



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

GOBERNACION



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 343 -2015-GR.APURIMAC/GR.

Abancay, 24 ABR. 2015

VISTOS:

El MEMORANDUM N° 081-2015-GRAP/09/GRPPAT, de fecha 30/03/2015, el Informe N° 135-2015-GRAP/08.DRAJ., de fecha 19/03/2015, el MEMORANDO N° 418-2014.GRAP./09/GRPPAT, de fecha 17/12/2014, el Informe N° 139-2014-GRAP/09.03/SGDIEI de fecha 17/12/2014, el Informe Técnico N° 002-2014-GRAP/GRPPAT/SGDIEI/TXCP, de fecha 17/12/2014, que contiene el Informe Técnico de la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional 2015 – 2016", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y sus leyes modificatorias, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuesta!; tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley; y tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el Artículo 32° de la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", y sus leyes modificatorias, se establece sobre la Gestión Regional y refiere que: "La gestión de Gobierno Regional se rige por el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, así como el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Regional, aprobados de conformidad con políticas nacionales y en cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente (...);"

Que, en fecha 22/11/2010, mediante Ordenanza Regional N° 056-2010-CR-APURIMAC, se aprueba el "**PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO DE APURIMAC 2011 - 2021**", que señala en su Disposición Única Complementaria que, el Gobierno Regional de Apurímac a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, cuando estime por conveniente en el proceso de Implementación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, podrá complementar y/o adecuar en función a los cambios y tendencias locales, nacionales e internacionales;

Que, en fecha 28/02/2013, mediante Ordenanza Regional N° 004 – 2013 –GR.APURIMAC/CR, se aprueba el "**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012 – 2016 (PEI) DEL GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC**", que constituye la principal herramienta de gestión de mediano plazo que establece las estrategias para lograr los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan Bicentenario del Perú hacia el 2021, Plan de Desarrollo Concertado Regional Apurímac al 2021; y Planes Sectoriales Multianuales, que orienta la Formulación de los Planes Operativos Anuales (POA);

Que, en fecha 15/12/2011, mediante Ordenanza Regional N° 015-2011-GR-APURIMAC/CR., se aprueba el "**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**", la misma que regula en su artículo 42° sobre las funciones que ejerce la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, entre estas: " (...) **lit. h)** Establecer, orientar y dirigir el Programa Anual y Multianual de Inversión Pública de la Región, en concordancia a las normas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su reglamento y directivas vigentes. **lit. j)** Evaluar permanentemente los procesos y procedimientos administrativos de los Órganos del Gobierno Regional. **lit k)** Monitorear la formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional de la sede regional y órganos desconcentrados del Gobierno Regional (...);"



Que, la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", establece en su **Artículo 71°** sobre los Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo, señalando que: " **71.1)** Las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso. **71.2)** El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades. **71.3)** Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica";

Que, mediante Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2015", se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, por el monto de S/. 130 621 290 973,00 nuevos soles, que comprende los créditos presupuestarios máximos, correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, agrupados en el Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú;

Que, en fecha 17/12/2014, se emitió el Informe Técnico N° 002-2014-GRAP/GRPPAT/SGDIEI/TXCP., documento mediante el cual, la Especialista Administrativa, sustenta técnicamente y concluye opinando favorablemente, sobre la propuesta de la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional 2015 – 2016", que permitirá establecer lineamientos necesarios para cumplir con elaborar y presentar el Plan Operativo Institucional (POI), y que servirá de sustento para la elaboración del Presupuesto Anual Institucional (PIA), así como la medición y evaluación de los diferentes indicadores, que logren las diferentes Dependencias del Gobierno Regional de Apurímac, en el alcance de sus productos / actividades;

Que, al respecto cabe mencionar que el Informe Técnico N° 002-2014-GRAP/GRPPAT/SGDIEI/TXCP y la propuesta de "Directiva para la Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional 2015 – 2016", fue revisado, evaluado por el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática y por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, quienes emitieron sus respectivos informes, solicitando se apruebe la mencionada directiva, con el objeto de fortalecer el Planeamiento Operativo, que permita orientar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de forma eficiente y efectiva, mediante la "Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del POI, del Pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac";

Que, teniendo en consideración los antecedentes documentales, informes técnicos y la normativa acotada, es necesario que se apruebe la "Directiva para la Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional 2015 – 2016", la cual tiene por finalidad, regular los procedimientos para la adecuada formulación, evaluación, reformulación y control del plan operativo institucional, a través de criterios metodológicos, estableciendo los lineamientos, procedimientos, instrumentos y responsabilidades, que demanda su eficiente y eficaz desarrollo del planeamiento y ejecución, así como los criterios de evaluación;

Por las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones conferidas por el inciso a) y d) del Art. 21° de la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus leyes modificatorias, es atribución del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, asimismo dictar decretos y resoluciones, la credencial otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones de fecha 22 de diciembre del 2014 y la Ley N° 30305;



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC GOBERNACION



343

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la **DIRECTIVA N° 01-2015-GRAPURIMAC/GR**, denominada **"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, REFORMULACIÓN Y CONTROL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 – 2016"**, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, conforme a los fundamentos de hecho y derecho expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: SE DISPONE, que la **DIRECTIVA N° 01-2015-GRAPURIMAC/GR**, es de aplicación obligatoria, para todas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 442 del Gobierno Regional de Apurímac.

ARTÍCULO TERCERO: SE DISPONE, que la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, realice las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la Directiva que se aprueba mediante la presente resolución; en este contexto, podrá emitir los documentos técnicos, guías y formatos complementarios que resulten necesarios para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO: SE DISPONE, la publicación de la presente resolución y sus anexos, en la página web del Gobierno Regional de Apurímac www.regionapurimac.gob.pe, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO QUINTO: TRANSCRIBIR, la presente resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencias Regionales y demás Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 442 del Gobierno Regional de Apurímac, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE y CUMPLASE;



MAG. WILBER FERNANDO VENEGAS TORRES
GOBERNADOR
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

WFT/GR.
AZB/DRAJ

DIRECTIVA N° 01 – 2015 – GRAPURIMAC/GR

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, EVALUACION, REFORMULACION
Y CONTROL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 - 2016**

INDICE

I. OBJETIVO

II. FINALIDAD

III. BASE LEGAL

IV. ALCANCE

V. RESPONSABILIDAD

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Formulación del Plan Operativo Institucional

6.2. Evaluación del Plan Operativo institucional

6.3. Reformulación del Plan Operativo institucional

6.4. Verificación de Resultados de la Evaluación del Plan Operativo institucional

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)

7.2. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional

7.3. Verificación de resultados de la Evaluación del Plan operativo Institucional

7.4. Reformulación del Plan Operativo Institucional

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

X. ANEXOS

Anexo N°1. Reporte POI.

Anexo N°2. Reporte Objetivo

Anexo N°3. Reporte Fuente de Financiamiento



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, EVALUACION, REFORMULACION Y CONTROL
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 - 2016**

I. OBJETIVO

Fortalecer el Planeamiento Operativo que permitan orientar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales de forma eficiente y efectiva mediante la Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional del pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac.

II. FINALIDAD

Regular los procedimientos para la adecuada Formulación, Evaluación, Reformulación y Control del Plan Operativo Institucional, a través de criterios metodológicos, estableciendo los lineamientos, procedimientos, instrumentos y responsabilidades que demanda su eficiente y eficaz desarrollo del planeamiento y ejecución, así como también los criterios de evaluación.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ley N° 27806 ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29091 ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y portales Institucionales.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 102-2007-EF.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y Decreto Supremo N° 089-2011-PCM y Decreto Supremo N° 051-2012-PCM que disponen su actualización.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su Plan de Implementación 2013-2016, aprobado por Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ordenanza Regional N° 004-2013-GR-APURIMAC/CR que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016 del Gobierno Regional de Apurímac.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac correspondiente al periodo 2016. Así mismo, la presente directiva tendrá alcance a la evaluación del Plan Operativo Institucional 2015.



V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga de sus veces es la responsable de dirigir y consolidar la información para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional, así como también para el proceso de Reformulación en estrecha coordinación con todas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac.
- 5.2 Las Dependencias (órganos y Unidades Orgánicas) y Unidades Ejecutoras que integran el pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac son responsables de la programación de proyectos, productos, actividades y metas contenidos en la información proporcionada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la que haga de veces, así como también de la supervisión, monitoreo y evaluación periódica de los productos/actividades programadas anualmente para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Formulación del Plan Operativo Institucional

Es el proceso mediante el cual, previo al diagnóstico de las áreas y en concordancia con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional como también en el enfoque del Presupuesto por Resultados, las Dependencia y Unidades Ejecutoras elaboran la programación de sus proyectos, productos y actividades para la provisión de bienes y servicios a ser entregados por parte del Gobierno Regional a la sociedad de Apurímac, que contribuyen a lograr cambios que coadyuvan en el mediano y largo a mejorar el nivel de vida de la población.

6.2 Evaluación del Plan Operativo Institucional

Es el proceso mediante el cual la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recopila, analiza y sintetiza la información de las Dependencia y Unidades Ejecutoras trimestralmente, a efecto de monitorear y evaluar la consecución de los productos que se han previsto obtener, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan Estratégico Institucional, así como a la adopción oportuna de recomendaciones que permita corregir desviaciones y de ser el caso, proponer ajustes para garantizar la eficiencia en la gestión.

6.3 Reformulación del Plan Operativo Institucional

Es el proceso mediante el cual las Dependencia y Unidades Ejecutoras proponen modificar los productos/actividad del Plan Operativo Institucional durante el transcurso del periodo anual, obedeciendo a la dinámica de la gestión o por las desviaciones correctivas que consideren pertinente, adecuándolo a la normatividad y a las necesidades operativas de gestión de los involucrados en el proceso de ejecución.



6.4 Verificación de resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional

Es el proceso mediante el cual la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial efectuara la revisión inopinada de la información proporcionada de las Dependencias y Unidades Ejecutoras respecto a la ejecución de acciones y la medición de los productos considerados en el Plan Operativo Institucional en procura de establecer la validación de los datos registrados en la Evaluación efectuada.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)

7.1.1. Formulación.

- a. El plan Operativo Institucional constituye la herramienta fundamental de gestión que contiene los productos/actividades a ser ejecutados por el pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac, a través de la cual se priorizan los resultados a alcanzar en el ejercicio anual con cargo a los recursos públicos asignados, en articulación con los objetivos estratégicos de la Región contemplando la programación de resultados específicos.
- b. El proceso de formulación del plan Operativo Institucional se inicia desde el primer mes de cada año, para lo cual las Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales, Dependencias y Unidades Ejecutoras deberán coordinar el trabajo con las áreas usuarias para la identificación priorización y programación de los productos/actividades a desarrollarse de modo que asegure el alineamiento del Plan Operativo Institucional con las estrategias de mediano y largo plazo.
- c. Esquema del plan operativo Institucional
El Plan Operativo Institucional del Pliego tendrá la siguiente estructura

Índice

- I. Presentación
- II. Marco Legal
- III. Marco Estratégico Institucional
 - 3.1 Visión
 - 3.2 Misión
 - 3.3 Diagnóstico Situacional
 - 3.4 Objetivos Estratégicos
 - 3.5.1 Objetivo Estratégico General
 - 3.5.2 Objetivo Estratégico Específico
- IV. Anexos.
 - Anexo N°1.- Reporte POI.
 - Anexo N°2.- Reporte Objetivo.
 - Anexo N°3.- Reporte Fuente de Financiamiento.



7.1.2. Registro en Aplicativo Informático para construir el POI.

7.1.3.1. Trabajos Previos.

- Considerar los Centros de Costo para identificar el área que se hace responsable de una actividad determinada y la Meta propuesta cuando corresponda, lo que se hace especialmente útil cuando se trata de un Programa Presupuestal y sus Productos.
- Revisión y análisis del Presupuesto Institucional Modificado de cada institución para el año corriente, especialmente en qué Programas Presupuestales se encuentra ya operando.
- Es fundamental acceder a las tablas con las Cadenas Presupuestales del año vigente y el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (PIPs de la institución).

7.1.3.2. Registro.

- Cargar en el Aplicativo los Centros de Costo, los Objetivos y Acciones Estratégicos.
- Realizar una primera vinculación entre un Centro de Costo con cada Acción Estratégica.
- Una segunda vinculación es de tipo operativa, es de cada Acción Estratégica con una Categoría Presupuestal (Programa Presupuestal, APNOP o Acciones Centrales).
- En el caso se haya vinculado con un Programa Presupuestal, será necesario un enlace con uno o más de sus Productos.
- Selección de la Actividad Presupuestal o Proyecto.
- Registro de las Actividades Operativas.
- Registro de demandas de recursos presupuestales por Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento.
- Revisión de la primera versión para ajustes.

7.1.3. Cronograma de trabajo para la formulación del POI.

Se tendrá en cuenta el siguiente Cuadro N° 01:

Actividad	Cronograma de Actividades					
	1Mes		2Mes		3MES	
	1Quinc.	2 Quinc.	1Quinc.	2 Quinc.	1Quinc.	2 Quinc.
Definición de Objetivos y Acciones Estratégicas)	X					
Vinculaciones Obj/Acc/Cadenas Presupuestarias		X				
Formulación de los planes operativos según el presupuesto		X	X			
Presentación de los POI a la GRPPAT				X		
Verificación y Aprobación de POI					X	
Consolidación de Información por UE para aprobación del POI					X	X
Difusión y publicación del POI						X

7.1.6 De la Aprobación del POI

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, evaluará la información remitida por las Dependencias y Unidades Ejecutoras de encontrarla conforme se consolida la información, elaborando el documento de gestión Plan Operativo Institucional, el mismo que se elevara a la máxima autoridad de la institución para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional y su posterior publicación en el portal web institucional; de no encontrar conforme la información de los productos/actividades remitida por las Dependencias y Unidades Ejecutoras será devuelta para que se subsane dentro tres (03) días hábiles.

7.1.7 Los anexos incluidos para la presentación de la Formulación del Plan Operativo Institucional serán:

- Anexo N°1. Reporte POI, que será emitido por el aplicativo informático para la formulación del Plan Operativo correspondiente a cada área.
- Anexo N°2. Reporte Objetivo, que vincula la Estructura Programática con los Objetivos Institucionales a nivel institucional.
- Anexo N°3. Reporte Fuente de Financiamiento, que emite la demanda financiera a nivel institucional.

7.2 Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional

7.2.1. Seguimiento y Monitoreo.

Los Gerentes Regionales, Sub Gerentes, Directores Regionales, Sub Directores, Directores de Unidades Ejecutoras, etc. Serán los responsables de realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de la programación de los proyectos, actividades avance de las metas. Así como de implementar las recomendaciones del caso.

7.2.2 Presentación de la Evaluación

La información de la evaluación se registrara de forma trimestral en el aplicativo informático, deberán presentar el informe y el impreso de los reportes trimestrales de sus respectivas Dependencias debidamente firmado a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para las acciones correspondiente. De acuerdo al cronograma del Cuadro N° 02:

CUADRO N° 02 Cronograma de presentación de evaluación trimestral de las áreas

Evaluación	Fechas Limites
I Trimestre (Enero – marzo)	-Dentro de los 03 días calendarios siguientes de concluido el trimestre,
II Trimestre(Abril – Junio)	-Levantamiento de observaciones: 02 días calendario después de ser revisado e informado a través de la SGPAT.
III Trimestre(Julio – Septiembre)	
IV Trimestre(Octubre – Diciembre)	

El informe de evaluación trimestral, incluirá un análisis e identificación del avance de los resultados, las desviaciones en el cumplimiento de metas, así como los principales problemas y propuestas para la adopción de medidas correctivas. Para lo cual, tendrán en consideración los criterios siguientes:

- Validez de la Formulación: Articulación a los Objetivos Institucionales.
- Eficacia: Orientado al logro de Objetivos.
- Eficiencia: Producción de bienes y servicios, utilizando el mínimo de recursos disponibles.
- Resultados no Previstos: Efectos significativos a los beneficiarios.
- Pertinencia: El producto se prevé responderá a las necesidades y expectativas programadas, según su cumplimiento.

La información requerida por la GRPPAT, para consolidar la evaluación trimestral y anual del POI, se elevará mediante un Informe conteniendo los siguientes puntos:

ESQUEMA DEL INFORME	INFORMACION MINIMAMENTE NECESARIA
Generalidades	Descripción de los procesos de acuerdo a sus competencias.
Resumen Ejecutivo.	Resumen de los principales logros, problemas y medidas correctivas adoptadas.
Avances de metas orientados al logro de objetivo específico.	Determinar el avance de las metas sobre el objetivo específico, a través de los indicadores de gestión. Se debe mencionar a la población beneficiaria.
Problemas y Medidas Correctivas.	Determinar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las tareas programadas, así como las medidas correctivas adoptadas en pro del cumplimiento de las metas de los indicadores y el objetivo trazado.
Conclusiones y Recomendaciones.	Principales conclusiones y recomendaciones

7.2.3 Incumplimiento en la presentación de información

Las áreas que no cumplan con el registro trimestral y la remisión de la información de su Evaluación por Trimestre dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informara a la máxima autoridad institucional y elaborara el Informe de Evaluación sin la participación de las áreas faltantes bajo responsabilidad de las mismas. La información que se presente posterior a las fechas límites estas serán declaradas extemporáneas.

7.2.4 De la presentación de la Evaluación del Plan Operativo Institucional

La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial revisara y consolidara la información registrada en el aplicativo informático y la información proporcionada por Las Dependencias y Unidades Ejecutoras, sobre la cual elaborara el documento de gestión "Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional".

La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emitirá trimestralmente el "Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional", debiendo remitir a la máxima autoridad institucional, para luego ser publicado en el portal web Institucional.



7.3 Verificación de resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, será la encargada de realizar la verificación de los resultados de forma inopinada a las Dependencias y Unidades Ejecutoras que han informado y/o remitido sus Evaluaciones Trimestrales, para tal fin se procederá a realizar visitas de forma aleatoria definido de acuerdo al resultado y como mínimo al 30% de las Dependencias y unidades Ejecutoras. Las verificaciones que se realicen constaran en un "Acta de Verificación de Resultados", con la descripción de las observaciones que el verificador y el coordinador del área crean por conveniente.

El acta será suscrita por el verificador, el coordinador y el responsable del área. Las verificaciones serán analizadas e incluidas en el informe de Evaluación Trimestral que será remitida a la máxima autoridad institucional.

7.4 Reformulación del Plan Operativo Institucional

7.4.1 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras que requieran realizar modificaciones a su programación del producto/actividad, deberán remitir mediante documento a la Gerencia Regional de Planeamiento presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la exposición de los motivos para la reformulación, adjuntando el reporte de la modificación, emitido del aplicativo informático. La reformulación del Plan Operativo Institucional, se realizará en los siguientes casos: Cambio de prioridades institucionales, creación o eliminación de metas operativas y/o presupuestales de ser pertinente y justificadas; y solo podrá efectuarse modificaciones o actualizaciones en el documento los productos/actividades que aun no se han realizado ni han sido evaluados.

7.4.2 La Gerencia de Planeamiento, elaborara el informe que contendrá la exposición de motivos de reformulación parcial o total, según las solicitudes presentadas por las Dependencias y Unidades Ejecutoras, remitiéndola a la Gerencia de Planeamiento, quien a su vez presentara un informe adjuntando proyecto de Resolución a máxima autoridad institucional para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los documentos provenientes de las Dependencias y Unidades Ejecutoras respecto a la formulación, seguimiento, evaluación y reformulación que forma parte del proceso de planeamiento operativo, que no cumplan con los criterios establecidos en la presente Directiva, serán devueltos para su reajuste, teniendo dos (02) días como plazo de respuesta y teniendo en consideración los límites de plazos establecidos en la presente Directiva. Además todos los documentos son considerados oficiales para lo que deberán de estar debidamente sellados y **visados** por el funcionario responsable del área, es decir tanto del jefe inmediato y/o del Gerente / Jefe de Oficina de ser el caso.



- 8.2. Las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras, en el marco de las disposiciones del SNIP, deberán incluir en sus planes operativos los proyectos de inversión pública en la etapa que les corresponda, concordante con la planificación de proyectos priorizados en el Plan Estratégico Institucional vigente.
- 8.3. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, el Plan Operativo Institucional aprobado, será publicado en el portal web de transparencia y acceso a la información de la Institución por parte de la Secretaria General en coordinación con el área de Informática de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Estadística e Informática.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la presente directiva téngase en cuenta las siguientes definiciones:

- 9.1. Plan Operativo Institucional (POI): POI es un instrumento que ordena la lógica de operación de una institución al definir las acciones a desarrollar en el corto plazo y las demandas de recursos consistentes con esas acciones.
- 9.2. Actividad Operativa: Es el conjunto de tareas necesarias para la generación de los productos en el marco de los procesos. Están a cargo de las dependencias y sus órganos internos, de acuerdo a sus funciones.
- 9.3. Categoría Presupuestal: Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.
- 9.4. Programa presupuestal: Desagregado a nivel de producto/proyecto/ acciones comunes; indicadores, línea de base, metas y unidad medida.
- 9.5. Acciones Centrales: Desagregado a nivel de proyecto/actividades; metas y unidad de medida.
- 9.6. Asignación Presupuestal no ligados a Producto – APNOP: Desagregado a nivel de proyecto/acciones de inversión/obra/actividades; metas y unidad de medida
- 9.7. Dependencia: Entiéndase como tal a la Administración Central de una entidad, así como a cada uno de los Órganos Desconcentrados o Programas, según corresponda, de una entidad.
- 9.8. Entidad: Una entidad es todo organismo con personería jurídica, comprendido en los niveles de Gobierno Nacional. Se consideran como tales al Ministerio de Salud y cada uno de sus Organismos Públicos adscritos.
- 9.9. Indicador: Es una medida que se usa para ayudar a describir un situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un período de tiempo.
- 9.10. Objetivos Generales Institucionales: Son aquellos propósitos establecidos para cada año fiscal, en base a los cuales se elaboran el Plan Operativo Institucional y los presupuestos institucionales. Dichos propósitos expresan los lineamientos



de la política a la que responderá la entidad durante el período.

- 9.11. Objetivo estratégico: Cambio/modificación o efecto que espera alcanzarse en el mediano y largo plazo.
- 9.12. Objetivo Específico: Conjunto de resultados a alcanzar a través de determinadas actividades
- 9.13. Órgano Interno: Es la unidad organizacional de una dependencia, referidas a órganos de línea, apoyo o asesoría, a través del cual se desarrollan un conjunto de funciones especializadas, coherentes y articuladas con las funciones de la institución.
- 9.14. Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas que agregan valor en cada etapa, transformando insumo(s) en producto(s). Los procesos están impulsados por la consecución de un resultado.
- 9.15. Producto: El producto es el conjunto articulado (entregable) de salida de un proceso, que puede convertirse en insumo para otro, o finalmente, en el entregable que una organización le provee a otra intermediaria; el producto tiene el objeto de generar un cambio en otro proceso. La población que recibe la provisión del producto final es la población beneficiaria.
- 9.16. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Es el documento de gestión en el cual se registran los ingresos y gastos proyectados para una periodo fiscal de una institución.
- 9.17. Formulación: Etapa en el cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual, detallando las posibles actividades, metas y cronograma de ejecución de Los recursos necesarios, de acuerdo a la asignación presupuestaria distribuida por unidades orgánicas.
- 9.18. Evaluación: Proceso de comparación, medición o enunciado de un juicio de valor en relación al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan. La evaluación es un mecanismo de aplicación periódica que permite establecer las pertinencia de las acciones programadas en función de los objetivos y metas institucionales; permite formular juicio de valor sobre su diseño, aplicación y uso de los recursos; determina los progresos alcanzados en un determinado periodo de tiempo, identificando sus factores causales e incorpora propuestas de mejora para la gestión institucional.
- 9.19. Indicador: Es una medida que se usa para ayudar a describir un situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un periodo de tiempo.
- 9.20. Modificaciones: Acciones que se realizan en el transcurso de un proceso de planificación o presupuestal que originan cambios en su estructura a fin de presentarlo de manera coherente con la realidad y dentro del marco de la normativa vigente.
- 9.21. Beneficiarios: Son los clientes o usuarios internos o externos del producto que se entrega.



Anexo N°2.

Reporte Objetivo, que vincula la Estructura Programática con los Objetivos Institucionales a nivel institucional

Jueves, 11 de diciembre de 2014

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
REGION APURIMAC-SEDE CENTRAL**

CENTRO DE COSTO RESP: 1.17.01 - GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO: 1.17.02 - SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS

OBJETIVOS ESTRATEGICO ESPECIFICO	CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO/PROYECTO	ACTIVIDAD / ACCION DE INVERSION/OBRA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENERICA DE GASTO	DEMANDA FINANCIERA	UNIDAD DE MEDIDA	DEMANDA FISICA
OEI 10 - PROMOVER LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLANDO SUS CAPACIDADES Y MECANISMOS EFICIENTES PARA EL PLANEAMIENTO Y LA GESTIÓN TERRITORIAL CON UN ADECUADO MANEJO DE RIESGOS Y ADAPTADA A LOS CAMBIOS CLIMÁTICOS.								
OEI 10,5 - ESTABLECER MEDIDAS DE ORDENAMIENTO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLANDO CAPACIDADES Y MECANISMOS EFICIENTES PARA EL PLANEAMIENTO Y LA GESTIÓN TERRITORIAL CON UN ADECUADO MANEJO DE RIESGOS A NIVEL REGIONAL, PROVINCIAL Y LOCAL								
9002 - ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	2162873 - RECUPERACION DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVEZ DE LA FORESTACION Y REFORESTACION CON FINES DE PROTECCION EN LAS COMUNIDADES ALTOANDINAS DE PAMPAMARCA E ISCAHUACA DEL DISTRITO DE COTARUSE. PROVINCIA AYMARAES, DEPARTAMENTO DE APURIMAC	5000027 - FORESTACION Y REFORESTACION	3 - RJOOC	6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,063,093.00	059 - HECTAREA	556.00	
						TOTAL FF.	1,063,093.00	
						TOTAL	1,063,093.00	
						TOTAL	1,063,093.00	
OEI 13 - MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL MEDIANTE LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES ESTATALES Y LA REVALORACIÓN DE LA CARRERA PÚBLICA.								
OEI 13.1 - LOGRAR INSTITUCIONES FORTALECIDAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS.								
9001 - ACCIONES CENTRALES	3999999 - SIN PRODUCTO	5000580 - CONducir LA EVALUACION, SUPERVISION Y FISCALIZACION AMBIENTAL DE MANERA INTEGRADA	1 - RD	5-23 - BIENES Y SERVICIOS	214,000.00	601 - ACCION	12.00	
						TOTAL FF.	214,000.00	
						TOTAL	214,000.00	
						TOTAL	214,000.00	
						TOTAL	1,277,093.00	



X. ANEXOS

Anexo N°1.

Reporte POI, que será emitido por el aplicativo informático para la formulación del Plan Operativo correspondiente a cada Área.

jueves, 11 de diciembre de 2014

Plan Operativo institucional

Registro ID:2281

CENTRO COSTO RESPONS. : 1.12.01 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACOND.TERRITORIAL

CENTRO DE COSTO: 1.12.04 - SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL: OEI 13 - Mejorar la capacidad de gestión del Gobierno Regional mediante la modernización de la administración Pública, la capacitación de los servidores estatales y la revaloración de la carrera pública.

OBJETIVO ESPECIFICO: OEI 13.1 - Lograr Instituciones fortalecidas para mejorar los servicios públicos.

CATEGORIA PRESUPUESTAL: ACCIONES CENTRALES FUNCION: 03 - PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 9001 - ACCIONES CENTRALES DIV. FUNCIONAL: 004 - PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL

PRODUCTO / PROYECTO: 3999999 - SIN PRODUCTO GRUPO FUNCIONAL: 0005 - PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

NOTAS: Revisión, Evaluación, Elaboración de diferentes Documentos de gestión y normativos del Gobierno Regional, así como manejo de los sistemas de información y comunicación de la sede.

ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA / ACC. INVERSION / OBRA	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA/FF	GENERICA G.	TOTAL MONTO/META ANUAL	PROGRAMACION			
					1	2	3	4
5000001 - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO								
001 - ACCION	META AC			10.00	2.00	2.00	2.00	4.00
	RO		---	56,970.00	10,665.00	21,525.00	13,940.00	10,840.00
A0000000512 - REVISIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN								
036 - DOCUMENTO	META AC			11.00	2.00	4.00	3.00	2.00
	RO		5-23	1,170.00	40.00	300.00	815.00	15.00
A0000010163 - PROMOVER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA								
227 - CAPACITACION	META AC			3.00		2.00	1.00	
	RO		5-23	13,100.00		10,600.00	2,500.00	
A0000010164 - MANEJO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA EL USO ADECUADO DE LAS TIC EN LA SEDE CENTRAL DEL GRA								
001 - ACCION	META AC			12.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	RO		5-23	42,700.00	10,625.00	10,625.00	10,625.00	10,825.00

REGISTRO ID 2281



Anexo N°3

Reporte Fuente de Financiamiento, que emite la demanda financiera a nivel institucional.

jueves, 11 de diciembre de 2014

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CENTRO DE COSTO RESP.: Todos

CENTRO DE COSTO: Todos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEMANDA FINANCIERA
1 - RO 5-21 - PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	68,722,244.12
1 - RO 5-22 - PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	180,000.00
1 - RO 5-23 - BIENES Y SERVICIOS	336,373,908.57
1 - RO 5-25 - OTROS GASTOS	89,200.00
1 - RO 6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	69,227,316.74
2 - RDR 5-23 - BIENES Y SERVICIOS	1,480,515.00
2 - RDR 5-25 - OTROS GASTOS	720.00
2 - RDR 6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	76,000.00
3 - RdOC 5-23 - BIENES Y SERVICIOS	44,642,419.00
3 - RdOC 6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,063,093.00
5 - RD 5-23 - BIENES Y SERVICIOS	757,048.00
5 - RD 6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	369,436.00
TOTAL	522,981,900.43



