Instrucción No.1

DEL PRESIDENTE DE LOS CONSEJOS DE ESTADO Y DE MINISTRO

Para la planificación de los objetivos y actividades de los Órganos, Organismos de la administración central del estado, Entidades Nacionales y las Administraciones locales del poder popular

La presente Instrucción tiene como objetivo establecer el procedimiento para llevar a cabo el proceso de planificación del gobierno, que permita dar cumplimiento a los acuerdos y las resoluciones aprobadas en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, las decisiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, el Consejo de Ministros y la actualización de los planes de la economía.

Para desarrollar el proceso de planificación de objetivos y actividades de Gobierno, tendrán en cuenta los propósitos siguientes:

a) Definir los objetivos de trabajo que aseguran el continuo desarrollo del país, con el empleo racional y eficiente de los recursos disponibles a corto, mediano y largo plazos así como la medición y evaluación sistemática de estos.
b) Lograr una adecuada organización y coordinación de todos los factores implicados, que intervienen en el proceso, en interés del cumplimiento de los objetivos de trabajo.
c) Garantizar eficiencia y eficacia en al implementación de lo planificado y en la comprobación de su ejecución mediante las diferentes formas de control.

Teniendo en cuenta lo anterior instruyo lo siguiente:

PRIMERO: Durante el proceso de planificación de los objetivos de trabajo y las actividades, cumplirán los principios fundamentales siguientes:

a. **El carácter rector de los objetivos de trabajo,** por constituir la categoría rectora de la planificación de actividades y determinar el desarrollo, desempeño y funcionamiento de las organizaciones, ara alcanzar resultados concretos y tangibles, en cumplimiento de su misión y de las funciones estatales asignadas.
b. **Correspondencia entre objetivos de trabajo, actividades y recursos,** concebidos como un sistema, asegurado a través del Plan de Actividades y su alcance se regula por el Plan de la Economía Nacional, teniendo en cuenta lo aprobado en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba.
c. **Participación directa y activa de los jefes**, por el cumplimiento del proceso de planificación, orientando las políticas de trabajo y adoptando las decisiones correspondientes.
d. **Participación y compromiso del colectivo**, en las partes que le concierne, resultando importante este proceso, para una mejor ejecución de los planes.

e. **Carácter flexible,** para permitir introducir, quitar, modificar o trasladar objetivos de trabajo o actividades, productos de cambios en los escenarios o nuevas necesidades.
f. **Eficacia y eficiencia**, para hacer lo corresponda en cada etapa de trabajo con el uso racional y eficiente de los recursos disponibles y del tiempo en función del cumplimiento de los objetivos de trabajo.
g. **Disciplina y coordinación**, para exigir el cumplimiento de lo planificado, así como una estrecha coordinación y cooperación entre los ejecutores en los diferentes niveles de dirección.
h. **Registro y control sobre la marcha del cumplimiento de los planes,** mediante un sistema de registro, comprobación y monitoreo, que permitan asegurar el cumplimiento de los planes.

SEGUNDO: Atendiendo a las misiones, estructura y características propias, la presente Instrucción se aplica en los niveles de dirección siguientes:

1. Nivel Nación

a) Órganos del Estado.
b) Órganos del Gobierno
c) Organismos de la Administración Central del Estado.
d) Entidades nacionales

2. Nivel provincial y Municipal.

a) Administraciones provinciales (municipales) del Poder Popular

3. Estructuras subordinadas o atendidas por los diferentes niveles de dirección.

a) Direcciones Generales
b) Direcciones
c) Departamentos o secciones independientes.
d) Delegaciones provinciales
e) Oficinas, centros e institutos
f) Unidades presupuestadas
g) Organizaciones empresariales
h) Otras dependencias

TERCERO: Los documentos a elaborar en cada nivel de dirección son los siguientes:

a) Objetivos de trabajo que propone alcanzar la organización a corto, mediano o largo plazos.
b) Plan Anual de Actividades.
c) Plan de Trabajo Mensual
d) Plan de Trabajo Individual de cada Jefe, cuadro o especialista.

Los objetivos de trabajo para el año a planificar y el Plan Anual de Actividades se elaboran según el formato del Modelo No.1; el Plan de Trabajo Mensual de la organización, según el modelo No. 2 y el Plan de Trabajo Individual, según el Modelo No.3.

Durante el proceso de planificación se podrá emplear el Gráfico de Coordinación (Modelo No. 4) para facilitar la distribución temporal de las tareas.

CUARTO: El Primer Vicepresidente de los Consejos de Estado y de Ministros, los Vicepresidentes del Consejo de Estado y de Ministros, los Ministros, los viceministros y vicepresidentes (o cargos equivalentes)de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las administraciones locales del Poder Popular elaboran:

a) Plan Anual de Actividades
b) Plan de Trabajo Individual
c) Puntualización trimestral (mensual) del Plan de trabajo.

En el caso de los ministros el Plan Anual de Actividades será el de la organización, según lo establecido e n el Instruyo Cuarto.

QUINTO: En el nivel de Dirección del Gobierno, los objetivos de trabajo se elaboran, sobre la base de las propuestas de los jefes de órganos organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales, coordinadas y conciliadas con las administraciones locales del Poder Popular a fin de considerar los intereses territoriales.
Los objetivos de mediano y largo plazos para el período 2013-2016 serán puntualizados en las fechas fijadas en el Plan de Actividades del Año 2012.
Los Vicepresidentes del Consejo de Estado y del Consejo de Ministros, evaluarán las propuestas de objetivos de trabajo presentadas por los organismos que atienden, para su posterior aprobación.

SEXTO: En el nivel de dirección de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales, los objetivos de trabajo se elaboran para el mediano y largo plazos y se puntualizan anualmente en correspondencia con las prioridades del país y los recursos disponibles.

SÉPTIMO: Los objetivos de trabajo de las administraciones locales del Poder Popular Provincial, se elaboran teniendo en cuenta los del Gobierno, organismos de la Administración Central del estado y los propios de la organización, ajustándose sus indicadores de acuerdo con los recursos materiales y presupuestarios que se aprueben en el Plan de la Economía.

OCTAVO: En el Plan Anual de Actividades se recogen las principales tareas contenidas en los planes del Partido y de las Asambleas del Poder Popular (Nacional, Provincial y Municipal) que tienen incidencia en el Gobierno; las que aseguran: el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba y los objetivos de trabajo en cumplimiento de las funciones estatales, ejecutivas y administrativas de cada nivel de dirección, tales como visitas de trabajo, actividades de preparación, productivas y de servicios, cursos, eventos, salidas al exterior, temas de los consejos de dirección o de la administración, reuniones despachos, entre otros.

El contenido de los capítulos del Plan Anual de Actividades aparece en el Anexo No. 1 de esta Instrucción y se archiva por el término de cinco años.

NOVENO: El Plan de Trabajo Mensual se elabora sobre la base de lo aprobado en el Plan Anual de actividades de cada nivel de dirección, en él se puntualizan las que hayan sufrido cambios y las nuevas como resultado del proceso de dirección. Se aprueba por el jefe del nivel de dirección que lo elabora y se archiva por el término de un año.

DÉCIMO: En el Plan de Trabajo Individual, se recogen todas las tareas que cumplen los jefes, cuadros o especialistas para el período de un mes (Anexo No. 2) y la base para su elaboración lo constituye el Plan Anual de Actividades, el Plan de Trabajo Mensual de la organización y las indicaciones dadas por los jefes facultados.
El Plan de Trabajo Individual es revisado y aprobado por el jefe inmediato superior y el análisis de su cumplimiento debe tenerse en cuenta para la evaluación del cuadro o funcionario.

Para su elaboración se podrá utilizar las aplicaciones informáticas existentes, sobre la base de la disponibilidad de cada organización. Se archiva por el término de un año.

DECIMO PRIMERO: la presentación para la aprobación de los objetivos de trabajo y el Plan Anual de Actividades, se realiza antes del **20 de diciembre** de cada año de la forma siguiente:

1. Por el Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, los de:
   a) Primer Vicepresidente de los Consejos de Estado y de Ministros.
   b) Vicepresidentes del Consejo de Estado y de Ministros.
   c) Órganos del Estado.
   d) Organismos que atienden directamente.
   e) Secretarías del Consejo de Estado y del Consejo de Ministros.

2. Por el Primer Vicepresidente, el de los ministerios que atiende por indicación del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros.
3. Por los Vicepresidentes del Consejo de Estado y de Ministros
4. Por el Vicepresidente del Consejo de Estado o del Consejo de Ministros designado para la atención a las administraciones locales del Poder Popular, el de los consejos de Administración Provincial y el Municipio Especial Isla de la Juventud.
5. Por los jefes de órganos, organismos de la Administración Central del Estado, Entidades nacionales, los de: viceministros, vicepresidentes (o cargos equivalentes); delegaciones provinciales; jefes de órganos de dirección que se le subordinan directamente; entidades adscriptas y subordinadas; y organizaciones empresariales a su nivel.
6. Por los presidentes de los consejos de las administraciones provinciales del Poder Popular, lo de: Vicepresidentes de la Administración Provincial; presidentes de los consejos de la Administración Municipal; jefes de órganos de dirección que se le subordinan y organizaciones empresariales a su nivel.

7. Por los presidentes de los consejos de las administraciones municipales del Poder Popular, lo de: vicepresidentes de la Administración Municipal; presidentes de los consejos populares; jefes de órganos de dirección que se le subordinan; y organizaciones empresariales a su nivel.
8. En el resto de los niveles de dirección no descritos con anterioridad, los planes serán aprobados por los jefes inmediatos superiores al que se subordinan o por los jefes inmediatos superiores al que se subordinan o por los jefes que por delegación de funciones los atiendan.

Los planes de trabajo individuales se presentan a la aprobación **los días 25 cada mes.**

DECIMO SEGUNDO: Realizar mensualmente las reuniones de puntualización del Plan Anual de Actividades en todos los niveles de dirección, con el objetivo de:

1. Valorar los resultados alcanzados hasta la fecha en que se realiza el análisis. Para ello, los jefes y el personal designado elaboran un informe resumen de cumplimiento del Plan de Trabajo, tanto del individual, como del mensual de la organización. Los cuales se archivan por un periodo de un año, dirigiendo su contenido a evaluar los aspectos siguientes:
   a) **Cuantitativo:** Reflejar el total de tareas planificadas. De ellas: cumplidas, incumplidas, modificadas y nuevas que se incorporen al plan.
   b) **Cualitativo:** Realizar un análisis de los resultados más significativos, principales dificultades afrontadas y sus causas, contribución de las tareas valoradas a los objetivos previstos, así como propuestas de decisiones a tomar para asegurar el cumplimiento de los planificado.

Los resultados de esta evaluación se analizan en los consejos de dirección de cada nivel

2. Priorizar las tareas donde se concentran los esfuerzos principales durante el trimestre (mes).
3. Precisar o ajustar actividades aprobadas e introducir nuevas que surjan dentro de la organización, las que deben ser conciliadas con el proponente con los implicados, dándolas a conocer al órgano que dirige el proceso de planificación de actividades, en cada nivel de dirección para que sean incluidas en el plan y aprobadas por el jefe facultado para ellos. En el caso de las actividades que influyen en otra organización, deben ser coordinadas igualmente con el afectado e informar de ello a la Secretaría del Consejo de Ministros.
4. En los casos que se decida por los jefes, podrá realizarse puntualización semanal.

DECIMO TERCERO: La presentación de las propuestas de modificación de los planes y nuevas actividades que surjan para el próximo trimestre (mes) se realiza por los diferentes niveles de dirección, en las fechas siguientes:

a) **Entre los días 6 y 8 de cada mes** se comunican a la Secretaría del Consejo de Ministros, por parte de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales. Las trimestrales se presentan en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

b) **Entre los días del 13 al 15 de cada mes,** las tareas puntualizadas se envían por la Secretaría del Consejo de Ministros a los implicados.

c) **Entre los días 15 y 17 de cada mes,** se puntualizan las tareas del plan de los jefes de órganos, ministros (cargos equivalentes) y presidentes de alas administraciones provinciales del Poder Popular, tomando en cuenta las recibidas del Gobierno y las instancias del partido.
d) **Entre los días 18 y 20 de cada mes,** las provincias envían a los municipios y niveles de dirección que corresponda, las puntualizaciones para el trimestre (mes) siguiente y los municipios, a su vez, entre los días 20 al 22, a sus niveles subordinados.
e) **Antes del día 23 de cada mes,** debe concluir el proceso de puntualización de las actividades. Realizar las reuniones de puntualización del Plan de Trabajo en todos los niveles de dirección, **antes del día 26.**

DECIMO CUARTO: EL personal por los Vicepresidentes del Consejo de Estado y del Consejo de Ministros, coordina con la Secretaría del Consejo de Ministros, los cambios o modificaciones de actividades que generen estos cargos y que involucren a otros vicepresidentes (equivalentes), órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y administraciones locales del Poder Popular.

La Secretaría del Consejo de Ministros, queda responsabilizada con la conciliación y modificación de las actividades, así como dar a conocer los cambios involucrados.

DECIMO QUINTO: La elaboración de documentos normativos, organizativos, metodológicos, entre otros, por parte de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales, que generen actividades no previstas en el plan, debe realizarse en coordinación con los involucrados, con el objetivo de que su puesta en vigor permita su introducción oportuna en los planes de actividades de cada nivel de dirección.

DECIMO SEXTO: Los jefes de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y presidentes de las administraciones locales del Poder Popular, quedan encargados de instrumentar el contenido de la presente Institución en sus respectivos sistemas.

DECIMO SEPTIMO: La Secretaría del Consejo de Ministros, se encarga de la organización del proceso, para la elaboración de los objetivos de trabajo del Gobierno, la dirección metodológica de la planificación de actividades, la elaboración del Plan Anual de Actividades del Gobierno y su puntualización trimestral (mensual) y las acciones de control de todos estos procesos, emitiendo indicaciones y otros documentos normativos , así como la elaboración del Manual de procedimientos para la planificación de objetivos y actividades del Gobierno, concluyendo este último para el 30 de Diciembre del 2014.

DECIMO OCTAVO: La presente Instrucción tendrá vigencia a partir de su aprobación y hasta el 30 de diciembre de 2014.
Dar a conocer el contenido de la presente Instrucción al presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular; al Primer Vicepresidente y vicepresidentes de los Consejos de Estado y de Ministros; al Fiscal General de la Republica, al Presidente del

Tribunal Supremo Popular, a la Contralora General de la Republica; a los jefes de: organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales, a los presidentes de las administraciones locales del Poder Popular y a todo el personal responsabilizado con su cumplimiento.

Archívese el original e el Protocolo de Disposiciones Jurídicas que obra en la Secretaría del Consejo de Ministros.

Dada en el Palacio de la Revolución, en la Habana, a los 24 días del mes de Septiembre del año dos mil once.

Presidente de los Consejos de Estado y Ministros
Raúl Castro Ruz

ANEXO No. 1

CONTENIDO DE LOS CAPÍTULOS DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

I. Trabajo político –ideológico y organización del Partido.

Incluye las actividades de la Central de Trabajadores de Cuba, la Unión de Jóvenes Comunistas y de las organizaciones de masa que tienen incidencia en el Gobierno, las de carácter político e ideológico que tienen relación con el funcionamiento de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las administraciones locales del Poder Popular, así como actos de contenido político ideológico.

II. Funcionamiento y control del Gobierno.

Incluye las actividades de la Asamblea Nacional del Poder Popular y de los órganos del Estado, que tienen incidencia en el Gobierno, así como las acciones de control que ejercen.

III. **Funcionamiento y control del Gobierno.**

Incluye las actividades del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, las acciones de control que ejercen los órganos auxiliares que forman parte de este, así como las actividades de la Comisión de Implementación y Desarrollo de los Lineamientos aprobados en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba.

IV. Funciones y encargo estatal en los OACE y de las administraciones locales del poder Popular. Funciones empresariales.

Incluye las actividades por orden jerárquico, relacionadas con:

a. Resultados que proponen alcanzar cada organización, en interés del cumplimiento de los acuerdos del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba.
b. Objetivos del organismo aprobados para el año.
c. Lineamientos y enmarcamientos fijados por el gobierno para el cumplimiento de sus funciones estatales, el crecimiento y desarrollo que propone alcanzar la organización aseguramiento a la producción de bienes y servicios y a la eficiencia, eficacia y calidad de todas sus actividades.
d. Control externo que realizan los órganos y organismos de la Administración Central del Estado en cumplimiento de sus funciones estatales.
e. Actividades de las organizaciones no gubernamentales con incidencia en el Gobierno.

V. Funcionamiento Interno.

a. Incluye actividades propias del organismo para sus sistemas de dirección, acciones de control interno, atención al hombre, aplicación de la política y el sistema de trabajo con los cuadros y sus reservas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes, entre otros.

VI. Defensa, Orden Interior y Defensa Civil.

Incluye las actividades de los niveles superiores y las propias que generan estas direcciones de trabajo, sobre la base de lo establecido por los organismos rectores, así como las referidas a la reducción de riesgos.

ANEXO No. 2

TAREAS QUE PUEDEN REFLEJARSE EN LOS PLANES DE TRABAJO INDIVIDUALES

1. De dirección (planificación, organización gestión, coordinación entre áreas y control)
2. De control del cumplimiento de acuerdos, indicaciones u otros documentos que provienen del nivel superior o de los propios que genera su sistema, como por ejemplo: cumplimiento de acuerdos de la Reunión Conjunta del Buró Político y el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, del Consejo de Dirección(Administración), de las reuniones y despachos con subordinados u otros jefes , etc.
3. Principales tareas a cumplir en el mes, que tributan a los objetivos de trabajo de la organización.
4. Sistemáticas y periódicas de autocontrol, de control a los subordinados y de aseguramiento de tareas en cumplimiento de sus deberes funcionales, trabajo en comisiones y grupos gubernamentales, entre otras cosas.
5. Visitas a entidades, empresas y territorios.
6. Acciones de superación.
7. Preparación para reuniones y otras actividades.
8. Comprobación, procesamiento, tramitación y entrega de la información
9. Tareas cuyo cumplimiento sobrepasan la fecha del mes anterior.
10. Tareas sociopolíticas.

“Ordinaria”
Modelo No. 1

“Según lista interna de clasificación”
Ejemplar No.

Cargo que aprueba el plan

APROBADO:

Nombre(s) y apellidos del que aprueba

OBJETIVOS DE TRABAJO Y PLAN DE ACTIVIDADES DE……
PARA EL AÑO……

Cargo del que presenta el plan
Nombre y apellidos del que presenta el plan

OBJETIVOS DE TRABAJO

1.
2.
3.
4.
5.

Nota: En un anexo, se presentan los indicadores o criterios de medida de cada objetivo.

II. PLAN DE ACTIVIDADES

Modelo No.1

No.	Actividades, hora y lugar	Mes												Dirige	Participantes	Observaciones sobre el cumplimiento
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
I. Trabajo Político –ideológico y de organización del Partido																
II. Funcionamiento y control del Estado																
III: Funcionamiento y control del Gobierno																
IV. Funciones y encargo estatal en los OACE y de las administraciones locales del poder Popular. Funciones empresariales.																
V. Funcionamiento Interno.																
VI. Defensa, Orden Interior y Defensa Civil																

Cargo que aprueba el plan **Modelo No.2**

APROBADO:

Nombre(s) y apellidos del que aprueba

PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE…….
TAREAS PRINCIPALES

1.
2.
3.

No.	Actividad (hora y lugar)	Fecha	Dirige	Participa

***Se podrá reflejar las tareas por consecutivos**

Nombre(s) y apellidos del que lo elabora

Cargo que aprueba el plan **Modelo No.3**

APROBADO:

Nombre(s) y apellidos del que aprueba

PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE…….

Tareas Principales

1.
2.
3.

Lunes 1	**Martes 2**	**Miércoles 3**	**Jueves 4**	**Viernes 5**	**Sábado 6**	**Domingo 7**
Lunes 8	**Martes 9**	**Miércoles 10**	**Jueves 11**	**Viernes 12**	**Sábado 13**	**Domingo 14**
Lunes 15	**Martes 16**	**Miércoles 17**	**Jueves 18**	**Viernes 19**	**Sábado 20**	**Domingo 21**
Lunes 22	**Martes 23**	**Miércoles 24**	**Jueves 25**	**Viernes 26**	**Sábado 27**	**Domingo 28**
Lunes 29	**Martes 30**	**Miércoles 31**				

Cargos del que lo presenta

Nombre(s) y apellidos

Modelo No.4

VARIANTE DEL GRÁFICO DE COORDINACIÓN DE LAS ATIVIDADES PARA EL AÑO

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31
E																														
F																														
M																														
A																														
M																														
J																														
J																														
A																														
S																														
O																														
N																														
D																														