

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

<b>I. Objetivo:</b>	Establecer los lineamientos para la elaboración de los Planes Operativos Anuales de las instituciones y unidades organizativas que conforman la Sede Central del Ministerio de Hacienda.
<b>II. Alcance:</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la remisión de la Circular instruyendo a las unidades iniciar el proceso de formulación del POA.</p> <p><b>Fin:</b> Con el archivo físico de los Planes Operativos de las Áreas Centrales.</p>
<b>III. Responsables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)</li> <li>• Encargado del Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (FMEPPP).</li> <li>• Analista de FMEPPP.</li> </ul>
<b>IV. Definiciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan Operativo Anual (POA):</b> Es un instrumento de planificación detallada que operativiza el Plan Estratégico Institucional, en el mismo se describe y detalla minuciosamente los productos o servicios necesarios para obtener los resultados esperados durante el período de un año. De igual manera estima el tiempo de ejecución, determina los medios, designa a los responsables para el desarrollo de las actividades.</li> </ul>
<b>V. Marco jurídico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley núm. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, de fecha 28 de diciembre de 2006.</li> <li>• Ley núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaria de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.</li> <li>• Ley núm. 449-06, del 6 de diciembre de 2006, que modifica la Ley No. 340-</li> </ul>

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.

- Ley núm. 423-06, del 17 de noviembre del 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Decreto núm. 489-07, del 30 de agosto del 2007, aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Lineamientos Generales para la Elaboración de los Planes Operativos Anuales y su Alineación con la Planificación de Compras y la Formulación del Presupuesto, Julio 2014.
- Metodología para preparar los Planes y Programas Anuales de Compras y Contrataciones, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, 23 de julio 2012.
- Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda 2017-2021.

#### VI. Políticas generales:

1. La Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD) a través del Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (FMEPPP), es la unidad responsable de coordinar con las diferentes unidades organizativas y direcciones generales del MH, del proceso de elaboración de los Planes Operativos Anuales, priorizando los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
2. El Ministro de Hacienda o en quien este delegue, emitirá circular para dar inicio al proceso de elaboración de los planes operativos anuales en las diferentes unidades organizativas y direcciones generales del MH.
3. La DPD será responsable de la coordinación de las reuniones de trabajo con el personal designado y de dar a conocer los lineamientos generales para la formulación de los POAs.

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02 Última actualización: Fecha emisión: 30/03/2012

4. Los planes operativos anuales deberán contener la planificación operativa de las unidades organizativas y direcciones generales del MH y cubrir el período equivalente a un año calendario (enero-diciembre).
5. Para la elaboración del POA se deberán tomar en cuenta los avances logrados en el año anterior para incorporar los productos y las metas del período correspondiente.
6. Las matrices de los Planes Operativos Anuales deberán incluir los recursos financieros y no financieros por ejecutar durante el período que cubre el POA.
7. Las matrices de los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Dirección de Planificación y Desarrollo deberán estar elaboradas con antelación a la preparación de las matrices de los POA de las demás Direcciones Generales y Unidades Organizativas del MH para servir de guía en lo relacionado a los productos para el fortalecimiento institucional.
8. Los productos concernientes al fortalecimiento institucional solo deberán presentarse en la Direcciones Generales que tengan Departamento de Planificación y Desarrollo. En las restantes Unidades Organizativas las necesidades en este eje deberán ser presentadas como Recursos No-Financieros.
9. El departamento de FMEPPP tendrá la responsabilidad de recolectar todas las informaciones y documentos de soporte, previo a la revisión del POA, así como de verificar los productos contenidos en los planes operativos de las unidades organizativas, a fin de asegurar su correcta articulación con el PEI y evitar su duplicidad.
10. Para la elaboración del POA se deberá utilizar el mismo esquema de las matrices del Plan Estratégico Institucional, manteniendo la misma terminología y unidades de medida.
11. Las versiones preliminares del Plan Operativo Anual (por unidad) deberán ser elaborados a más tardar el quince (15) de septiembre de cada año.

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02 Última actualización: Fecha emisión: 30/03/2012

12. El departamento de FMEPPP deberá velar por la correcta formulación y redacción de los productos, indicadores, actividades y medios de verificación.
- Productos: redactados en modo de acción.
  - Indicadores: expresión matemática, procurando el mínimo necesario para medir el cumplimiento.
  - Actividades: redactadas en infinitivo, deberán ser en secuencia lógica que definan el proceso general.
  - Metas: alcanzables.
  - Programación de actividades: ser ejecutadas en el período establecido.
13. El departamento de FMEPPP será responsable de revisar la congruencia entre indicador y meta presentada en los POA's de las Direcciones Generales y Unidades Organizativas del MH.
14. En el renglón de recursos no-financieros deberán ser colocados todos los requerimientos para lograr alcanzar el producto planificado en cuanto a:
- **Contratación de servicios:** Consultorías nacionales e internacionales, refrigerios, hospedaje, impresión de material visual, publicidad, remodelación de espacio físico, fumigación.
  - **Adquisición de bienes:** suministro de oficina, equipos informáticos y accesorios, licencias para software, vehículos y mobiliarios.
  - Viáticos.
  - Documentación y revisión de procedimientos.
  - Revisión estructura organizativa.
  - Actualización manual de funciones.
  - Contratación de personal.
  - Capacitaciones nacionales e internacionales.

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02 Última actualización: Fecha emisión: 30/03/2012

15. Las necesidades de recursos tecnológicos indicados en el POA, deben ser remitidos vía comunicación a la Dirección Administración de Recursos Tecnológicos (DARTC) para la elaboración del PACC consolidado de los requerimientos tecnológicos de las diferentes unidades del MH.
16. El Departamento de FMEPPP deberá revisar y validar las informaciones contenidas en los planes operativos, y de informar a las unidades organizativas de cualquier incongruencia en lo mismos.
17. Los directores generales y de áreas serán los responsables de aprobar sus respectivos Planes Operativos Anuales y de remitir a la DPD mediante comunicación, con copia al viceministro correspondiente.
18. Es responsabilidad del Departamento de FMEPPP la consolidación de los Planes Operativos Anuales de las direcciones generales y unidades organizativas del ministerio, el cual será publicado en el subportal de transparencia del MH.
19. Aprobado el Presupuesto General del Estado y su distribución administrativa, la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, y la Dirección de Administración de Recursos Financieros coordinarán la realización de reuniones con los directores y encargados para revisar las variaciones y aplicar los ajustes correspondientes a los planes operativos anuales, los cuales deberán estar ajustados antes del 15 de enero.

#### VII. Documentos de referencia:

- Matriz Plan Operativo Anual.
- Guía para la elaboración de los Planes Operativos Anuales del MH y su alineación con la planificación de compras y la formulación del presupuesto.
- Matriz Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Comunicación de aprobación.
- Circular inicio proceso de elaboración POA.

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

### VIII. Aplicaciones: Informáticas:

- Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC).
- Sistema de Seguimiento a la Planificación Estratégica y Operativa

### IX. Descripción del procedimiento:

Responsable	Descripción de actividades
<b>Director de Planificación y Desarrollo</b>	1. Instruye al Encargado de FMEP a elaborar el borrador de la circular para el inicio de la formulación del POA y la propuesta de calendario de las reuniones con las unidades.
<b>Encargado Dpto. FMEP</b>	2. Recibe instrucción y elabora borrador de la circular, y remite a la directora para revisión.
<b>Director de Planificación y Desarrollo</b>	3. Recibe y revisa circular y remite al VTA, para revisión y gestión de firma del MH. (PC).
<b>Viceministro Técnico – Administrativo</b>	4. Remite circular, vía TRANSDOC, a los directores generales y de Área.
<b>Encargado Departamento FMEP</b>	5. Remite, vía correo electrónico a las unidades organizativas la convocatoria para las reuniones de socialización de los lineamientos para la formulación del POA y definición de los plazos de entrega de la matriz preliminar. 6. Recibe de las unidades organizativas los preliminares de las matrices de los planes operativos para revisión y validación de las informaciones contenidas.
<b>Analista de FMEPPP</b>	7. Recibe las matrices de los planes operativos de las unidades asignadas, y revisa matriz del POA año anterior, monitoreo y demás documentos de referencia e identifica los elementos a ser mejorados en la versión preliminar.

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

	8. Indica en la matriz preliminar del POA, los puntos a ser revisados con las unidades y remite al Encargado de Departamento de FMEPPP, para revisión y validación de los puntos a ser mejorados por la unidad responsable del POA.
<b>Encargado Departamento FMEPPP</b>	9. Recibe y revisa versión preliminar del POA. 10. Remite la versión preliminar del POA a la unidad organizativa para revisión y ajuste según comentarios.
<b>Representante del Unidad Organizativa</b>	11. Recibe y revisa la versión preliminar del POA de la unidad y observaciones. 12. Remite vía correo electrónico al Encargado Departamento de FMEPPP la matriz con la versión preliminar del POA de la unidad con copia al Analista de FMEPPP y al director de la unidad.
<b>Analista de FMEPPP</b>	13. Recibe y revisa matriz, concilia cualquier variación con el Encargado de Departamento de FMEPPP, de acuerdo con el caso. 14. Aplica los ajustes y remite al Encargado FMEPPP para validación.
<b>Encargado Departamento FMEPPP</b>	15. Recibe, valida y remite matriz POA a la unidad organizativa.
<b>Director o encargado unidad organizativa</b>	16. Recibe y revisa la versión preliminar del Plan Operativo Anual de la Unidad. 16.1 Si el director no está de acuerdo devuelve a FMEPPP para realizar correcciones y ajustes de lugar. 17. Emite comunicación de aprobación del POA y la remite, junto al plan operativo anual, al Director de Planificación y Desarrollo con copia al

<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

	viceministro correspondiente. (PC).
<b>Director de Planificación y Desarrollo</b>	18. Recibe POA aprobado y lo remite a Encargado Departamento de FMEP.
<b>Encargado Departamento FMEPPP</b>	19. Recibe el Plan Operativo Anual y lo coloca en la carpeta digital del Departamento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	



<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02
		Última actualización:
		Fecha emisión: 30/03/2012

### X. Firmas de aprobación

**Rosa María Lora Maldonado**  
Encargada Departamento de FMEP

**Tomasina Tolentino de Mckenzie**  
Directora de Planificación y Desarrollo

**Elaborado por:**  
Rohanna Cáceres  
Coordinadora de Procesos

**Revisado por:**  
Luisa Paniagua Díaz  
Encargada Desarrollo Institucional

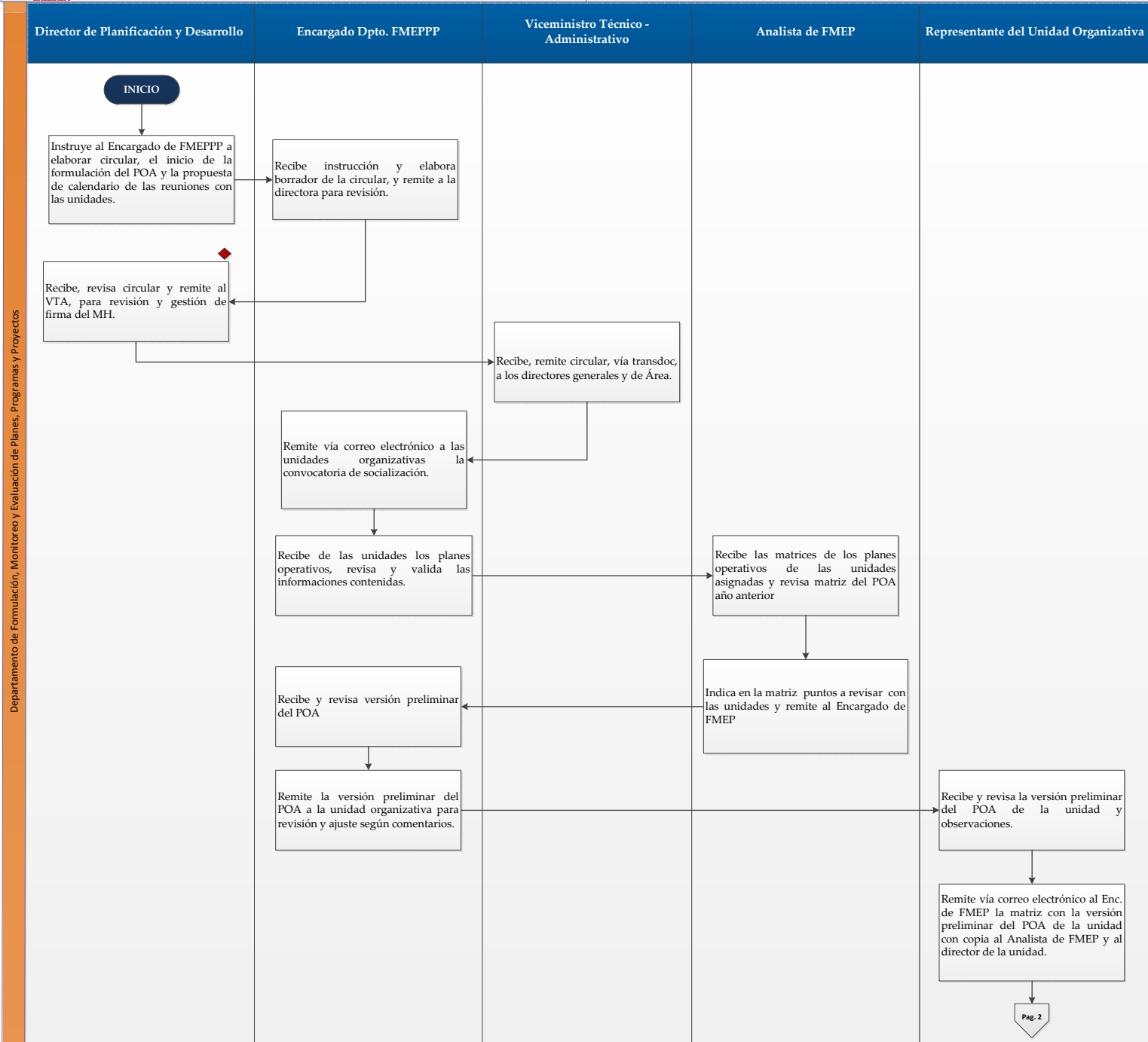
<b>Unidad:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Código: PRO-PI-002
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración y validación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Centrales del MH	Versión: 02 Última actualización: Fecha emisión: 30/03/2012

## XI. CONTROL DE MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO

NO. REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN DEL CAMBIO

## XII. ANEXOS

- Diagrama de flujo



Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

