



Gobierno Regional Ayacucho

Resolución Ejecutiva Regional N° 902 -2017-GRA/GR

Ayacucho, 29 DIC 2017

VISTO; el Oficio N° 308-2017-GRA/GG-GRPPAT-SGP de fechas 20 de diciembre del 2017 promovido por la Sub Gerencia de Planeamiento sobre aprobación de la "Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2018"; y

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política de Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional sobre descentralización, y los artículos 2° y 4° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias, Leyes Números 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981; los Gobiernos Regionales 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 Presupuestal;

Que, a través del Oficio citado en la parte expositiva de la presente resolución, la Sub Gerencia de Planeamiento eleva a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de la "Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho 2018"; y habiendo dispuesto dicha Gerencia Regional la proyección del Acto Resolutivo y trámite correspondiente para proponer a la Alta Dirección la aprobación de la "Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2018",

Que, las atribuciones del Gobernador Regional acorde a la Ley N° 30305, es dirigir y supervisar la marcha técnica y administrativa de los órganos ejecutivos; y como funciones generales, cumple la función normativa y reguladora, por tanto el Gobierno Regional elabora y aprueba normas de alcance Regional.

En concordancia a lo dispuesto por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la



Descentralización, Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la "Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2018" que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho (www.regionayacucho.gob.pe), la Directiva aprobada por el Artículo 1° de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO

DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

Ayacucho – Diciembre 2017



**DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 DEL GOBIERNO
REGIONAL DE AYACUCHO**

1. OBJETO

Establecer los procedimientos técnico-administrativos para el proceso de programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional para el Ejercicio Presupuestal 2018, acorde a los objetivos señalados en el PEI y a las políticas nacionales y regionales.

2. FINALIDAD

La presente directiva general tiene las siguientes finalidades:

- 2.1 Programar las actividades operativas y/o proyectos articulados a los objetivos estratégicos institucionales a ser desarrollado por los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional de Ayacucho.
- 2.2 Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2018-2020, teniendo como marco el presupuesto institucional de apertura.
- 2.3 Establecer los lineamientos para el seguimiento de las actividades y/o proyectos programados que permita reforzar la capacidad de gestión institucional en el logro de metas y resultados.
- 2.4. Contar con un instrumento de Gestión Institucional que permita ejercer la función de Dirección y toma de decisiones en forma racional, coherente y oportuna de las metas, actividades y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.5 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013 – 2016.
- 3.8 Resolución de Presidencia Consejo Directivos N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD.



- 3.9 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional.
- 3.10 Directiva N° 002-2015-EF/50.01, Directiva para la programación y formulación anual del presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de programación multianual.
- 3.11 Directiva N° 001-2017-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual.
- 3.12 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva tiene alcance y de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ayacucho.

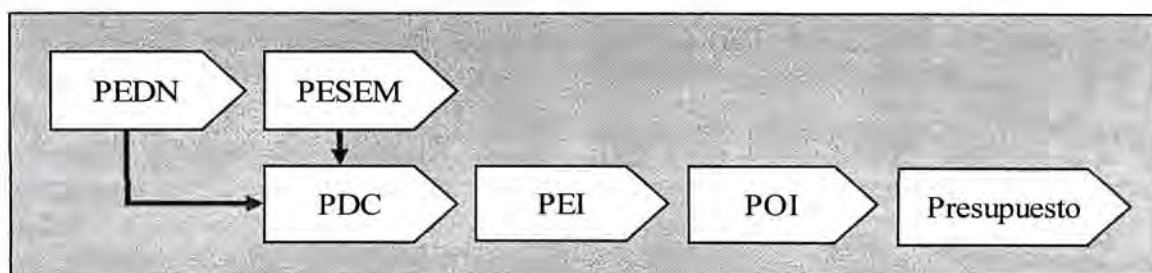
Para los efectos de la presente Directiva, serán denominados en forma genérica como Meta Presupuestaria a todos los órganos estructurados de la Sede Regional (Órgano Normativo y de Fiscalización, Alta Dirección, Órganos Desconcentrados, Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Sub Gerencias y Oficinas) y órganos estructurados de cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Ayacucho. La Meta Presupuestaria es un **Centro de Costo** y puede contener una o varios Centros de Costos en la medida que contenga a varias Unidades/Áreas Estructuradas.

Cada Unidad Ejecutora debe de identificar sus centros de costos para fines de programación y evaluación en concordancia con el Aplicativo de Registro de Planes Operativos Institucionales del Sistema CEPLAN.

5. DE LA ARTICULACIÓN DE PLANES CON EL PRESUPUESTO

El Plan Operativo Institucional, corresponde a la fase Institucional del proceso de planeamiento estratégico y está muy ligado al Plan Estratégico Institucional de mediano plazo; es la parte operativa de toda gestión pública y contiene las actividades y/o proyectos y tiene un periodo de ejecución concordante con el ejercicio presupuestal anual.

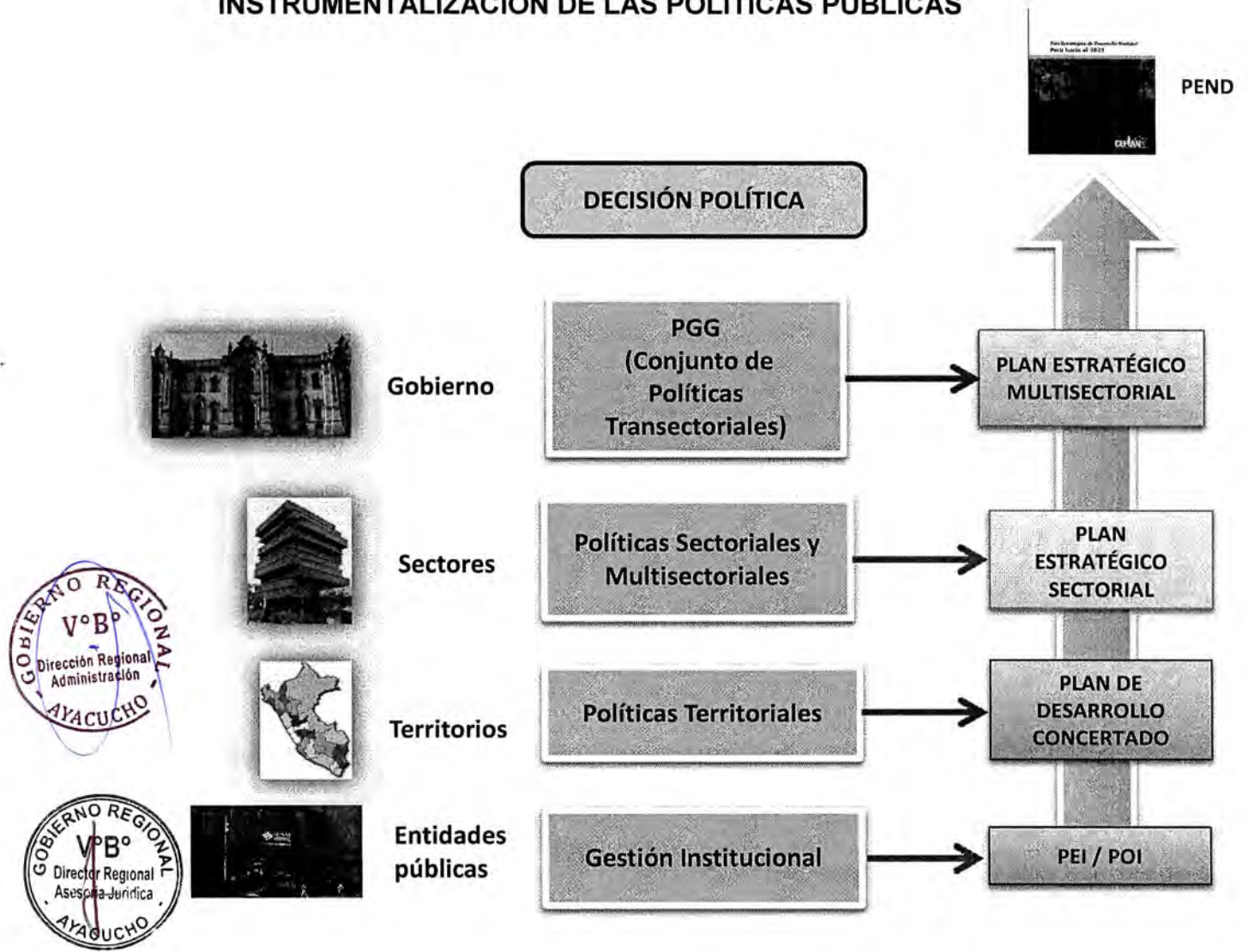
La articulación de los planes a nivel Sectorial y Territorial está en los objetivos, indicadores y metas; y las unidades de medida tienen que ser uniformes en las actividades e indicadores.





Debe considerarse todas las actividades y/o proyectos por cada Unidad Ejecutora o Centros de Costos que son necesarios para alcanzar los objetivos institucionales priorizados.

INSTRUMENTALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS



6. DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

6.1 Del marco político institucional

El Plan Operativo Institucional, es el documento base de intervención pública y es la sumatoria de actividades operativas y/o proyectos considerados por las diferentes Unidades Ejecutoras o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho y tiene como marco orientador el Plan Estratégico Institucional 2018–2020 y los principales elementos de alineamiento: Visión Regional, Misión Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales.



Visión Regional

“Ayacucho es una región con sólida identidad cultural, comprometida con el desarrollo humano como estrategia fundamental del cambio social; su proyección al futuro está basada en las capacidades humanas de mujeres y hombres, que han desarrollado una estructura productiva diversificada, competitiva, ambientalmente sostenible y articulada al mercado nacional e internacional, que garantiza una buena calidad de vida para todos. El proceso de transformación regional se sustenta en instituciones modernas y transparentes, liderazgos de calidad, el tejido social fortalecido y el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública”

Misión Institucional

“Conducir la gestión pública en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, contribuyendo al desarrollo integral y sostenible de la región, de manera participativa, inclusiva y eficiente”.

Objetivos Estratégicos Institucionales

Los Objetivos Estratégicos Institucionales priorizados para el periodo 2018-2020 para alcanzar la Visión Regional son:

1. Mejorar la calidad de los servicios educativos en el departamento de Ayacucho.
2. Mejorar las condiciones de salud de la población.
3. Reducir las brechas de género en la población.
4. Mejorar los niveles de competitividad de las principales cadenas productivas del departamento de Ayacucho.
5. Mejorar la calidad del servicio de transporte en el departamento de Ayacucho.
6. Preservar la calidad ambiental y la biodiversidad del departamento de Ayacucho.
7. Reducir la vulnerabilidad de la población ante el riesgo de desastres en el departamento de Ayacucho.
8. Mejorar la gestión institucional.

Acción Estratégica

Las acciones estratégicas es el conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales y que involucran el uso de recursos. Asimismo, cuentan con unidad de medida y meta física determinada. Estas acciones se articulan entre sí de manera





coherente e integrada para el logro de los objetivos estratégicos y que será el marco para la elaboración del POI.

- Los Centros de Costos deben asociar cada Acción Estratégica con una Categoría Presupuestal, que puede ser: Programa Presupuestal, Acción Central y/o APNOP, según corresponda.
- Para cada Programa Presupuestal, los Centros de Costos deben seleccionar el subgrupo (pueden ser todos) de Productos, Acciones Comunes, Proyectos y Actividades que trabajarán. Para el caso APNOP y de Acciones Centrales deberán seleccionar los Proyectos y/o Actividades correspondientes.
- Para cada Producto, los Centros de Costos deberán seleccionar la(s) Acción(es) Operativa(s) que van a ejecutar, el Indicador, Línea de base y su proyección de logro correspondiente.
- Las Acciones Estratégicas y los Órganos Estructurados responsables de su ejecución están en el capítulo 4 del Plan Estratégico Institucional 2018-2020 del Gobierno Regional de Ayacucho.

6.2 Operatividad de objetivos e indicadores

Las Unidades Ejecutoras y Orgánicas del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional del Departamento de Ayacucho no deben perder de vista la cadena de objetivos y sus respectivos indicadores: **Fin (impacto) – Resultados (efecto) – Producto – Actividades**; definir y priorizar actividades y/o proyectos pertinentes de acuerdo a sus funciones y competencias, para el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales de mediano plazo; para lo cual tendrán en consideración los siguientes planteamientos:

- a) Definir su línea de base, como situación inicial del problema o variable al momento de la intervención del sector o programa.
- b) Priorizar la población objetivo en quienes debe lograrse los cambios o mejoras mediante las actividades y/o proyectos programados; sin descuidar el servicio al potencial de productores/ras o beneficiarios/ras.
- c) En el caso de sectores productivos debe definirse los ámbitos o zonas de intervención teniendo los criterios de pobreza, potencialidad de recursos, acceso a los mercados mediante vías de comunicación y organización de productores/ras, de comunidad activa, etc.
- d) En el caso de sectores sociales, debe de identificarse los grupos vulnerables, de hombres y mujeres, según su ciclo vital, situación de riesgo, identificando las fortalezas y debilidades, discriminaciones y barreras de género a fin de promover las capacidades para garantizar el acceso a los servicios de salud, educación, trabajo y participación social, contribuyendo a la reducción de las brechas de género, los círculos de pobreza y violencia contra la mujer.





PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO 2016-2021	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL GRA			PLAN OPERATIVO	
	OBJETIVO ESTRATÉGICO REGIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1	ACCIÓN ESTRATÉGICA 1.1	ACTIVIDAD 1.1.1	TAREA 1.1.1.1
				TAREA 1.1.1.3	
			ACTIVIDAD 1.1.2	TAREA 1.1.2.1	TAREA 1.1.2.2
			ACTIVIDAD 1.2.1		
		ACCIÓN ESTRATÉGICA 1.2	ACTIVIDAD 1.2.2		
			ACTIVIDAD 1.2.3		
	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2				
	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL n				

FUENTE: Elaboración propia.

7.2 Consideraciones básicas para la programación:

- a) La programación del POI, para el ejercicio fiscal siguiente, se realizará teniendo en cuenta el PIA vigente asignado a la Unidad Ejecutora/Unidades Orgánicas y a cada Centro de Costo.
- b) La programación del POI, para el ejercicio fiscal siguiente, elaborado por cada Unidad Ejecutora/Unidades Orgánicas del GRA deberá presentarse en un ejemplar impreso y en digital (Excel y Word) a la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT, **a más tardar hasta el 31 de marzo de cada año.**
- c) Los Centros de Costos, en el marco de sus funciones y competencias deberán definir y priorizar sus actividades operativas más relevantes, teniendo en consideración los siguientes criterios:
 - Capacidad de gestión.
 - Establecer para cada actividad operativa su respectiva meta física cuantificable, medible (no porcentajes), en función al resultado que se espera alcanzar.
 - Establecer el costo de cada actividad operativa, en función de su naturaleza, complejidad y/o tiempo de ejecución, dentro de los límites de los recursos presupuestarios totales que le han sido asignados.
 - Establecer el periodo trimestral necesario para la ejecución de cada actividad operativa.





d) Los Centros de Costos para la programación del POI, deberán utilizar los formatos siguientes:

- **Formato N° 01:** Matriz del Plan Estratégico Institucional
- **Formato N° 02:** Costo de Actividades Operativas
- **Formato N° 03A:** Matriz de Actividades con Presupuesto
- **Formato N° 03B:** Matriz de Actividades Operativas de Metas Físicas

e) El POI programado por cada Centro de Costos, será revisado y analizado por la Oficina de Planeamiento de la Unidad Ejecutora a la que pertenece; en el caso de tener observaciones por dicha oficina, los centros de costos observados deberán subsanar en el plazo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad.

7.3 Estructura y contenido del POI: (A nivel Pliego)

- I. Índice
- II. Introducción
- III. Lineamientos Estratégicos
 - 3.1. Visión Regional (2016-2021)
 - 3.2. Misión Institucional (2018-2020)
 - 3.3. Objetivos Estratégicos Institucionales (PEI 2018-2020)
- IV. Organización Institucional
 - 4.1. Organigrama
 - 4.2. Funciones Generales
- V. Marco Presupuestario (PIA del Año Fiscal)
- VI. Programa de Actividades Operativas

7.4 Estructura del POI para Unidades Ejecutoras

- I. Presentación
- II. Misión Institucional
 - 2.1 Misión sectorial
- III. Objetivo Estratégico Institucional
- IV. Acciones Estratégicas Institucionales Vinculantes
- V. Organización Interna
 - 5.1 Organigrama
 - 5.2 Funciones Generales
- VI. Programación de Actividades Operativas

8. DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POI

8.1 La formulación del POI del ejercicio fiscal del año siguiente se realizará ajustando las actividades operativas al presupuesto aprobado y dispuesto por la Sub Gerencia de Finanzas para cada Unidad Ejecutora/Unidades Orgánicas del GRA, en el mes de agosto de cada año.



8.2 El POI formulado debe ser actualizado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado, en el mes de noviembre, en la Ley del Presupuesto para el Sector Público para el año siguiente.

8.3 Las Oficinas de Planeamiento de cada Unidad Ejecutora deberán aprobar el POI mediante acto resolutivo correspondiente, **hasta el 15 de diciembre de cada año**. Debiendo remitir dos (02) ejemplares impresos y en digital (Excel y Word) a la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT, **hasta el 30 de diciembre de cada año**, bajo responsabilidad del Director de cada Unidad Ejecutora.

8.4 Los Centros de Costos para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) deberán utilizar los siguientes formatos:

- **Formato N° 01:** Matriz del Plan Estratégico
- **Formato N° 02:** Costo de Actividades Operativas
- **Formato N° 03A:** Matriz de Actividades con Presupuesto
- **Formato N° 03B:** Matriz de Actividades Operativas de Metas Físicas

8.5 La Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT deberá publicar el POI aprobado de cada Unidad Ejecutora en el Portal Institucional durante el mes de enero del año siguiente.

8.6 La formulación del Plan Operativo Institucional debe adecuarse al Aplicativo del Sistema de Registro del CEPLAN.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El seguimiento y evaluación constituyen instrumentos primordiales de gestión, que busca comprobar la eficiencia y efectividad del proceso de ejecución de programas, (vía SIAF), ejecución de actividades y proyectos, entrega de productos (ejecución física); además busca identificar los logros y debilidades para implementar las medidas correctivas. (Por ello es importante contar con una base referencial para su medición y comparación).

9.1 Las Oficinas de Planeamiento de las Unidades Ejecutoras procederán con el seguimiento y verificación del cumplimiento de ejecución de las actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido en la Directiva del Plan Operativo Institucional.

9.2 El seguimiento del proceso de ejecución de las actividades operativas programadas, en primera instancia, corresponde realizar periódicamente al responsable del Centro de Costos.

9.3 Cada Centro de Costos deberá presentar el informe trimestral de evaluación de avance de ejecución de sus respectivas metas físicas y financieras a la Oficina de Planeamiento o a quien haga sus veces, en su respectiva Unidad Ejecutora, dentro de los **quince días (15) posteriores al vencimiento del trimestre**, debiendo contener, como mínimo, la siguiente información:



- Avance de ejecución; si ésta no ha sido ejecutada en su totalidad o en forma parcial, deberá señalar las razones correspondientes.
- Logros obtenidos, mediante una breve descripción de los resultados más relevantes.
- Problemas identificados, indicando los de mayor trascendencia que hayan impedido o limitado su cumplimiento.
- Medidas correctivas a adoptar, que posibiliten su cumplimiento.

9.4 Los datos consignados en los informes de evaluación emitidos por las Unidades Ejecutoras es de entera responsabilidad del responsable del Centro de Costos y servirán como fuente de información para la medición del avance de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

9.5 La Oficina de Planeamiento de cada Unidad Ejecutora revisará y consolidará la información proveniente de cada Centro de Costos y remitirá un ejemplar debidamente visado, adjuntando la versión en digital y en virtual (Excel y Word), a la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT **dentro de los quince (15) días calendarios posterior al vencimiento de cada trimestre**, bajo responsabilidad.

9.6 Los informes que remiten los Centros de Costos deberán tener la siguiente estructura:

- I. Presentación
- II. Resumen Ejecutivo (acciones o sucesos importantes que ha favorecido o retardado el cumplimiento del cronograma de actividades de programas presupuestales o actividades, proyectos programados, riesgos, etc.) No más de dos hojas.
- III. Logros Importantes Al Periodo Trimestral
- IV. Avance Físico Y Financiero De Actividades Operativas Programadas (Según Formato N° 01)
- V. Avance Del Presupuesto Por Categorías Presupuestales Y Fuentes De Financiamiento
- VI. Problemas y Limitaciones.
- VII. Recomendaciones.

9.7 Los Centros de Costos para la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) deberán utilizar el siguiente formato:

- **Formato N° 04:** Matriz de Evaluación Trimestral Físico-Financiera de Actividades Operativas.

10. MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

10.1 El POI deberá modificarse en los siguientes casos:

- Cuando la entidad u órgano estructurado haya sufrido cambios en sus funciones, estructura orgánica y procesos y procedimientos principales.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

AÑO FISCAL

Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treintiuno de diciembre.

AVANCE FINANCIERO

Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos a un período determinado.

AVANCE FÍSICO

Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias aprobadas en los Presupuestos Institucionales de las entidades, a un período determinado.

CATEGORÍA PRESUPUESTARIA

Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

CENTRO DE COSTO

Órgano estructurado de una Entidad, denominado como Meta Presupuestaria, dentro de la Estructura Funcional Programática; encargada de realizar la programación del cuadro de necesidades, realizar el requerimiento de bienes y servicios no programados, solicitar la atención de sus necesidades de bienes y/o servicios a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo de Logística.

EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Comprende el año fiscal más el periodo de regularización.

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año.

Comprende las siguientes categorías:

- **Función:** Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones del Estado, para el cumplimiento de los deberes primordiales constitucionalmente establecidos. La selección de las Funciones a las que sirve el accionar de una entidad pública se fundamenta en su Misión y Propósitos Institucionales.



- **Programa Funcional:** Desagregado de la Función que sistematiza la actuación estatal. A través del Programa se expresan las políticas institucionales sobre las que se determinan las líneas de acción que la entidad pública desarrolla durante el año fiscal. Comprende acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar Objetivos Generales de acuerdo con los propósitos de la entidad pública. Los Programas recogen los lineamientos de carácter sectorial e institucional, los que se establecen en función a los objetivos de política general del Gobierno. Los Programas deben servir de enlace entre el planeamiento estratégico y los respectivos presupuestos, debiendo mostrar la dimensión presupuestaria de los Objetivos Generales por alcanzar por la entidad pública para el año fiscal.
- **Subprograma Funcional:** Categoría Presupuestaria que refleja acciones orientadas a alcanzar Objetivos Parciales. Es el desagregado del Programa. Su selección obedece a la especialización que requiera la consecución de los Objetivos Generales a que responde cada Programa determinado. El Subprograma muestra la gestión presupuestaria del Pliego a nivel de Objetivos Parciales.

INDICADOR DE GESTIÓN

Instrumento que permite medir el cumplimiento de actividad y resultados programados, y por ende, evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.

INVERSIÓN PÚBLICA

Toda erogación de recursos de origen público destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

PRESUPUESTO MULTIANUAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Constituye un marco referencial, instrumento del proceso presupuestario, que contiene la distribución de los recursos del Estado por un periodo más allá del año fiscal, enmarcado en el plan estratégico del gobierno y el Marco Macroeconómico Multianual.

PRESUPUESTO POR RESULTADOS

El Presupuesto por Resultados (PpR) es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado a favor de la





población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.

PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO

Constituidos por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público aprobada por el Congreso de la República; los presupuestos de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales aprobados en el marco de su autonomía constitucional; el presupuesto consolidado de las empresas sujetas al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) y el presupuesto de la Seguridad Social de Salud (ESSALUD). Asimismo, comprende el presupuesto consolidado de las empresas municipales y los organismos públicos descentralizados de los Gobiernos Regionales y Locales.

PROGRAMACIÓN DEL INGRESO Y DEL GASTO

Proceso técnico que tiene por finalidad determinar el comportamiento probable de los niveles de ejecución (mensual y trimestral) de los ingresos y gastos de un determinado año fiscal.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA ESTRATÉGICA

Proceso en el que se relacionan los resultados con los productos, acciones y medios necesarios para su ejecución, los cuales se basan en información y experiencia existente (evidencias). Este proceso se realiza con la finalidad de solucionar un problema crítico que afecta a una determinada población (condición de interés).

PROYECTO

Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

RECURSOS PÚBLICOS

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

RESULTADO FINAL

Es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del Sector Público como Privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más Programas Presupuestales y/o productos de Programas Presupuestales que compartan un mismo Resultado Final, así como, un Programa Presupuestal que corresponde a más de un Resultado Final.

Cabe señalar, que el logro del resultado final, si bien se asocia al avance en las metas del o los Programas Presupuestales relacionados al mismo, no es enteramente atribuible a éstos. Asimismo, el logro del resultado final puede estar afectado por factores externos.



RESULTADO ESPECÍFICO

Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar, que un programa presupuestal sólo tiene un resultado específico.

FORTALEZA

Son las capacidades con las que cuenta la Entidad para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el Entorno y enfrentar con mayores posibilidades las amenazas que esta presenta.

DEBILIDAD

Son las limitaciones o carencias que padece la Entidad que no le permiten el aprovechamiento de las oportunidades que se consideran ventajosas en el entorno, impidiéndole defenderse de las amenazas.

OPORTUNIDAD

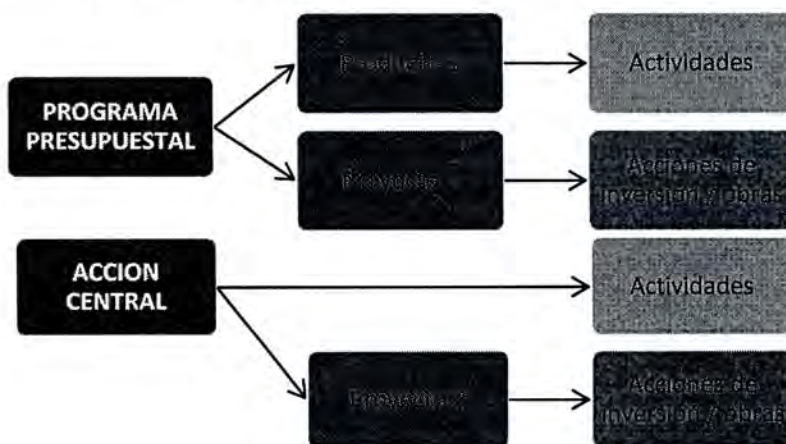
Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que son factibles de ser aprovechados si se cumple determinadas condiciones a nivel de la Entidad.

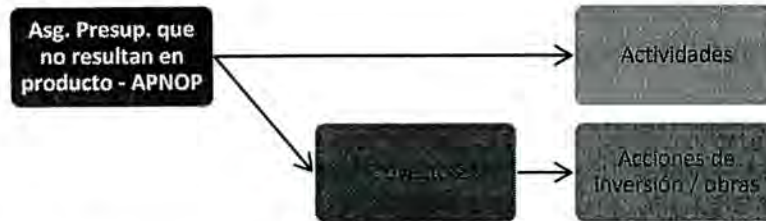
AMENAZA

Situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que podrían perjudicar y/o limitar el desarrollo de la misma.

CATEGORÍA PRESUPUESTARIA

Es un criterio de clasificación del gasto presupuestal. Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son: Programa Presupuestal, Acción Central y Asignación Presupuestaria que No Resultan en Producto (APNOP). Estas categorías se definen y se ubican en la estructura programática, tal como se muestra en el siguiente gráfico:





PROGRAMA PRESUPUESTAL

En concordancia con lo señalado por el numeral 79.3 del artículo 79 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se entiende por Programa Presupuestal a la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

ACCIONES CENTRALES

Categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman los PP. Esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados de un PP. Aquellas Unidades Ejecutoras vinculadas a un Resultado Específico, y que por tanto, todas sus acciones correspondan a un PP, no deberán tener Acciones Centrales.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)

Categoría que comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas como parte de un PP.

ELEMENTOS QUE COMPRENDE EL PROGRAMA PRESUPUESTAL

- a) **Producto:** Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.
- b) **Acciones Comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP; los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.
- c) **Proyecto:** En concordancia con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, constituye una intervención limitada en el tiempo, de la cual resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad



de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública.

d) **Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Se debe considerar que la actividad deberá ser relevante y presupuestable.

e) **Indicador:** Es un enunciado que define una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y/o actividades. Existen dos tipos de indicadores:

- **Indicador de producción física** es la medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.
- **Indicador de desempeño** es la medida sobre el logro de resultados, la entrega de productos o la satisfacción de los atributos del producto en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o economía, en términos de una unidad de medida establecida.

- **Eficiencia:** Cuando se mide la relación entre la producción de un bien o servicio, y los insumos que se utilizan.
- **Eficacia:** Cuando mide el grado de cumplimiento de los resultados u objetivos de política.
- **Calidad:** Cuando mide la capacidad de la intervención para responder a las necesidades de su población objetivo.
- **Economía.** Cuando mide la capacidad para administrar los recursos financieros.



f) **Medición del Indicador:** Debe hacerse utilizando medios de verificación adecuados, que cumplan con las siguientes características:

- **Replicables:** Los procedimientos utilizados para calcular los indicadores deben ser transparentes y replicables a partir de información disponible (sistematizada en bases de datos).
- **Costo-eficientes:** La información y la generación del indicador debe ser lo menos costosa posible en relación a los resultados del mismo.
- **Oportunos:** Debe permitir que el indicador sea generado en el momento oportuno, dependiendo de sus características y de la necesidad de información.
- **Accesibles:** Se debe garantizar que la información sea de fácil acceso y presentada en forma que facilite su entendimiento por parte de los usuarios.
- **Confiables:** La información debe ser elaborada garantizando la confiabilidad de los datos utilizados y la calidad técnica de los indicadores resultantes.



g) **Meta:** Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas:

i) **Meta física:** Es el valor numérico proyectado del *indicador de producción física* (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras). La meta física tiene dos dimensiones:



- **Dimensión física:** Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

La dimensión física tiene hasta tres elementos:

- **Unidad de medida:** La unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
- **Cantidad proyectada:** El número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- **Ubigeo:** La identificación del lugar (departamento, provincia, distrito) donde se realiza la actividad, acciones de inversión y/u obras.

Los productos tendrán necesariamente los elementos unidad de medida y cantidad proyectada, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el ubigeo.

- **Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física.

En el caso de las actividades/acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

- ii) **Meta del indicador de desempeño:** Es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).



UNIDAD EJECUTORA

La Unidad Ejecutora constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades y organismos del Sector Público, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público. Cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y Recauda Ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

La Unidad Ejecutora es la encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.





FORMATO Nº 02 COSTEO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

En Soles

UNIDAD EJECUTORA :
 META/CENTRO DE COSTO :
 PROGRAMA PRESUPUESTAL :
 ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL/PROYECTO :
 FTE. DE FINANCIAMIENTO :

Gen. Gasto	Espec. Gasto	Denominación	Activ. 1	Activ. 2	Activ. 3	Activ. N	Total Activ. Oper.
2.1		PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2.1.11.1 2	Personal Administrativo Nombrado (Rég. Laboral Púb.)					
	2.1.11.1 3	Personal con contrato a Plazo Fijo (Reg. Laboral Púb.)					
	2.1.11.2 1	Asignación a Fondos para Personal					
	2.1.19.1 2	Aguinaldos					
	2.1.19.1 3	Bonificación por Escolaridad					
	2.1.21.1 1	Uniforme Personal					
	2.1.3 1.1 5	Contribuciones a ESSALUD					
2.3		BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2.3.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO					
	2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES					
	2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS					
	2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA					
	2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR					
	2.3.16.11	DE VEHICULOS					
	2.3.199.13	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VIN					
	2.3.199.199	OTROS BIENES					
	2.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE					
	2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO					
	2.3.22.21	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL					
	2.3.22.22	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA					
	2.3.22.399	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION					
	2.3.22.41	SERVICIO DE PUBLICIDAD					
	2.3.22.44	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO					
	2.3.24.13	DE VEHICULOS					
	2.3.24.15	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS					
	2.3.25.11	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS					
	2.3.26.33	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)					
	2.3.27.32	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES					
	2.3.27.11 99	SERVICIOS DIVERSOS					
	2.3.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS					
	2.3.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.					
2.6		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2.6.32.12	MOBILIARIO					
	2.6.32.21	MAQUINAS Y EQUIPOS					
	2.6.32.33	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES					
	2.6.32.94	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA					
TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00





FORMATO 01

MATRIZ DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Misión :

Codigo	Descripción	Descripción del Indicador			Líneas de Base		Valor Proyectado			Metas en el Periodo			Fuente de Datos	Unidad Orgánica Responsable de Medición
		Nombre	Formula	Unidad de Medida	Valor	Año	Valor	Año T+1	Año T	Año T+1	Año T+2			
OEI.01														
Acciones Estratégicas del OEI.01														
AEI.01.01														
AEI.01.02														
AEI.01.03														
OEI.02														
Acciones Estratégicas del OEI.02														
AEI.02.01														
AEI.02.02														
AEI.02.03														
OEI.03														
Acciones Estratégicas del OEI.03														
AEI.03.01														
AEI.03.02														
AEI.03.03														

Nota: OE=Objetivo Institucional; AE=Acción Estratégica Institucional; UO=Unidad orgánica



FORMATO 03 A

MATRIZ DE PROGRAMACION/FORMULACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS CON PRESUPUESTO

PERIODO DEL PE :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 CENTRO DE COSTOS :

O.E.01	Programacion Financiera												Monto POI S/						
	AEI. 01.01	Código	Actividad operativa	Ubigeo	Meta Anual	Unidad Medida	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
		AO.01																	
		AO.02																	
		AO.03																	

O.E.02	Programacion Financiera												Monto POI S/						
	AEI. 02.01	Código	Actividad operativa	Ubigeo	Meta Anual	Unidad Medida	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
		AO.01																	
		AO.02																	
		AO.03																	





FORMATO 03 B

MATRIZ DE PROGRAMACION/FORMULACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS CON META FISICA

PERIODO DEL PE :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 CENTRO DE COSTOS :

O.E.	AEI.	Código	Actividad operativa	Ubigeo	Meta Anual	Programacion Fisica												Meta Fisica Anual	Prioridad	
						Unidad Medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12
O.E. 01	AEI. 01.01	AO.01																		
		AO.02																		
		AO.03																		
O.E. 02	AEI. 02.01	AO.01																		
		AO.02																		
		AO.03																		



La prioridad se determinará en la Sub Gerencia de Planeamiento.

FORMATO 04
MATRIZ DE EVALUACION TRIMESTRAL FISICO-FINANCIERA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

PERIODO DEL PE :
 PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 CENTRO DE COSTOS :

O.E. 01	AEI. 01.01	Código	Actividad operativa	Meta Anual	Unidad Medida	Programacion trimestral			Ejec. Acum. Al Trimestre	
						Meta Trim.	Ejec. Trim.	% Avance Trim.	Ejec. Acum.	% Avance Trim.
		AO.01	Física							
			Financ							
		AO.02	Física							
			Financ							
		AO.03	Física							
			Financ							



O.E. 02	AEI. 02.01	Código	Actividad operativa	Meta Anual	Unidad Medida	Programacion trimestral			Ejec. Acum. Al Trimestre	
						Meta Trim.	Ejec. Trim.	% Avance Trim.	Ejec. Acum.	% Avance Trim.
		AO.01	Física							
			Financ							
		AO.02	Física							
			Financ							
		AO.03	Física							
			Financ							

