística.	Mes de Noviembre (2da Semana)
Envío de respuesta de Planes de Trabajo corregidos, firmados y visados por parte de todos los órganos del Fuero Militar Policial a la Oficina de Planeamiento.	Órgano de Control de la Magistratura (OCMAG) Órgano de Control Interno (OCI) Inspectoría General Procuraduría Pública Secretaría General del Fuero Militar Policial Oficina de Asesoría Jurídica Defensoría de Oficio	Mes de Diciembre, Enero y Febrero (hasta la 1ra semana de Enero)
Revisión de los Planes de Trabajo y envío de correcciones	Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento	Mes de Febrero (hasta la 3ra semana)
Subsanación de los Planes de Trabajo Anuales	Por cada Órgano responsable	Mes de Febrero (05 días luego de la observación)
Elaboración del Proyecto de PEI y POI y envío a la Dirección Ejecutiva	Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento.	Mes de Marzo (Hasta la 2da Semana)
Da conformidad de los Proyectos PEI o POI para aprobación	Dirección Ejecutiva	
Envío y aprobación de Proyecto PEI al CEPLAN	Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento.	
Aprobación del PEI y POI mediante Resolución Administrativa	Presidencia del Fuero Militar Policial	Máximo hasta el 31 de Marzo



- a. Para la ejecución del cronograma de elaboración y aprobación de los planes se debe tomar en cuenta que cada plan debe aprobarse hasta el 31 de Marzo del año anterior a su vigencia, por lo que es necesario iniciar el proceso tanto para el PEI como el POI de la siguiente forma:



13. EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

- a. La evaluación tiene como finalidad observar los avances respecto al cumplimiento de las acciones estratégicas, actividades y metas programadas; para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento será la responsable de presentar a la Presidencia, informes trimestrales para el POI y un Informe Anual para el PEI tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- Detallar los logros obtenidos, mediante una breve descripción de los resultados más relevantes.
- Identificar problemas, indicando los de mayor trascendencia que hayan impedido o limitado el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- Señalar las medidas correctivas a adoptar.



- b. El contenido de cada Informe de Evaluación del PEI y POI, deberá sujetarse a la siguiente estructura:
- Introducción.
 - Objetivos Estratégicos del periodo y su priorización.
 - Seguimiento de las acciones estratégicas con sus respectivas actividades y metas programadas. (Resultados de metas, Actividades y avance de Objetivos)
 - Logros obtenidos durante el periodo.
 - Avance de ejecución presupuestal.
 - Identificación de problemas.
 - Medidas correctivas.
 - Conclusiones y recomendaciones
- c. El seguimiento incluye información de la programación y ejecución física, respecto de las actividades; así como información del presupuesto programado y en la fase de devengado para la ejecución de las mismas.
- d. La Dirección de Administración y Finanzas mediante la Oficina de Planeamiento, medirá los resultados de las Actividades programadas que se desarrollarán en el transcurso del año, y serán objeto de evaluación al final de cada Año Fiscal hasta el último día hábil del mes de Febrero o según las disposiciones que el CEPLAN emita.
- e. La evaluación del PEI se realizará y presentará hasta el último día hábil de Febrero del año siguiente de finalizada su vigencia.
- f. La evaluación del POI se realizará y presentará a través de cuatro (04) informes:
- 02 trimestrales (primer y tercer trimestre), a los 45 días calendarios de culminado el trimestre.
 - 01 semestral (primer semestre), a los 45 días calendarios de culminado el semestre.
 - 01 anual, a los 30 días calendarios de culminado el año.



- g. La información de los informes de evaluación mencionados, será brindada por los responsables de las acciones estratégicas, actividades operativas y metas a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Planeamiento, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cada trimestre, bajo responsabilidad, considerándose dicha información como Declaración Jurada.
- h. El seguimiento de la ejecución de las actividades programadas en el período establecido, así como, de la entrega de dicha información, es responsabilidad obligatoria de cada órgano del Fuego Militar Policial.
- i. La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento consolidará y archivará la información emitida por cada uno de los órganos del Fuego Militar Policial.
- j. En caso de la evaluación anual, si la Oficina de Planeamiento no recibe respuesta dentro de los quince (15) días hábiles establecidos anteriormente, tomara como base la información declarada en la memoria anual del Fuego Militar Policial.
- k. En caso de la evaluación trimestral, si la Oficina de Planeamiento no recibe respuesta dentro de los quince (15) días hábiles establecidos, solicitará una reiteración otorgando el plazo de cinco (05) días hábiles adicionales para la entrega de la información solicitada.

Si la información de ejecución de las actividades programadas no es remitida a pesar de las reiteraciones, la Dirección de Administración y Finanzas informará a la Dirección Ejecutiva y a la Presidencia.

- m. Cada órgano del Fuego Militar Policial debe llevar un registro de sus archivos de Plan de Trabajo (**Anexo 2**) tanto impreso como digital, además de la documentación que sustenta la ejecución de cada una de sus actividades programadas, de tal forma que esté disponible en caso sea requerida.



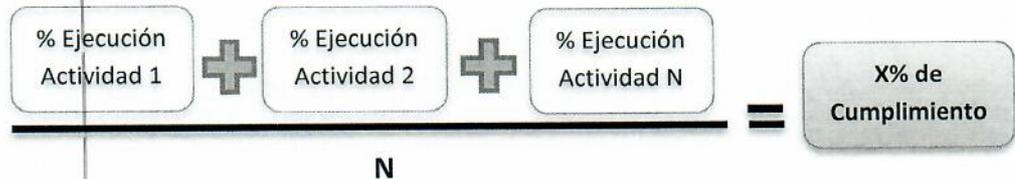
- n. La Oficina de Planeamiento debe registrar el seguimiento y evaluación de los planes en el módulo de seguimiento del PEI en el aplicativo informático CEPLAN v.01. para el registro y seguimiento de indicadores de los objetivos estratégicos y acciones estratégicas.

14. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

- a. Cada meta será medida con sus actividades correspondientes según los siguientes criterios de evaluación:
 - **Del cumplimiento:** Para la evaluación del cumplimiento de las actividades se establecen parámetros que permiten comparar la ejecución reportada contra la programación de las metas del período. La evaluación de cumplimiento es calificada de acuerdo al siguiente detalle:

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	DEFICIENTE	MODERADO	<u>ADECUADO</u>	EXCEDIDO
Relación entre ejecución versus programación	De 0% a 75%	De 76% a 95%	De 96% a 105%	Más de 105%

- **Del grado de cumplimiento promedio:** Para determinar el grado de cumplimiento por meta y por el pliego se realiza el promedio simple de los porcentajes de cumplimiento de las actividades.



28 AGO 2018

- **Del Avance Anual:** Para el cálculo del avance promedio anual se dividen el número de actividades ejecutadas en el rango de 'Adecuado' entre el total de tareas programadas en el año.

$$\frac{\text{N° de actividades 'Adecuado'}}{\Sigma \text{ Tareas Programadas Anual}} = \text{X\% de Avance Anual}$$

- Las acciones estratégicas, actividades y metas programadas y registradas en el formato del Plan de Trabajo, serán consideradas como cumplidas cuando hayan sido evaluadas en un nivel ADECUADO.
- Toda la información de la evaluación se consolidara en el cuadro de evaluación del **Anexo 10**.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) La elaboración de los Planes Institucionales PEI y POI, según corresponda, se inicia de conformidad con los plazos establecidos en la presente directiva.
- b) En el caso corresponda elaborar ambos planes, se realizaran en simultaneo bajo el formato del Plan de Trabajo considerándose un formato para cada año del periodo PEI.
- c) Los órganos y unidades orgánicas, deberán proporcionar la información y documentación que se requiera para el planeamiento institucional; además brindarán las facilidades para el cumplimiento de las labores encomendadas.



DIRECTIVA PARA NORMAR LA
ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y
EVALUACION DE LOS PLANES
INSTITUCIONALES DEL FUERO
MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA
FECHA: 28 AGO 2018

VII. DIFUSIÓN Y ASESORAMIENTO

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Planeamiento tendrá a su cargo la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto las Directiva N°009-2017-TSMP/DAF y la Directiva N°012-2017-TSMP/DAF, a fin de que los procedimientos de planeamiento institucional del Fiero Militar Policial se encuentren conformes con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Julio Enrique Pacheco Gaige'.

Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante CJ.
Presidente del Fiero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA
ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y
EVALUACION DE LOS PLANES
INSTITUCIONALES DEL FUERO
MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA

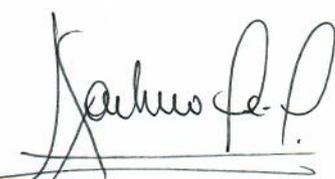
FECHA: 28 AGO 2019

ANEXOS

- ANEXO 1: Pre – imagen del País al 2030.
- ANEXO 2: Formato del Plan de Trabajo
- ANEXO 3: Formato de Observaciones del Plan de Trabajo
- ANEXO 4: Formato de Evaluación del Planes de Trabajo.
- ANEXO 5: Matriz de Priorización para identificar la Ruta Estratégica
- ANEXO 6: Matriz de Articulación de Planes
- ANEXO 7: Matriz del Plan Estratégico Institucional
- ANEXO 8: Programación Financiera Anual del POI
- ANEXO 9: Programación Física Anual del POI
- ANEXO 10: Cuadro Consolidado de Evaluación

ANEXO "X" : LISTA DE DISTRIBUCIÓN




Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuego Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA
FECHA: 28 AGO 2018

ANEXO N°1
PRE IMAGEN DEL PAÍS AL 2030 - CEPLAN

La pre - imagen es una síntesis de la propuesta (preliminar) de imagen de futuro elaborada por el CEPLAN, a partir del análisis de la realidad y de los escenarios contextuales, considerando aportes y reflexiones preliminares sobre el futuro del país. La propuesta fue aprobada por el Consejo Directivo del CEPLAN y presentada ante el Foro del Acuerdo Nacional, el 14 de febrero de 2017, para iniciar su difusión, consulta y debate. La visión concertada guiará la actualización del PEDN al 2030 partiendo de reconocer integralmente la realidad. Esto implica comprender cómo viven las personas en su realidad local (ecosistemas, cuencas, ejes de desarrollo), cuáles son sus características y necesidades, las brechas de infraestructura y de acceso a los servicios públicos en su territorio, y la posibilidad real de usar los servicios considerando factores de oferta (distancia geográfica y tiempos de transporte, oportunidad y frecuencia en la provisión del servicio) y de demanda (expectativas, valores y preferencias) en el contexto de cada centro poblado en la amazonia, los andes, la costa y nuestro océano. La pre-Imagen sintetiza los objetivos y políticas del Acuerdo Nacional.

Vinculación conceptual entre la visión de futuro vigente y la pre-imagen del Perú al 2030.

Lineamientos de Políticas de Estado – Acuerdo Nacional	Visión compartida de futuro para el siglo XXI - PEDN vigente	Ejes Estratégicos del PEDN al 2021		Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	Pre-Imagen del Perú al 2030
Equidad y Justicia Social	Todos los habitantes tienen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos. La pobreza y la pobreza extrema han sido erradicadas, existen mecanismos redistributivos para propiciar la equidad social.	Eje estratégico 1: Derechos fundamentales y dignidad de las personas	Eje estratégico 2: Oportunidades y acceso a los servicios.	Personas	Al 2030 todas las personas pueden realizar su potencial.
Competitividad del país	Nuestra economía es dinámica, diversificada, de alto nivel tecnológico y equilibrada regionalmente, con pleno empleo y alta productividad del trabajo. El país favorece la inversión privada y la innovación, e invierte en educación y tecnología para aprovechar competitivamente las oportunidades de la economía mundial.	Eje estratégico 4: Economía, competitividad y empleo	Eje estratégico 5: Desarrollo regional e infraestructura	Prosperidad	Todas las personas gozan de una vida próspera y plena, con empleo digno y en armonía con la naturaleza, considerando reservas de recursos para el bienestar futuro.
Estado eficiente, transparente y descentralizado	Los recursos naturales se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad ambiental. Tenemos un Estado moderno, descentralizado, eficiente, transparente, participativo y ético al servicio de la ciudadanía.	Eje estratégico 6: Recursos naturales y ambiente		Planeta	Se han desarrollado esfuerzos concertados para la conservación y gestión sostenible de los recursos naturales, tomando medidas urgentes para hacer frente al cambio climático.
Democracia y Estado de Derecho	Somos una sociedad democrática en la que prevalece el Estado de derecho.	Eje estratégico 3: Estado y gobernabilidad		Paz	La sociedad peruana es pacífica, justa e inclusiva, libre del temor y de la violencia; sin corrupción ni discriminación y con igualdad de oportunidades.
				Alianzas	Se han fortalecido las alianzas para alcanzar el desarrollo sostenible, en correspondencia con el respeto universal de los derechos humanos, sin dejar a nadie atrás.



Julio Enrique Pacheco Gaige
Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante C.J.
Presidente del Fuero Militar Policial

ANEXO N°3
FORMATO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO

ORGANO			
UNIDAD ORGANICA			
ÍTEM (1)	OBSERVACIÓN (2)	RAZÓN (3)	CORRECCIÓN SUGERIDA (4)
1			
2			
3			
...			

.....
JEFE DE PLANEAMIENTO
(Firma y Sello)

.....
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(Firma y Sello)

Recuadro (1) – Ítem: Corresponde al numeral de cada observación realizada.

Recuadro (2) – Observación: Corresponde a la observación del Plan de Trabajo Anual (PTA) del órgano/ unidad orgánica.

Recuadro (3) - Razón: Corresponde a la justificación por la que se realizó la observación.

Recuadro (4) – Corrección Sugerida: Corresponde a las correcciones necesarias sugeridas por la Oficina de Planeamiento de conformidad a las disposiciones emitidas por el CEPLAN.




Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuero Militar Policial

ANEXO N°4
FORMATO DE EVALUACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES

ORGANO:							
UNIDAD ORGANICA:							
OBJETIVO ESTRATEGICO (1)	ACCION ESTRATEGICA 2016 (2)	ACTIVIDAD (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	EJECUCION AF ...	TOTAL DE METAS PROGRAMADAS (6)	AVANCE POR META % (7)	AVANCE TOTAL Y CALIFICACION % (8)
				TOTAL METAS EJECUTADAS (5)			
							...% "Grado de Evaluación"

Recuadro (1) – Objetivo Estratégico: Corresponde al Objetivo establecido en el PEI en el cual está en lineamiento con el órgano/unidad orgánica que corresponda.

Recuadro (2) – Acción Estratégica: Son las acciones necesarias para cumplir el Objetivo PEI que le corresponde al órgano/ unidad orgánica.

Recuadro (3) - Actividad: Corresponde a las actividades que permitan el cumplimiento de las acciones estratégicas.

Recuadro (4) – Unidad de Medida: Corresponde a la unidad con la que se mide cada Actividad.

Recuadro (5) – Total de Metas Ejecutadas: Corresponde al total de metas ejecutadas para cada unidad de medida en términos numéricos.

Recuadro (6) – Total de Metas Programadas: Corresponde a la programación anual para cada unidad de medida, programada en el Plan de Trabajo Anual.

Recuadro (7) - Avance por Meta: Corresponde al porcentaje de avance por cada meta programada.

Recuadro (8) – Avance Total y Calificación: Corresponde al promedio total de los porcentajes de avance por meta (Recuadro 7). Este recuadro es llenado por la Oficina de Planeamiento.



Julio Enrique Pacheco Gaige

Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

ANEXO N°5

MATRIZ DE PRIORIZACIÓN PARA IDENTIFICAR LA RUTA ESTRATÉGICA¹

Prioridad	Código	OEI Descripción	Prioridad	Código	AEI Descripción	UO Responsable
1	OEI 01		1°	AEI.01.02		
			2°	AEI.01.03		
			3°	AEI.01.01		
			4°	AEI.01.02		
2	OEI 02		1°	AEI.02.01		
			2°	AEI.02.02		
			3°	AEI.02.03		

Nota: Si existe más de una unidad orgánica (UO) responsable, se lista primero y se marca en negrita la que coordina con las otras UO.



Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuero Militar Policial

¹ Disposiciones establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en la "Guía para el Planeamiento Institucional"

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 OFICINA DE PLANEAMIENTO
 SEDE CENTRAL – LIMA
 FECHA: 28 AGO 2018

ANEXO N° 6
MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE PLANES ²

Periodo del PEI:		___ - ___						
Nivel de Gobierno:		NACIONAL						
Sector:		FUERO MILITAR POLICIAL						
Pliego:		027 - FUERO MILITAR POLICIAL						
Objetivo Estratégico Nacional (OEN)		Objetivo Estratégico Específico Nacional (OEE)			Objetivo Estratégico Institucional (OEI)			Explicación de Relación Causal de OEN con OEI
Código	Enunciado	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	
OEN N° __		OEE N° __			OEI.01			
					OEI.02			
					OEI.03			
					OEI.04			



Julio Enrique Pacheco Gaige

Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

² Disposiciones establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en la "Guía para el Planeamiento Institucional"

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 OFICINA DE PLANEAMIENTO
 SEDE CENTRAL – LIMA
 FECHA: 28 AGO 2018

ANEXO N°7
MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ³

Sector: 27 FUERO MILITAR POLICIAL

Pliego: 027 FUERO MILITAR POLICIAL

Periodo: - -

Misión Institucional: _____

OEI / AEI		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Fuente de datos	Tipo de indicador	Línea de Base		Valor actual		Logros esperados en el período del plan			Unidad orgánica responsable del indicador
Código	Descripción					Valor	Año	Valor	Año	2019	2020	2021	
OEI_													
Acciones estratégicas del OEI.01													
AEI_													



Julio Enrique Pacheco Gaige
 Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

³ Disposiciones establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en la "Guía para el Planeamiento Institucional"

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 OFICINA DE PLANEAMIENTO
 SEDE CENTRAL – LIMA
 FECHA: 28 AGO 2018

ANEXO N°8
PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL DEL POI ⁴

Periodo del PEI:
 Nivel de Gobierno:
 Sector:
 Pliego:
 Unidad Ejecutora:
 Centro de Costos:

OEI.01																
AEI.01.01																
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Programación Financiera												Monto POI	
			Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
AO 1																
AO 2																
AO 3																

OEI.02																
AEI.02.01																
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Programación Financiera												Monto POI	
			Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
AO 1																
AO 2																
AO 3																

U.M.= Unidad de Medida.

Nota: La prioridad se determinará en la Comisión del Planeamiento.



Julio Enrique Pacheco Gaige

Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuego Militar Policial

⁴ Matriz obtenida del registro del POI en el Aplicativo CEPLAN V.01. por disposición establecida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 OFICINA DE PLANEAMIENTO
 SEDE CENTRAL – LIMA
 FECHA: 28 AGO 2018

**ANEXO N°9
 PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL DEL POI ⁵**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FÍSICA

Año: _____ Fecha: _____
 Período del PEI: _____
 Nivel de Gobierno: _____ Pág. 1 de _____
 Sector: _____
 Pliego: _____
 Unidad Ejecutora: _____
 Centro de Costos: _____

OEI.01		Programación Física														Meta Física	Prioridad	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Anual
AO 1																		
AO 2																		
AO 3																		

OEI.02		Programación Física														Meta Física	Prioridad	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Anual
AO 1																		
AO 2																		
AO 3																		

U.M.= Unidad de Medida.

Nota: La prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento.



Julio Enrique Pacheco Gaige

Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuero Militar Policial

⁵ Matriz obtenida del registro del POI en el Aplicativo CEPLAN V.01. por disposición establecida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA

FECHA: 28 AGO 2018

ANEXO N°10

CUADRO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE PLANES OPERATIVOS

Pliego	Nro. de Actividades (1)	NRO DE ACTIVIDADES POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO				% DE AVANCE FISICO PROMEDIO (6)	% DE AVANCE CUMPLIMIENTO ANUAL AÑO (7)	% DE VARIACION EN RELACION AL AÑO ANTERIOR (8)	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
		DEFICIENTE (2)	MODERADO (3)	ADECUADO (4)	EXCEDIDO (5)				
027: FUERO MILITAR POLICIAL	#	#	#	#	#	%	%	%	%

- Recuadro (1) – Número de Actividades:** Corresponde al número total de actividades programadas en el año.
Recuadro (2) – Deficiente: Son las actividades ejecutadas desde el 0% al 75% de lo programado.
Recuadro (3) – Moderado: Son las actividades ejecutadas desde el 76% al 95% de lo programado.
Recuadro (4) – Adecuado: Son las actividades ejecutadas desde el 96%-105% de lo programado.
Recuadro (5) – Excedido: Son las actividades ejecutadas desde el 106% en adelante de lo programado.
Recuadro (6) – Avance Físico Promedio: Corresponde a la ejecución anual de las actividades en un nivel de cumplimiento "Adecuado".
Recuadro (7) – Avance de Cumplimiento Anual: Corresponde al índice promedio del total de las actividades ejecutadas por el pliego en todos los niveles de cumplimiento.
Recuadro (8) – Variación: Corresponde a la variación porcentual en relación al año anterior.
Recuadro (9) – Ejecución del Presupuesto: Corresponde al porcentaje de ejecución del presupuesto anual al último día del año fiscal.



Julio Enrique Pacheco Gaige
Julio Enrique PACHECO GAIGE
 Contralmirante CJ.
 Presidente del Fuero Militar Policial

ANEXO "X"
LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- Presidencia del Fuero Militar Policial.
 - Centro de Altos Estudios de Justicia Militar (CAEJM)
 - Procuraduría Pública.
 - Secretaria General del Fuero.
 - Oficina de Asesoría Jurídica.
 - Defensoría de Oficio

Órganos Jurisdiccionales.

- Sala Suprema Revisora.
- Sala suprema de Guerra.
- Vocalía Suprema.
- Tribunal Superior Militar Policial del Norte.
- Tribunal Superior Militar Policial del Centro.
- Tribunal Superior Militar Policial del Sur.
- Tribunal Superior Militar Policial del Sur Oriente.
- Tribunal Superior Militar Policial del Oriente.

Órganos Fiscales.

- Presidente de la Fiscalía Suprema Militar Policial.
- Fiscalía Suprema ante la Sala Suprema Revisora.
- Fiscalía Suprema ante la Sala Suprema de Guerra.
- Fiscalía Suprema ante la Vocalía Suprema.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Norte.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Centro.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Sur.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Sur Oriente.
- Fiscalía Superior Militar Policial del Oriente.



DIRECTIVA PARA NORMAR LA
ELABORACION, SEGUIMIENTO, Y
EVALUACION DE LOS PLANES
INSTITUCIONALES DEL FUERO
MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

OFICINA DE PLANEAMIENTO
SEDE CENTRAL – LIMA

FECHA: 28 AGO 2018

Órganos de Control

- Inspectoría General.
- Órgano de Control de la Magistratura.
- Órgano de Control Interno.

Órganos Administrativos.

- Dirección Ejecutiva.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Logística.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julio Enrique Pacheco Gaige', written over a horizontal line.

Julio Enrique PACHECO GAIGE
Contralmirante CJ.
Presidente del Fuero Militar Policial