





MINISTERIO DE ECONOMÍA





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
G P D I

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO 2017

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 3 de 16	

Contenido

I.	Introducción	4
II.	Glosario	5
III.	Objetivos.....	6
IV.	Alcance	6
V.	Normativa Legal Aplicable	6
VI.	Disposiciones Generales	6
1.	De las responsabilidades del Despacho Ministerial:	6
2.	De las responsabilidades de las Unidades Administrativas:	7
3.	De la responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional:.....	8
4.	De la responsabilidad de la Gerencia Financiera:.....	9
5.	De la responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos:.....	9
6.	De la responsabilidad de la Gerencia de Administración:.....	9
VII.	Lineamientos.	9
VIII.	Calendario de Actividades	15


	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 4 de 16	

I. Introducción

El presente documento tiene como objetivo, establecer el proceso para la formulación del proyecto presupuestario y lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Ministerio de Economía para el ejercicio fiscal del año 2017, así como para una efectiva coordinación entre la Gerencia de Planificación, Gerencia Financiera y demás unidades administrativas involucradas en este proceso que permita disponer del Plan Anual de Trabajo y Proyecto de Presupuesto Institucional 2017, conforme a la normativa legal vigente.

El Plan de Trabajo y el presupuesto para el año 2017 deberá estar en coherencia con los proyectos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019, el cual está alineado con las prioridades establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019, así como con las prioridades institucionales aprobadas por el Despacho Ministerial y actividades ordinarias de cada Unidad Administrativa, considerando para ello la definición de indicadores de resultado que permitan su seguimiento y medición, con las evidencias respectivas de los avances que reflejen el grado de cumplimiento de las metas fijadas.

Además, se debe considerar la formulación de indicadores de resultados para los programas, proyectos y actividades estratégicas en concordancia con una gestión por resultados y el enfoque del presupuesto por programa.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		<div>MINISTERIO DE ECONOMÍA</div> <div>GOBIERNO DE</div> <div>EL SALVADOR</div> <div>UNÁMONOS PARA CRECER</div>
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 5 de 16	

II. Glosario

Atribución. Es el derecho de poder hacer cada una de las funciones, actividades o tareas asignadas a las unidades administrativas, mediante un ordenamiento jurídico o administrativo.

Guía técnica. Documento que contiene la metodología, las instrucciones y la información esencial para dirigir u orientar la elaboración de diversos tipos de documentos normativos.

Objetivo. Expresión que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión de la Institución. Es el conjunto de resultados cualitativos que se pretenden alcanzar a través de determinadas acciones.

Responsabilidad. Es la respuesta personal y/o de grupo que se le da a un requerimiento de cualquier tipo o nivel exigido por la función establecida del cargo y por la autoridad, en todos sus tipos, de la cual fue investida o asumida para el cumplimiento de su condición la persona real individual y/o grupal.

Unidad Administrativa. Órgano que tiene atribuciones propias que lo distinguen de los demás en la Institución, los cuales están señalados en el Reglamento Interno del MINEC

Plan Anual de Trabajo (PAT): Es un instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución de los programas y proyectos de cada unidad organizativa. Contiene un conjunto metas, actividades e indicadores organizados y programados que la unidad administrativa debe realizar para alcanzar los objetivos institucionales en el plazo de un año. Es el documento oficial en el que el responsable de cada unidad administrativa enumera los objetivos, metas, indicadores, las estrategias y directrices que deben cumplir en el corto plazo, identificando además, los riesgos para su cumplimiento. Por ello, un plan de trabajo se establece generalmente con una duración efectiva de un año, lo que hace que también sea conocido como plan operativo anual (POA).

Plan Operativo Institucional (POI):

Es una herramienta que sirve para la gestión y logro de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y prioridades institucionales, orientando la asignación de los recursos del presupuesto a la ejecución de programas, proyectos y actividades consideradas de vital importancia para contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 para el desarrollo económico del país. Herramienta de planificación de corto plazo, donde se establecen líneas de acción y se programan metas e indicadores de resultado de cada una de las unidades administrativas del Ministerio de Economía, según el Plan Estratégico Institucional y las prioridades institucionales establecidas. Asimismo, permite al personal y a las unidades administrativas orientar sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos, evitando la duplicidad de funciones; con el propósito de elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión Institucional.

Plan Estratégico Institucional (PEI):

Es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional de una entidad pública, formulado desde una perspectiva multianual. Esta herramienta de gestión permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al

camino que deben recorrer en el futuro para responder a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

Plan Quinquenal (PQ): Es un plan de conjunto que abarca un periodo de cinco años, donde sus proyectos reflejan la programación física y financiera definida generalmente para el mismo lapso.

Plan Quinquenal de Desarrollo (PQD): Es el instrumento indicativo o marco de referencia de todas las actuaciones del gobierno durante un quinquenio.

III. Objetivos

- Servir de guía a las unidades administrativas del MINEC, para elaborar los Planes Anuales de Trabajo y el Proyecto Presupuesto conforme a las disposiciones legales que regulan la preparación de dichos documentos.
- Establecer las responsabilidades del proceso de formulación y seguimiento de los Planes Anuales de Trabajo, y
- Coordinar el proceso de formulación de los Planes Anuales de Trabajo y su financiamiento, realizando las actividades que éste proceso requiere.

IV. Alcance

Los presentes lineamientos serán de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Administrativas que establece el Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

V. Normativa Legal Aplicable

Leyes y Reglamentos

- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Reglamento de Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y sus reformas.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Economía D.O.No. 230 TOMO No. 393 del 8 de diciembre de 2011.
- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.



Políticas

- Política Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.
- Normas de Formulación Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

VI. Disposiciones Generales

1. De las responsabilidades del Despacho Ministerial:

- a) Autorizar los lineamientos para la formulación de los Planes Anuales de Trabajo y del Proyecto de Presupuesto, considerando las prioridades del Plan Estratégico Institucional, Políticas institucionales y las normas de ejecución presupuestarias emitidas por el Ministerio de Hacienda.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 7 de 16	

b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional y Proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2017.

c) Aprobar el Plan Operativo Institucional 2017.

2. De las responsabilidades de las Unidades Administrativas:

a) Nombrar una persona técnica de enlace, la cual deberá contar con conocimiento técnico del quehacer de la unidad y con formación profesional.

b) Dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa legal correspondiente, especialmente a la Política Presupuestaria y a las Normas de Formulación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2017 emitidas por el Ministerio de Hacienda.

c) Formular y aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Proyecto de Presupuesto de su respectiva unidad, conforme lo requiere el presente documento, especialmente dando cumplimiento a lo siguiente:

i. La programación de los recursos deberá reflejar las prioridades institucionales, así como la articulación con los Programas y Proyectos del Plan Estratégico Institucional y la normativa legal aplicable a cada unidad organizativa.

ii. Los proyectos deberán establecer la programación de metas e indicadores de resultados cuantificables y realistas en el tiempo, a fin de minimizar los autoajustes en el Sistema de Información y Seguimiento de Planes (SISPLAN).

iii. En los proyectos a formular deberán considerar como eje transversal la equidad de género.



iv. En los proyectos a formular deberán promover actividades y procesos productivos eficientes en el uso de energía y otros insumos, considerando el cumplimiento a las normas y regulaciones ambientales.

v. La programación de recursos para la adquisición de bienes y servicios deberá atenderse considerando los criterios de austeridad, racionalidad, eficiencia y transparencia.

vi. La programación de recursos financieros para servicios profesionales, debe ser exclusivamente orientada a servicios técnicos especializados no permanentes, que cumplan con lo establecido en las normas presupuestarias.

vii. La programación de recursos debe cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda en las normas de formulación presupuestaria 2017. Dichas Normas serán enviadas por la Gerencia Financiera Institucional.


d) En conformidad con la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres y en consideración al “Principio de Igualdad y No Discriminación”, el Plan Anual de Trabajo debe definir acciones orientadas al cierre de brechas en los servicios que presta la institución a la ciudadanía.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO		
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
VERSIÓN: 01	PAGINA: 8 de 16		

- e) Remitir oficialmente el Plan Anual de Trabajo a la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional (GPDI) y a la Gerencia Financiera (GF), a más tardar como fecha límite el 29 de julio de 2017.
- f) Las unidades administrativas que definieron proyectos en el Plan Estratégico Institucional y que están vinculados a las líneas de acción del PQD 2014-2019, deberán programarlos en el plan anual de trabajo. En caso de requerir financiamiento por encima del techo presupuestario establecido para el MINEC, es necesario elaborar y presentar un proyecto adicional con la estructura establecida.
- g) Las Unidades Organizativas que tienen acciones en el “Plan de Trabajo Política Institucional de Igualdad y no Discriminación” del MINEC, deberán incorporarlas en el PAT, considerando las acciones y medidas encaminadas al cumplimiento de las mismas.
- h) Se deberán establecer los mecanismos de coordinación con las instancias internas y externas al MINEC para el desarrollo de proyectos, acciones estratégicas e iniciativas para el cumplimiento de las líneas de acción del PQD 2014-2019 y que están consideradas en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019 del MINEC.
- i) Divulgar el Plan Anual de Trabajo al personal de su área respectiva, dejando la evidencia pertinente.

3. De la responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional:

- a) Elaborar en coordinación con la Gerencia Financiera, los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Trabajo y Proyecto de Presupuesto, con base a la normativa legal vigente que regula la preparación de dicha información y someterlo a la aprobación del Despacho de Titulares.
- b) Brindar asistencia técnica a las Unidades Administrativas para elaborar el plan anual de trabajo, así como para formular los indicadores de gestión y resultados.
- c) Asesorar a las Direcciones del MINEC en lo relativo al planteamiento de metas, actividades y riesgos.
- d) Revisar los Planes Anuales de Trabajo de cada Unidad Administrativa en coordinación con la Gerencia Financiera, para su congruencia con el Plan Estratégico Institucional, las prioridades institucionales y el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 El Salvador Productivo, Educado y Seguro.
- e) En base a los planes anuales de trabajo de las unidades administrativas se hará una consolidación para elaborar el Plan Operativo Institucional 2017, el cual se someterá a la aprobación del Despacho.
- f) Divulgar el Plan Operativo Institucional aprobado a Directores(as), Gerentes(as) y Jefes(as) de unidad, dejando la evidencia respectiva.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		<div>MINISTERIO DE ECONOMÍA</div> <div>GOBIERNO DE</div> <div>EL SALVADOR</div> <div>UNÁMONOS PARA CRECER</div>
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 9 de 16	

4. De la responsabilidad de la Gerencia Financiera:

- a) Aportar los lineamientos internos de carácter financiero y presupuestario con base a los emitidos por el Ministerio de Hacienda, para la Formulación del Presupuesto de cada unidad administrativa. En caso de la ejecución de nuevos proyectos estratégicos que sobrepasen el techo presupuestario informado por el Ministerio de Hacienda, será necesario elaborar un proyecto de presupuesto separado para gestionarlo ante el Ministerio de Hacienda.
- b) Conformar el comité técnico presupuestario, el cual estará integrado por las personas designadas por el(la) Director(a), Gerentes o Jefaturas de Unidad, quienes actuarán de contraparte con la Gerencia Financiera.
- c) Coordinar el proceso de preparación del Proyecto de Presupuesto Institucional, consolidarlo y someterlo a la aprobación del Despacho.
- d) Asesorar a las unidades administrativas en la formulación de sus respectivos presupuestos.
- e) Consolidar las políticas y prioridades institucionales de los procesos sustantivos del MINEC definidos por las unidades administrativas en el anteproyecto de presupuesto institucional.

5. De la responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos:

- a) Proporcionar la nómina de personal a cada unidad administrativa, para estimar el presupuesto del talento humano para el ejercicio fiscal 2017.



6. De la responsabilidad de la Gerencia de Administración:

- a) Generar y proporcionar a través de la unidad de almacén el reporte de consumo de bienes materiales mensual y anual por unidad administrativa, a efecto de estimar los gastos en papelería y útiles para el ejercicio fiscal 2017.

VII. Lineamientos.

1. Formulación del Plan Anual de Trabajo

- a) **Congruencia con Atribuciones, Funciones y Objetivos.** El Plan debe responder a las atribuciones que el Reglamento Interno del Ministerio de Economía le establece a cada Dirección, Gerencia o Unidad del MINEC; Leyes y Políticas, Plan Estratégico Institucional 2015-2019 (PEI) y prioridades autorizadas por el o los Despachos Ministeriales.
- b) **Integración.** El Plan Anual de Trabajo deberá reflejar todos los proyectos y actividades de la unidad administrativa, indistintamente de su fuente de financiamiento, listando primeramente los programados en el Plan Estratégico para el 2017, seguidamente de los proyectos operativos.
- c) **Realizar una Evaluación de Riesgos.** Como una medida de control previo a la preparación del plan, es conveniente efectuar el análisis de riesgos, ya que estos son

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO		
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 10 de 16	

elementos inherentes a todo proyecto, plan, meta o actividad que se vaya a desarrollar. Este análisis servirá para preparar las acciones tendientes a minimizar o eliminar el impacto que dichos riesgos pueden ocasionar en el cumplimiento de las metas e indicadores del Plan.

Para realizar el análisis de riesgos, se deberá considerar:

- Identificar los riesgos a los cuales la gestión de la unidad administrativa está expuesta (estos son básicamente supuestos externos que de llegar a ocurrir afectarán la ejecución del proyecto y las metas fijadas.)
- Efectuar el análisis de riesgos y priorizarlos en términos del resultado de la ocurrencia e impacto (principalmente, aquellos en que la exposición al riesgo oscile entre el rango de 6 a 9) y planificar las acciones necesarias orientadas a minimizar o eliminar la probabilidad de ocurrencia o impacto de los riesgos, considerando las acciones más acertadas y económicas para su implementación.

Este análisis permitirá identificar los factores críticos e importantes que limitan o facilitan el logro de las metas y el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Trabajo de cada unidad.

Para facilitar este análisis se sugiere utilizar la siguiente matriz:

No.	Descripción del Riesgo	Ocurrencia (1, 2 ó 3)	Impacto (1, 2 ó 3)	Exposición al riesgo 1/	Supuestos y Medidas para minimizar o eliminar el riesgo

3: Alta probabilidad de ocurrencia o impacto.
2: Probabilidad moderada de ocurrencia o impacto.
1: Baja Probabilidad de ocurrencia o impacto.



1/ Exposición al riesgo = Ocurrencia * Impacto

Nota: Los supuestos deben redactarse en positivo y son elementos externos, donde la Unidad Organizativa no tiene control.

d) Vinculación de proyectos y metas

El Plan Anual de Trabajo deberá considerar los proyectos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, donde se han identificado las metas, indicadores, programación financiera indicativa y períodos de ejecución de los mismos.

En caso de que las unidades administrativas programen nuevos proyectos o iniciativas priorizadas por el Despacho y que no están contemplados en el PEI, deberán identificar las metas, los indicadores, la programación financiera indicativa, el período de ejecución, así como la fecha de inicio y fin del proyecto, de conformidad a cada uno de los campos establecidos en el SISPLAN.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO		
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
VERSIÓN: 01	PAGINA: 11 de 16		

Así mismo, los proyectos deberán ubicarse en la línea de acción del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019, a la que están contribuyendo, tal como se han identificado los proyectos en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019.

Para efectos de la programación en el Plan Anual de Trabajo, los proyectos deberán priorizar actividades estratégicas o macro actividades, hasta un máximo de seis, estableciendo indicadores que permitan medir los avances para el logro de las metas establecidas, lo cual facilitará el seguimiento.

Planteamiento de metas:



- i. La redacción debe ser clara y precisa, factible y cuantificable de modo que pueda interpretarse y medirse con facilidad lo que se quiere lograr en un periodo determinado, evitando errores de interpretación o ambigüedad y precisar la cantidad anual a programar.
- ii. Deben considerar y plantear indicadores de resultados, tal como establece la metodología del Marco Lógico. De ser pertinente y posible, considerar indicadores de género.
- iii. Para cada meta se debe definir una sola unidad de medida, en coherencia con el indicador construido.
- iv. Definir responsables directos para cada meta.

e) Ingreso del Plan Anual de Trabajo (PAT) en el SISPLAN

Concluido el PAT, el Enlace de Planificación de la Unidad ingresará la información pertinente en SISPLAN, siguiendo la secuencia de los pasos que requiere el proceso:

- i. Ingresar los ajuste de Proyectos Estratégicos
- ii. Ingresar el proyecto de presupuesto
- iii. Ingresar la información de los Proyectos Estratégicos y Operativos
- iv. Ingresar el costo porcentual por proyecto.
- v. Ingresar las actividades de cada uno de los proyectos.
- vi. Ingresar los indicadores y su programación.
- vii. Verificar la ortografía de la información registrada.


El Sistema de Planificación e Información (SISPLAN) ha sido actualizado para responder a la reforma presupuestaria por programa con enfoque de resultado; a los objetivos y metas del Plan Quinquenal de desarrollo 2014-2019 El Salvador Productivo, Educado y Seguro; los objetivos estratégicos y metas del PEI; así como a las prioridades identificadas por el Despacho Ministerial, con la finalidad de obtener información oportuna y útil para el seguimiento de los programas y proyectos que conforman el Plan Operativo Institucional 2017 y cuyos resultados serán presentados trimestralmente a los Despachos Ministeriales

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 12 de 16	

f) Estructura del Plan anual de Trabajo

Considerando que el Ministerio de Hacienda ha informado con fecha 17 de mayo del presente año, que se continuará para el Ejercicio Fiscal 2017, con la formulación del Presupuesto por Áreas de Gestión. Por lo tanto, la estructura del documento denominado Plan Anual de Trabajo considerará los aspectos de índole presupuestaria que se requieren para la consolidación del presupuesto institucional, según el manual de formulación de presupuesto emitido por el Ministerio de Hacienda, y que se detallan a continuación:

- i. **ÁREA DE GESTIÓN:** La Gerencia Financiera proporcionará esta información, la cual identifica el área de gestión que le corresponde a la institución que representa los grandes propósitos del Estado.
- ii. **INSTITUCIÓN:** La Gerencia Financiera proporcionará esta información, corresponde al nombre de la institución.
- iii. **UNIDAD PRESUPUESTARIA:** La Gerencia Financiera proporcionará esta información, identifica el nombre de la unidad presupuestaria que le fue asignada.
- iv. **DIRECCIÓN:** Identificar el nombre de la unidad administrativa.
- v. **RESPONSABLE:** Nombre y Firma del Director(a), Gerente o Jefe(a) de Unidad.
- vi. **PROBLEMÁTICA HISTÓRICA O SITUACIÓN ACTUAL:** Consiste en evaluar la gestión de la unidad de los años anteriores al vigente, que permita identificar los factores o problemas que han incidido en el quehacer de la unidad.
- vii. **RESULTADOS Y AVANCES LOGRADOS:** Son las metas e indicadores de resultado alcanzados durante el año fiscal ejecutado.
- viii. **RECOMENDACIONES:** Comprende aquellas medidas y acciones que es necesario realizar, a fin de resolver problemas que han impactado negativamente en el quehacer de la unidad.
- ix. **POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN:** Describa brevemente la política que implementará la Dirección para el logro de las metas e indicadores de resultado.
- x. **OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN:** Describa brevemente los objetivos que la Dirección pretende lograr durante el año fiscal.
- xi. **RIESGO:** Describir en forma breve los riesgos de carácter técnico que obstaculizan el logro de los objetivos institucionales, (no Presupuestarios). Es importante definir la matriz de riesgos de la unidad administrativa, lo cual le facilitará la identificación y definición de medidas alternativas para minimizar o eliminar estos riesgos, a fin de lograr las metas e indicadores de resultado previstos.
- xii. **PRIORIDADES:** Se debe considerar los proyectos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional, así como las prioridades autorizadas por el Despacho para la

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		<div>MINISTERIO DE ECONOMÍA</div> <div>GOBIERNO DE</div> <div>EL SALVADOR</div> <div>UNÁMONOS PARA CRECER</div>
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 13 de 16	

asignación de recursos del presupuesto 2017, que contribuirá al cumplimiento de las líneas de acción y metas del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.



- xiii. **PROPÓSITO DE LA DIRECCION:** Define el fin de las prioridades identificadas que la unidad administrativa desea lograr durante el ejercicio fiscal.
- xiv. **METAS:** Definir las metas e indicadores de resultado de los proyectos estratégicos que se realizarán para el año fiscal 2017.

2. Responsabilidades en la ejecución del Plan Anual de Trabajo y Presupuesto 2017.

Una vez aprobado el Presupuesto General de la Nación por la Asamblea Legislativa y conocidos los fondos aprobados para el Ministerio de Economía en el referido Presupuesto, se harán los ajustes a los Planes Anuales de Trabajo según corresponda.

Por consiguiente, los lineamientos para realizar los ajustes a los planes de trabajo serán los siguientes:

- a) A inicios del mes de enero, los(as) Directores(as), Gerentes(as) y Jefes(as) de cada unidad administrativa deberán revisar su Plan Anual de Trabajo formulado y si es pertinente realizar los ajustes necesarios para evitar sobrestimaciones o subestimaciones de las metas. Dichos ajustes deberán ser avalados por el Despacho de Titulares correspondiente.
- b) La programación de metas e indicadores deberá ser realizada cuidadosamente, dado que en el año 2017, no se contempla la realización de ajustes del Plan Operativo Institucional.
- c) El Plan Anual de Trabajo deberá ser confirmado y/o ajustado, según corresponda, y enviado en formato impreso y digital a la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional con copia a la Gerencia Financiera, a más tardar la segunda semana del mes de enero. En caso de que estas gerencias no reciban comunicación al respecto, se tomará el Plan Anual de Trabajo previamente formulado en el mes de julio de 2016.
- d) Cada unidad administrativa deberá presentar a la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional y a la Gerencia Financiera el informe mensual de avance de indicadores y metas dentro de los cinco días hábiles después de finalizado cada mes y de manera trimestral el informe de avance de los Indicadores Claves de Desempeño, según lo establece el artículo 27 de las Normas Técnicas del MINEC.
- e) El superior administrativo de cada Unidad Organizativa deberá garantizar que la información presentada sobre la ejecución de los proyectos contenga datos cuantitativos de cada Indicador, complementada con información cualitativa precisa y concisa sobre hechos relevantes que expliquen los datos del Informe.
- f) La ejecución de las metas deberá ser informada por las unidades administrativas en el mes que corresponde. En caso de no ser informada, deberá ser incorporada como meta del mes siguiente.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 14 de 16	

- g) Cuando existan incumplimiento de la programación de las metas de los proyectos, deberá incorporar en el campo de justificación del SISPLAN, los razonamientos y/o aspectos identificados en la matriz de riesgo lo cual fundamenta las medidas que deberán ser tomadas para el logro de las metas. Lo anterior, deberá estar vinculado con lo establecido en los supuestos de la matriz de riesgos del PAT.
- h) Los(as) Directores(as), Gerentes(as) y Jefes(as) de cada unidad administrativa deberán contar con la documentación de soporte que respalda los avances obtenidos en cada una de las metas informadas.
- i) Los ajustes al Plan Anual de Trabajo únicamente serán aceptables por nuevos proyectos y/o nuevas metas. No serán aceptables reprogramaciones de metas en forma retroactiva para los proyectos en ejecución.
- j) El plan operativo institucional formulado deberá ser aprobado por el (la) Ministro(a) y no será ajustado en el año, a menos que se presenten circunstancias importantes e imprevistas que ameriten su ajuste, lo cual deberá ser aprobado por los Despachos de Titulares.

3. Seguimiento de metas e indicadores del Plan Anual Institucional:

La Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, a través de la herramienta informática del SISPLAN realiza el monitoreo y control del avance de los programas y proyectos de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Economía.

El seguimiento presupuestario del MINEC y el control de la ejecución a nivel de cada línea de trabajo y/o de cada programa presupuestario será responsabilidad de la Gerencia Financiera.

El SISPLAN facilita a los funcionarios del Ministerio el seguimiento de los PAT y la toma de acciones correctivas que aseguren el logro de las metas.



- a. La Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional será responsable del seguimiento del POI, para lo cual realizará las siguientes acciones:
 - i. Seguimiento permanente de los proyectos.
 - ii. El seguimiento se realizará para el 100% de los Indicadores (de Resultado y Clave de Desempeño) contenidos en el POI.
 - iii. Elaborará Informes acumulados, para facilitar la aplicación de la estrategia de retroalimentación a programas y proyectos.
 - iv. Trimestralmente presentará informes de seguimiento a los Titulares.
- b. Para el seguimiento de los proyectos, se han establecido los siguientes criterios:
 - i. Las cifras definidas como metas programadas se consideran como el 100% del compromiso adquirido.

- ii. Se establece un rango de aceptación que está entre el 80% y el 100%, dentro del cual los resultados se consideran satisfactorios, previendo las variaciones que se presenten durante el año, por causas internas o externas que imposibiliten alcanzar el 100% de lo programado.
 - iii. Se define el uso de colores para visualizar el avance de los proyectos y actividades, de forma simple, tal como se presenta a continuación:
 - **VERDE**: Si el porcentaje de cumplimiento es mayor o igual al 80% de la meta programada.
 - **AMARILLO**: Si el porcentaje de cumplimiento es mayor que 50% y menor que 80% de la meta programada.
 - **ROJO**: Si el porcentaje de cumplimiento es menor o igual al 50% de la meta programada.
 - **AMARILLO Y VERDE**: Si se ha cumplido anticipadamente la meta programada.
 - iv. El SISPLAN realizará autoajustes cuando las ejecuciones acumuladas sobrepasen el 100% de lo programado acumulado, a fin de evitar ejecuciones por arriba del 100%.
- c. El avance en la ejecución de los Indicadores Clave de Desempeño, se evaluará así:
- **VERDE**: Si el cumplimiento del Indicador Clave de Desempeño iguala o excede la meta definida, se colorea verde.
 - **AMARILLO**: Si el cumplimiento del Indicador Clave de Desempeño ha sido mayor o igual que el límite de control (Lim. C.) y menor que la meta, sin alcanzarla, se utiliza el color amarillo para representarlo.
 - **ROJO**: Finalmente, si el cumplimiento del Indicador Clave de Desempeño queda menor que el límite de control, se colorea rojo.
- d. La Gerencia de Planificación en coordinación con la Gerencia de Informática son responsables de administrar el SISPLAN y dar la asistencia técnica para actualización de la información.

VIII. Calendario de Actividades

El calendario de actividades contiene los plazos máximos en los cuales se desarrollará el proceso de formulación del Plan anual de Trabajo y Proyecto de Presupuesto del ejercicio financiero 2017, de la siguiente manera:

No.	Actividad	Responsable	Meses 2016							
			Julio				Agosto			
1.	Conformación del Comité Técnico Presupuestario	UFI								
2.	Propuesta de lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017	GPDI-UFI								

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO		
	CÓDIGO: LPAPYS-GPDI-001	VIGENTE A PARTIR DE : - 4 JUL 2016	
	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 16 de 16	

No.	Actividad	Responsable	Meses 2016							
			Julio				Agosto			
3.	Validación de la propuesta de lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017	Comité Técnico Presupuestario								
4.	Aprobación de lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017	Ministro								
5.	Divulgación de los lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017	GPDI - UFI								
6.	Asistencia técnica a las unidades administrativas para la formulación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017.	GPDI - UFI								
7.	Presentación de los planes anuales de trabajo y presupuesto de las unidades administrativas a la GPDI –UFI.	Unidades administrativas								
8.	Análisis y consolidación del plan anual de trabajo y presupuesto 2017.	GPDI - UFI								
9.	Presentación de anteproyecto de presupuesto MINEC 2017 al Ministro	UFI								
10.	Presentación de anteproyecto de presupuesto MINEC 2017 al Ministerio de Hacienda	UFI								