O|G|P

Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta
Directora
acostamelba@ogp.gobierno.pr

4 de octubre de 2001

MEMORANDO GENERAL 322-02

**Secretarios de Gobierno, Jefes de Agencias y Corporaciones Públicas**

Melba Acosta
Directora

**INFORMES DE PROGRESO DE PLAN ANUAL**

La Oficina de Gerencia y Presupuesto tiene la responsabilidad de colaborar con las agencias para el logro de las propuestas contenidas en el Proyecto Puertorriqueño para el Siglo XXl. Como es de su conocimiento, ya se han tomado acciones y hemos iniciado un proceso, en el cual ustedes han participado. El mismo comprende de las siguientes etapas:

- Formulación de Plan Estratégico
- Formulación de Planes de Trabajo Anuales afín con los conceptos definidos en el Plan.
- Seguimiento a los Planes de Trabajo para documentar que se cumple con los calendarios establecidos, actividades y metas propuestas.

Al presente la mayor parte de las agencias se han concentrado en las etapas de formulación de planes tanto estratégicos como de trabajo. A esta fecha una proporción alta de las agencias ya han completado esas etapas. Por tanto, hemos iniciado la fase de seguimiento.

Para la fase de seguimiento determinamos formalizar el proceso y utilizar como principal herramienta el formulario (adjunto), titulado, Informe de Progreso del Plan Anual, que deberá someter sus respectivas agencias a nuestra Oficina. Es necesario que este informe se confeccione de acuerdo con las instrucciones al dorso del mismo y se radique trimestralmente. La copia del formulario de referencia, también la pueden obtener en formato electrónico, en www.ogp.gobierno.pr. En dicha dirección encontrarán, además, el calendario de entrega de los informes solicitados.

Hacemos énfasis, en la importancia del cumplimiento estricto con las fechas de entrega establecidas en el calendario, para someter la información solicitada, ya que la misma será utilizada para mantener la base de datos sobre cumplimiento de las propuestas del Programa de Gobierno. Esto permitirá, a su vez, emitir los informes correspondientes a la Oficina de la Gobernadora. En la medida que recibamos a tiempo la información correspondiente, de cada agencia, nos permitirá reportar mejor el esfuerzo que cada uno de ustedes está realizando.

Como complemento a estos informes, personal del Area de Seguimiento Programático, de nuestra Oficina, estará realizando visitas para constatar el cumplimiento de las agencias. Estas visitas se coordinarán previamente con su personal.

De necesitar aclarar cualquier información sobre este procedimiento, pueden comunicarse con el Sr. Harold González al 725-9420, ext. 2636, o por correo electrónico a hgonzalez@ogp.gobierno.pr.

Anejo

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
AREA DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO

CONSEJO_____

INFORME DE PROGRESO DEL PLAN ANUAL

Agencia_____ Trimestre de _____a_____ de 200__

Meta estratégica(1) _____

Objetivo estratégico(2) _____

| Actividades del Trimestre (3) | Fecha comienzo y terminación (4) | Etapas de Progreso Por ciento Completado (5) | Labor realizada (6) | Indicador (7) | Comentarios (8) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

# INFORME DE PROGRESO DEL PLAN ANUAL

## INSTRUCCIONES

(1) Meta estratégica-según aparece en el Plan Estratégico
(2) Objetivo estratégico-según aparece en el Plan Estratégico
(3) Actividades del Trimestre-esfuerzos que se llevarán a cabo durante el trimestre para adelantar o cumplir con el objetivo estratégico
(4) Fecha comienzo y terminación- especifique fechas de las actividades informadas para llevarse a cabo dentro del trimestre
(5) Etapas de Progreso-estime el por ciento de progreso de las actividades programadas para el trimestre, según las siguientes etapas:

- Por ciento completado:
  - 0—No iniciada
  - 1-25—Iniciada
  - 26-75—Etapa Intermedia
  - 76-99—Parcialmente Completada
  - 100—Completada

(6) Labor realizada-gestiones de la agencia para el adelanto o cumplimiento de las actividades
(7) Indicador-instrumento que se utilizará para medir el esfuerzo, el logro y/o el valor de las metas estratégicas. Presente tanto el concepto como la cifra correspondiente.
  - Ejemplos:
    - Número de libros distribuidos=40,000
    - Parques transferidos=3
    - Árboles sembrados=8,700

(8) Comentarios-razones para el atraso, no realización de las actividades programadas, problemas de coordinación, etc.

## Períodos de tiempo que cubrirá el Informe de Progreso

- Primer trimestre-julio a septiembre ---------- se informará en octubre de 2001
- Segundo trimestre-octubre a diciembre---------- se informará en enero de 2002
- Tercer trimestre-enero a marzo ----------se informará en abril de 2002
- Cuarto trimestre-abril a junio ---------- se informará en julio de 2002