|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Versión** | **Total de páginas** |
| **OC-GD 01/P05** | **03** | **16** |

|  |
| --- |
| **Título** |
| **PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.** |

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
| **Sustituye la versión 02, del OC-OG/10815. Aprobado por Acuerdo 2232 del Consejo de Dirección fecha 26/12/2017, Acta No 51.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y Apellidos** | | **Cargo/Organización** | **Firma** |
| Elaborado por: | Adriana Fonseca Bárcenas | Especialista principal del Grupo de Organización/Capital Humano/CUPET |  |
| Revisado por: | Tania Pérez Delgado | Director Capital Humano /CUPET |  |
| Aprobado por: | Juan Torres Naranjo | Director General/CUPET |  |

**Copia Controlada No: Fecha Emisión: 21 de diciembre de 2017**

**(Copia electrónica controlada por la Oficina Central)**

1. **Objetivo.**
   1. Establecer en Cuba-Petróleo, la metodología para la instrumentación de la Instrucción No. 1 del Presidente de los Consejos de Estado y Ministros para la planificación de los objetivos y actividades.
2. **Alcance.**
   1. Se aplica a todo el Sistema CUPET (Oficina central, empresas, sociedades mercantiles 100% cubanas, empresas mixtas y unidades empresariales de base).
3. **Siglas y/o definiciones.**
   1. El sistema de planificación: Se define como el conjunto de objetivos, actividades y recursos relacionados entre sí para cumplir las funciones estatales aprobadas y lograr el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del país y otros documentos aprobados en los Congresos del PCC, mediante programas de desarrollo del país a largo plazo, el mediano plazo y los planes anuales.
   2. Objetivo: Algo ambicionado o pretendido.
   3. Objetivo de Trabajo: Objetivo o meta que se deriva de alguno de los Objetivos Estratégicos y que se fija para un período de tiempo más corto, como regla, para un año.
   4. Criterio de medida: Indicador utilizado para medir el cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento, evaluación y control. Su característica principal es que debe ser mensurable y verificable de forma precisa y objetiva, sin dar lugar a varias interpretaciones, y debe estar en correspondencia con el objetivo que se plantea.
   5. Indicador de logro o de resultado: Criterio de medida seleccionado para determinar el logro de un determinado hito intermedio que resulta importante y necesario para la consecución de un objetivo o de su resultado final.
   6. Indicador de avance: Criterio de medida que permite cuantificar de alguna forma el grado de avance alcanzado en la consecución de un objetivo.
   7. Plan Anual de Actividades: Documento principal de la planificación anual que recoge todas las actividades a realizar por una unidad organizativa, señalando su fecha de ejecución, sus responsables y sus participantes, con particular énfasis en las tareas que aseguran la consecución de los objetivos fijados para el año.
   8. Plan de Trabajo: Documento principal de la planificación mensual que se elabora para cada unidad organizativa y de forma individual por cada cuadro, funcionario o especialista, en el que se recogen las tareas principales del mes y las actividades a ejecutar cada día.
   9. Área rectora del proceso: Dirección de Organización de la Unión Cuba-Petróleo, su Grupo de Organización y especialistas encargados de la planificación de actividades en la Unión.
   10. Puntualización: Proceso mediante el cual se precisan o ajustan actividades aprobadas en el Plan anual de actividades, y se pueden introducir nuevas que surjan dentro de la organización.
   11. CUPET: Unión Cuba-Petróleo
4. **Referencias.**
   1. Instrucción No.1 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los objetivos y actividades en los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las administraciones locales del Poder Popular. 24 de septiembre de 2011.
   2. Resolución Presidencial No.3/ 2015 del Presidente del Consejo de Estado y de Ministros de la República de Cuba que prorroga la Instrucción No. 1/2011 para la planificación de objetivos y actividades.
   3. Indicaciones para la organización del proceso de puntualización de los objetivos de trabajo y la planificación de actividades para el año 2015 RS: 7915-O del Grupo de Planificación de la Secretaría del Consejo de Ministros/2014.
   4. Procedimiento para la Planificación de Objetivos y Actividades del Sistema del Ministerio de la Industria Básica. MINEM P DO 0202.
   5. Procedimiento OC-MM 01/P 01. Control de la información documentada de CUPET.
5. **Anexos.**

5.1 **OC-GD 01/P05**.A1: Objetivos de trabajo y Plan de Actividades para el año.

5.2 **OC-GD 01/P05**.A2 Caracterización del Plan Anual de Actividades (Resumen estadístico).

5.3 **OC-GD 01/P05**.A3 Plan de Trabajo Mensual.

5.4 **OC-GD 01/P05**.A4 Plan de Trabajo Individual.

5.5 **OC-GD 01/P05**.A5 Resumen del cumplimiento para el Plan de Trabajo Individual y mensual.

1. **Responsabilidades**
   1. El Director general de CUPET es el responsable de la aprobación de la presente Instrucción.
   2. El Grupo de Organización es el responsable de implantar y controlar lo establecido en el presente procedimiento.
   3. Los directores de las direcciones funcionales, empresas, sociedades mercantiles 100% cubanas, empresas mixtas y unidades empresariales de base serán responsables de la implantación, cumplimiento y control del presente procedimiento.
2. **Desarrollo.**

7.1 Generalidades

7.1.1 Los objetivos de trabajo y el Plan Anual de Actividades deberán reflejar los procesos y tareas fundamentales, que aseguren las necesidades de cada nivel de dirección.

7.1.2 Los jefes a los diferentes niveles, elaborarán y someterán a aprobación los objetivos de trabajo y el plan anual de actividades, propiciando la activa participación y compromiso del colectivo laboral.

7.1.3 Se establecerán registros y controles sobre la marcha del cumplimiento de los planes aprobados, lo cual facilitará conocer el comportamiento de los planes y la toma oportuna de decisiones.

7.1.4 Se valorarán los resultados alcanzados, en el período correspondiente del cumplimiento de los planes, de forma cualitativa y cuantitativa, realizando las mejoras continuas que se requieran al proceso y/o sistema.

7.1.5 Se exigirá estricta disciplina en el cumplimiento de lo planificado, así como una estrecha coordinación entre los ejecutores.

7.1.6 El Plan Anual de Actividades constituirá la herramienta de trabajo fundamental para lograr los objetivos planificados.

7.2 Se elaborarán en todos los niveles de dirección (incluye Grupos de trabajo directos al director general), los siguientes documentos:

1. Objetivos de trabajo, sus indicadores y criterios de medida.
2. Plan Anual de Actividades.
3. Caracterización del plan de trabajo.
4. Plan de Trabajo Mensual.
5. Plan de Trabajo Individual de cada cuadro, funcionario y especialista.
6. Resumen del cumplimiento del Plan de Trabajo Mensual e Individual.

7.3 El Director general elaborará:

1. Plan de Trabajo Individual.
2. Reporte de cumplimiento del plan de trabajo individual.
3. En su caso, el Plan Anual de Actividades, el plan de trabajo mensual y la puntualización mensual de las actividades serán los de CUPET.
   1. Los directores adjuntos elaborarán:
4. Plan de Trabajo Individual.
5. Reporte de cumplimiento del plan de trabajo individual.
6. Plan de trabajo anual de actividades.

7. 5 Aspectos que se deberán tener en cuenta para establecer los objetivos de trabajo.

7. 5.1 Los objetivos deberán tener criterios de medida:

1. Estos criterios se elaboran sobre la base de indicadores, conjunto de actividades, comparaciones entre períodos o etapas y corresponder con los indicadores de eficacia de su proceso.
2. Deberán expresar con claridad la acción a emprender o el resultado a lograr.
3. Se deberá verificar que estos criterios tengan magnitudes bien definidas que permitan evaluar sin ambigüedades los resultados concretos del cumplimiento de los objetivos.
4. Se deberá definir cómo se cumple cada indicador y cómo se procede para establecer el grado de consecución, es decir, cómo llegar a conocer si el objetivo está evaluado de Bien, Regular o Mal.
5. Originan ajustes o modificación del alcance de los indicadores:
6. Documentos normativos o introducción de los resultados de los experimentos de la Proyección Estratégica para la implementación de los Lineamientos.
7. Las proyecciones económicas y las directivas aprobadas para el año.
8. Los acuerdos de los órganos superiores de dirección o los propios que generen nuevos indicadores o cambios de la magnitud o formas de control de los mismos.
9. Análisis de la eficacia del proceso.

7.5.2 El cumplimiento de los objetivos de trabajo serán evaluados trimestralmente en las reuniones del Consejo de Dirección y serán entregados en el grupo de organización.

* 1. El plan anual de actividades se elaborará teniendo en cuenta lo establecido en la Instrucción No.1 del PCEM, ver anexo A1-3.

7.7 Los planes de trabajo mensuales en cada nivel de dirección.

1. Se elaboran considerando el plan anual de actividades, las puntualizaciones mensuales del plan anual, indicaciones y las decisiones de los jefes facultados.
2. Se aprueban por los jefes de los niveles de dirección que los elaboran.

7.8 Los planes de trabajo individuales constituyen la base de la pirámide de la planificación de actividades.

1. En el Plan de Trabajo Individual se recogerán todas las tareas que ejecutan personalmente los jefes, cuadros o especialistas para el período de un mes y la base para su elaboración la constituyen, el plan anual de actividades, el plan de trabajo mensual de la organización y las indicaciones dadas por los jefes facultados. (anexo 4 de la Instrucción No,1 del PCEM, los OM e indicaciones ministeriales).
2. El plan de trabajo individual se enviará al grupo de organización, el cual será dictaminado y las deficiencias detectadas se enviaran al director de la empresa o al director funcional de la Oficina central de CUPET, luego se procederá a la firma por el director general para su aprobación.

7.9 Tanto en los planes de trabajo mensuales como en los individuales, las tareas principales que se especifican tienen que tener ese carácter para la organización o persona y alineadas con los objetivos de trabajo del año de su área y se relacionan con los lineamientos.

7.10 Para evaluar el cumplimiento del Plan de Trabajo Mensual y del Individual, se elaborará un informe resumen que contenga tanto el análisis cuantitativo como cualitativo. Ver anexo A5.

7.11Proceso de puntualización mensual del Plan Anual de Actividades.

1. Entre el 22 y el 25 de cada mes, según plan anual, se entregarán al Grupo de Organización las puntualizaciones del plan para el mes siguiente, con incidencia en las empresas y direcciones funcionales.
2. Entre el 25 y 28 de cada mes, se realizará la reunión de puntualización presidida por los máximos jefes con el objetivo de:
3. Valorar los resultados alcanzados hasta la fecha en que se realiza el análisis, para lo que se elaborará un informe resumen del cumplimiento del Plan de Trabajo Mensual de la organización, que contenga tanto la valoración cuantitativa como cualitativa, según lo indicado en el punto.
4. Priorizar las tareas donde se concentrarán los esfuerzos principales en el mes siguiente.
5. Puntualizar las actividades del mes siguiente.
6. Tener en cuenta:

* Cuando en las reuniones mensuales de puntualización se valoran deficiencias o dificultades en los resultados del mes u otros temas que son competencia del Consejo de Dirección, se incluirán en la reunión más próxima de éste para la adopción de las medidas que corresponda.
* Asimismo, en los casos que así se decida por la máxima autoridad de cada entidad, podrán realizarse reuniones de puntualización semanal, en cualquier caso se dejaran evidencias de las mismas.

1. Entre el 1 y el 5 de cada mes, el Grupo de Organización de CUPET enviará a la dirección de organización y planificación del MINEM, las evidencias de la reunión de puntualización para el mes siguiente, después de conciliadas y aprobadas y la información sobre las tareas nuevas o extraplanes del mes anterior generadas.
2. **Registros**

8.1. Constituirán registros de calidad y serán conservados, los siguientes documentos:

8.1.1 Anexo **OC-GD 01/P05**.A1 (1-3): Objetivos de Trabajo y Plan de Actividades para el año, archivado por cinco años.

8.1.2 Anexo **OC-GD 01/P05**.A2 Caracterización del Plan Anual de Actividades (Resumen estadístico), archivado por cinco años.

8.1.3 Anexo **OC-GD 01/P05.**A3: Plan de Trabajo Mensual, archivado por un año.

8.1.4 Anexo **OC-GD 01/P05**. A4: Plan de Trabajo Individual, archivado por un año.

8.1.5 Anexo **OC-GD 01/P05**.A5: Resumen del cumplimiento del Plan de Trabajo Mensual e Individual, archivado por un año.

Nota: Estos documentos constituyen evidencias del cumplimiento de los objetivos y actividades

**OC-GD 01/P05.A1.1**

**Objetivos de Trabajo y Plan de Actividades**

“Según lista interna de clasificación” Ejemplar Nº

Cargo del que aprueba el plan Aprobado:

Nombre (s) y apellidos del que aprueba

Objetivos te Trabajo y Plan de Actividades DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para el Año\_\_\_\_\_\_.

Cargo del que presenta el plan

Nombres y apellidos del que presenta el plan

**OC-GD 01/P05.A.1.2**

**Objetivos de Trabajo y Plan de Actividades**

I. Objetivos de Trabajo

1. 2. 3. 4. 5.

Nota:

En un Anexo (X), se presentan los indicadores o criterios de medida de cada Objetivo, grado de consecución y responsable del objetivo.

**OC-GD 01/P05.A1.3**

**Contenido de los capítulos del Plan Anual de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Actividades, hora, lugar** | **Meses** | | | | | | | | | | | | **Dirige** | **Participantes** | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **I.- Trabajo político-ideológico y de organización del Partido** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **II.- Funcionamiento y control del Estado.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **III.- Funcionamiento y control del Gobierno** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **3.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **IV.- Funciones y encargo estatal** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **4.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **V.- Funcionamiento Interno** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **5.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **VI.- Defensa, Orden Interior y Defensa Civil.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **6.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

**Leyenda:** Contenido de los capítulos del plan anual de actividades.

I. Trabajo político–ideológico y de organización del Partido.

Actividades del PCC, de la UJC y delas organizaciones de masas, las de carácter político ideológico, así como actos políticos que tienen incidencia en el funcionamiento de las estructuras administrativas en todos los niveles de dirección.

II. Funcionamiento y control del Estado.

Se incluyen las actividades de las asambleas del Poder Popular (Nacional, Provincial y Municipal), de los órganos del Estado, de la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, así como las acciones de control que estos ejercen.

III. Funcionamiento y control del Gobierno.

Actividades del Consejo de Ministros (CM) y del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), controles que organizan o ejercen sus órganos auxiliares para verificar el funcionamiento del Gobierno y las de la Comisión Permanente para la Implementación y Desarrollo.

Se incorporan también las actividades que generan los OACE y entidades nacionales para asegurar el cumplimiento de sus funciones estatales que inciden en otras organizaciones, incluyendo las acciones de control externo para tal fin

Igualmente, en este capítulo se incluirán las actividades que aseguran el cumplimiento de las funciones empresariales y encargo estatal de las organizaciones superiores de dirección (OSD) subordinadas al Consejo de Ministros, que impactan en el MINEM.

IV. Funciones y encargo estatal de los OACE, OSDE, EN y OLPP. Funciones empresariales.

En este capítulo se incluyen sólo las actividades que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la organización que planifica para dar respuesta a las funciones estatales o empresariales que cumple, según sea el caso.

Los responsables de cada objetivo proponen las actividades que aseguran el cumplimiento de los mismos, las cuales se ubicarán en el plan de forma ordenada debajo de cada uno de ellos. A los efectos de la formulación del Plan de Actividades se identificará el objetivo y los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución a que tributa.

Las tareas de aseguramiento que se requieren para cumplir cada actividad se incorporan ordenadamente debajo de cada una de ellas, teniendo en cuenta ubicar solamente las que correspondan al nivel de dirección que planifica.

Tener presente que también forman parte de tareas de aseguramiento que tributan al cumplimiento de los objetivos las siguientes:

* Temas referidos al objetivo que se analizan en los órganos colegiados.
* Acciones de capacitación, adiestramiento, eventos científicos o similares.
* Visitas técnicas o de control a estructuras administrativas o funcionales que participan en el cumplimiento del objetivo.
* Elaboración de informes sobre el cumplimiento del objetivo, etc.

V. Funcionamiento Interno.

Se incorporan las actividades que aseguran el proceso de dirección tales como: 1. Sesiones de trabajo de sus órganos colegiados, la implementación y control de los acuerdos que generan éstos. 2. Acciones derivadas del control interno. 3. Gestión del capital humano y atención al hombre. 4. Tareas para cumplir la Política y el sistema de trabajo con los cuadros y reservas. 5. Cumplimiento de las disposiciones vigentes.

En este capítulo no se incluyen tareas vinculadas con los objetivos ni derivadas de las seleccionadas de los niveles superiores u organismos.

VI. Defensa, Orden Interior y Defensa Civil.

Se incorporan actividades de los niveles superiores y las propias relacionadas con la preparación para la defensa, los planes para situaciones excepcionales, el sistema de reservas, la protección, el orden interior, la tranquilidad ciudadana y la reducción de riesgos, SPI, prevención e indisciplinas sociales**.**

**OC-GD 01/P05**.**A2**

**Caracterización del plan anual de actividades.**

Entidad:



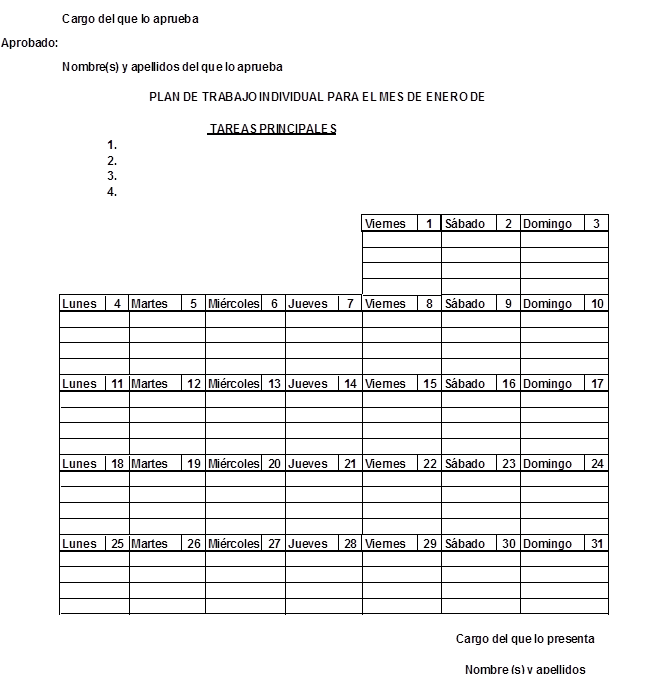
**OC-GD 01/P05.A3.**

**Modelo Plan de Trabajo Mensual**



**OC-GD 01/P05.A4.**

**Modelo Plan de Trabajo Individual**

****

**OC-GD 01/P05.A5.**

**Modelo Resumen de cumplimiento Plan de Trabajo Mensual e Individual.**

