



Gobierno Regional Ayacucho

Resolución Ejecutiva Regional

N° 087 -2019-GRA/GR

Ayacucho, 23 ENE 2019

VISTO; el Oficio N° 04 -2019-GRA/GG-GRPPAT-SGP de fecha 08 de enero del 2019 promovido por la Sub Gerencia de Planeamiento sobre aprobación de la “Directiva para la Programación Multianual, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2020-2022”; 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, mediante Decreto Legislativo N° 1088 se creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación en la formulación de planes en los tres niveles de gobierno;

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 Multianual, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho 2020-2022”, en el marco de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional;

Que, las atribuciones del Gobernador Regional acorde a la Ley N° 27867, 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 Multianual, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2020-2022” que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

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

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
GOBERNADOR





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO

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

Ayacucho – Enero 2019

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

1. OBJETO

Establecer los procedimientos técnico-administrativos para el proceso de la programación multianual, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional para el periodo 2020-2022, acorde a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en el PEI 2020-2022, y a las políticas nacionales y regionales.

2. FINALIDAD

La presente directiva general tiene las siguientes finalidades:

- 2.1 Proporcionar el insumo para la elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Unidad Ejecutora, reflejando la decisión de lograr los Objetivos de Política Institucional del periodo de gobierno regional.
- 2.2 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.
- 2.3 Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2020-2022, teniendo como marco el presupuesto institucional de apertura correspondiente.
- 2.4 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.
- 2.5. 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. Directiva N° 001-2018-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual.
- 3.7. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.



- 3.11. 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.
- 3.12. Directiva N° 001-2017-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual.
- 3.13. Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- 3.14. Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, Decreto Supremo N° 123-2018-PCM.
- 3.15. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 3.16. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional.

4. ALCANCE

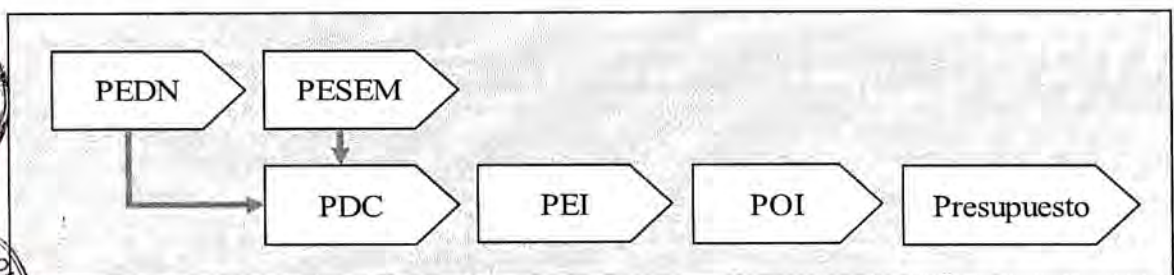
Las disposiciones contenidas en la presente directiva tiene alcance y de cumplimiento obligatorio en todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ayacucho.

Cada Unidad Ejecutora debe identificar sus centros de costos para fines de la programación multianual 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 está ligado al Plan Estratégico Institucional de mediano plazo, en el marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua; es la parte operativa de toda gestión pública que contiene las actividades y/o proyectos para un periodo de ejecución concordante al ejercicio presupuestal anual.

La articulación de los planes a nivel Sectorial y Territorial está en los objetivos, indicadores y metas; con unidades de medida uniformes tanto 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



DECISIÓN POLITICA



Gobierno

Política General de Gobierno

PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL



Sectores

Políticas Sectoriales y Multisectoriales

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL



Territorios

Políticas Territoriales

PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO



Entidades públicas

Gestión Institucional

PEI / POI



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 2020–2022 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 2020-2022 para alcanzar la Visión Regional son:

1. Mejorar la calidad de los servicios educativos en la región..
2. Reducir los factores de riesgo que afectan la salud de la población.
3. Reducir las brechas de desigualdad social en la región.
4. Mejorar los niveles de competitividad de los agentes económicos.
5. Mejorar la calidad del servicio de transporte en la región.
6. Preservar la calidad ambiental y la biodiversidad de la región.
7. Reducir la vulnerabilidad de la población ante el riesgo de desastres.
8. Mejorar la gestión institucional del Gobierno Regional de Ayacucho.

Acción Estratégica

Las acciones estratégicas son 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 (Programa Presupuestal, Acción Central y/o APNOP) según corresponda.
- Para cada Programa Presupuestal, los Centros de Costos deben seleccionar el subgrupo de Productos, Acciones Comunes, Proyectos y Actividades que trabajarán.
- Para el caso APNOP y 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 se encuentran en el Plan Estratégico Institucional 2020-2022 del Gobierno Regional de Ayacucho

6.2. Operatividad de Objetivos e Indicadores

Las Unidades Ejecutoras y Unidades Orgánicas del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional 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; 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.

6.3. Del Registro del Plan Operativo Institucional en el Sistema CEPLAN

El Plan Operativo Institucional del Pliego 444, Gobierno Regional de Ayacucho es la suma de las actividades operativas programadas por cada uno de los Centros de Costos de las Unidades Ejecutoras y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Ayacucho los mismos que deben ser registrados mensualmente en el Aplicativo CEPLAN V.0.1 (ambiente web), referente al avance físico y financiero de las actividades programadas, para cuyo efecto tienen plazo máximo hasta los quince (15) días del mes siguiente.



6.4. De la Unidad Responsable del Proceso de Planeamiento Estratégico

De acuerdo al Art. 7 de la Directiva General N° 001-2014-CEPLAN, la Sub Gerencia de Planeamiento es el órgano técnico que brinda soporte en la metodología del proceso de planeamiento; en consecuencia, la Sub Gerencia de Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho es la encargada de conducir el proceso de Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional, de acuerdo a un cronograma preestablecido en la presente directiva.



6.5. De la Aprobación

Cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Ayacucho tiene la responsabilidad de aprobar, por la máxima autoridad, mediante acto resolutivo el POI de la Programación Multianual y el POI definitivo correspondiente al año fiscal. Debiendo remitir, de acuerdo a la estructura, contenido y cronograma establecido en la presente directiva, el POI aprobado de cada fase correspondiente, en versión física y virtual a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para la evaluación y consolidación por la Sub Gerencia de Planeamiento.



7. PROCESO DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL POI

Esta etapa corresponde a todas las Unidades Ejecutoras y Unidades Orgánicas de la Sede Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, como

entes dinámicos y de gestión pública; conducir los procesos de transformación en el ámbito de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a la Asignación Presupuestaria Multianual estimada por la Dirección Nacional de Presupuesto Público por todas las Fuentes de Financiamiento en el ejercicio fiscal del año vigente. El proceso de Programación Multianual implica, entre otros aspectos:

- Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas de los Programas Presupuestales, Acciones Centrales y APNOP, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual y sus parámetros, teniendo en cuenta que dichos gastos deben garantizar la ejecución oportuna y culminación de los procesos en general.
- Estimar los recursos públicos que administra la Unidad Ejecutora.
- Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática, para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, la Estructura Funcional y la Estructura Programática están establecidas en el diseño de dichos Programas.
- Establecer la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, en el caso de los Programas Presupuestales se debe seleccionar aquellas inversiones que contribuyan al logro del resultado específico del Programa Presupuestal
- Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias.

7.1. Mecánica Operativa de la Programación Multianual del POI

El proceso de programación de actividades y/o proyectos debe seguir la secuencia estratégica que permita articular objetivos, indicadores y metas, la misma que se señala a continuación:

	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
PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO 2016-2021	OBJETIVO ESTRATÉGICO REGIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1	ACCIÓN ESTRATÉGICA 1.1	ACTIVIDAD 1.1.1	TAREA 1.1.1.1
					TAREA 1.1.1.2
					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 Multianual del POI



- a) La Programación Multianual del POI, para el periodo 2020-2022, se realizará teniendo en cuenta la Asignación Presupuestaria Multianual del año fiscal vigente, tomado el año 2 = Año 1 y Año 3 = Año 2, para la programación del año 3 la Unidad Ejecutora deberá proyectar teniendo en cuenta la variación que hay entre los periodos anteriores. Cada Unidad Ejecutora desagregará y comunicará a sus Unidades Orgánicas y Centros de Costo del monto presupuestal que les corresponde, para fines de la Programación Multianual del POI.
- b) Los Centros de Costos, en el marco de sus funciones y competencias deberán definir y priorizar sus actividades operativas más relevantes para un periodo de tres años fiscales consecutivos, 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.
 - Deben guardar consistencia con la información consignada y actualizada en los diversos sistemas informáticos del sector público en materia de personal, inversiones, bienes y servicios, entre otros.
 - El gasto a programarse deberá sustentarse en criterios de focalización y priorización que conduzcan al cierre de brechas de los indicadores de desempeño a nivel de productos.
- c) Los Centros de Costos para la programación multianual del POI, deberán utilizar los formatos del aplicativo CEPLAN V.01, siguientes:
- Anexo B-4: POI Multianual – Programación Física y de Costeo
- Además, utilizarán los siguientes formatos complementarios:
- Formato N° 01: Costo de Actividades Operativas
 - Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional - PEI 2020-2022
- d) El POI multianual programado por cada Centro de Costos, será revisado y analizado por la Oficina de Planeamiento de la Unidad Ejecutora a la cual 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, caso contrario el Director del Unidad Ejecutora deberá sancionar al Jefe a la que pertenece dicho Centro de Costo.
- e) Cada Centro de Costo ingresará el POI del año fiscal siguiente en el Aplicativo CEPLAN V.01 a más tardar hasta el 25 de marzo de cada año.
- f) La Programación Multianual del POI, para el ejercicio fiscal siguiente, elaborado por cada Unidad Ejecutora/Unidades Orgánicas del GRA deberá ser aprobado mediante acto resolutivo del Titular, la misma que deberá presentarse acompañado por 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 indefectiblemente,



bajo responsabilidad del Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora.

7.3. Estructura y contenido de la Programación Multianual del POI:

- I. Presentación
- II. Lineamientos Estratégicos
 - 2.1. Declaración de Política Institucional (PEI 2020-2022)
 - 2.2. Misión Institucional (PEI 2020-2022)
 - 2.3. Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
- III. Marco Presupuestario (Asignación Presupuestaria Multianual del Año Fiscal vigente)
- IV. Reportes del POI Multianual obtenidas del Aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)

8. DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POI

- 8.1. El Proceso de Formulación del POI del ejercicio fiscal del año siguiente se realizará ajustando las actividades operativas programadas a la Asignación presupuestaria Multianual estimada por la Dirección Nacional de Presupuesto Público por todas las Fuentes de Financiamiento para el ejercicio fiscal del año siguiente y desagregado por la Sub Gerencia de Finanzas para cada Unidad Ejecutora. Cada Unidad Ejecutora desagregará y comunicará a sus Unidades Orgánicas y Centros de Costo del monto presupuestal que les corresponde, para fines de la Programación Multianual del POI del ejercicio fiscal del año siguiente.
- 8.2. Posteriormente la Formulación del POI 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 31 de diciembre de cada año**, bajo responsabilidad del Director de cada Unidad Ejecutora.
- 8.4. Los Centros de Costos para el Proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional del año siguiente deberán utilizar los siguientes formatos:
 - Formato N° 01: Costo de Actividades Operativas (Hoja de trabajo auxiliar)
 - Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional
 - Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera
- 8.5. La Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT publicará el POI aprobado de cada Unidad Ejecutora en el Portal Institucional durante el mes de enero del año siguiente.
- 8.6. Cada Centro de Costo ingresará el POI del año fiscal siguiente en el Aplicativo CEPLAN V.01 a más tardar **hasta el 31 de diciembre de cada año**.

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 mensualmente al responsable del Centro de Costos, el registro del avance de metas físicas y financieras en el Aplicativo CEPLAN .V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento. El reporte de seguimiento del POI se presenta en el formato del Anexo B-6.

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. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas o Inversiones
 - Modificaciones
 - Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones
 - Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas.
 - Medidas para la mejora continua.



IV. Conclusiones y Recomendaciones.

V. Anexos

- Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN v.01 (Anexo B-6)

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

- Anexo B-6: Seguimiento Trimestral de Plan Operativo Institucional de Unidad Ejecutora.
- Anexo B-8: Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI.

10. MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

10.1 El POI Multianual del año fiscal correspondiente deberá modificarse en los siguientes casos:

- Cuando la entidad u órgano estructurado haya sufrido cambios en sus funciones, estructura orgánica, procesos y procedimientos principales.
- Por modificación o reformulación del Plan Estratégico Institucional.
- Cuando haya cambios en la formulación de metas físicas de las Actividades Operativas e inversiones que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización
- Incorporación de nuevas Actividades Operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI
- Cuando exista modificación Presupuestal para el Centro de Costo correspondiente, para financiar actividades que no han sido programadas por falta de financiamiento y que contribuyan a los logros esperados en el PEI, aplicando el principio de prelación

10.2 La modificación del POI serán presentadas previo Informe de Evaluación de Implementación Anual, una vez aceptada dicho Informe por la Sub Gerencia de Planeamiento del GRA, la Unidad Ejecutora deberá registrarlo y aprobarlo en el aplicativo CEPLAN V. 01 y deberá ser aprobada mediante Acto Resolutivo por la Unidad Ejecutora correspondiente.

10.3 La Modificación del POI Multianual del año fiscal vigente se realizará al cierre de cada trimestre del año.

11. RESPONSABILIDADES

El Órgano Normativo y de Fiscalización, la Alta Dirección, las Gerencias Regional, Gerencias Regionales, Sub Gerencias, Direcciones Regionales, Órganos Desconcentrados, Directores de Unidades Orgánicas de la Sede Regional, Funcionarios y Responsables de Centros de Costos de cada Unidad Ejecutora, deberán cumplir con la presentación de la información requerida dentro de los plazos establecidos para cada proceso, así como de la adecuada aplicación de las de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



- 12.1 Los Directores, Funcionarios y/o Responsables de los Centro de Costos velarán por el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- 12.2 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT.



ANEXO B-4
POI MULTIANUAL - PROGRAMACION FISICA Y DE COSTEO
AÑOS: _____

PERIODO DEL PE : _____
 PLIEGO : _____
 UNIDAD EJECUTORA : _____
 CENTRO DE COSTO : _____

Fecha: _____

O.E. 01	Código	Actividad Operativa	Ubigeo	U. M.	Prioridad	Periodo Multianual	Meta	Programación Financiera												Total Anual						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
AEL. 01.01	AO.01					Año 1	Físico																			
						Año 2	Costeo S/																			
						Año 3	Físico																			
	AO.02						Año 1	Costeo S/																		
							Año 2	Físico																		
							Año 3	Costeo S/																		
	O.E. 02	AO.03					Año 1	Físico																		
							Año 2	Costeo S/																		
							Año 3	Físico																		
AEL. 02.01	AO.04					Año 1	Costeo S/																			
						Año 2	Físico																			
						Año 3	Costeo S/																			

U.M. = Unidad de Medida
 Nota : La prioridad s determinara en la Comisión de Planeamiento Estratégico

Costeo Total Año 1	
Costeo Total Año 2	
Costeo Total Año 3	

Firma _____



ANEXO B-5
POI ANUAL CON PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA
AÑO _____

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

Fecha: _____

O.E. 01	AEI. 01.01	Código	Actividad operativa	Ubigeo	U. M.	Prioridad	Meta	Programación Física												Total Anual						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
		AO.01					Físico																			
		AO.02					Financiero S/ Físico Financiero S/																			

O.E. 02	AEI. 02.01	Código	Actividad operativa	Ubigeo	U. M.	Meta Financiera Anual S/	Programación Física												Total Anual								
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
		AO.03				Físico																					
		AO.04				Financiero S/ Físico Financiero S/																					

U.M. = Unidad de Medida

Nota : La prioridad s determinara en la Comisión de Planeamiento Estratégico

Total Financiero S/ _____

Firma _____



ANEXO B-6
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDAD EJECUTORA

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

Objetivo Estratégico Institucional / Acción Estratégica Institucional / Actividad operativa	Unidad Medida	Meta	Aprobado		Ejecutado al:	% Avance		Motivo del Logro Obtenido al 1er Trimestre
			Anual	1er Trim.		1er Trim.	Anual	
O.E. 01								
AEI. 01.01								
AO.01		Física						1
		Financ S/						2
AO.02		Física						1
		Financ S/						2
AO.03		Física						1
		Financ S/						2

Promedio Avance AEI	Físico	
Total por AEI	Financ S/	

Referencia de Indicador PEI	Parametro Med.	Logro Esperado	Logro Obtenido	% Avance	Indicador
AEI					



Anexo B-8

Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI.

INFORME DE EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI AÑO DEL TRIMESTRE

PERIODO DEL PEI:

PLIEGO:

UNIDAD EJECUTORA:

FECHA:

1. Resumen ejecutivo

Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades Operativas e Inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado y al POI vigente. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.
- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del POI.

4. Anexo

Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01



**FORMATOS DE TRABAJO
AUXILIARES**

FORMATO Nº 01
COSTEO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

En Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CENTRO DE COSTO :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO/PROYECTO :
ACTIVIDAD/OBRA :
FUNCION :
DIVISIÓN FUNCIONAL :
GRUPO FUNCIONAL :
META :
FTE. DE FINANCIAMIENTO :

G G	Espec. Gasto	Denominación	PIA 2019	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	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	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	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	0.00



ANEXO B-2 MATRIZ DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Pliego :
 Unidad Ejecutora :
 Periodo :
 Misión Institucional :

OEI / AB	Indicador	Metodo de Cálculo	Unidad de Medida	Linea de Base		Valor Actual			Logro Esperado			U. O. Responsable del Indicador
				Año	Valor	Año	Valor	Año	Valor	Año 1	Año 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: OEI = Objetivo Especifico Institucional; AEI = Acción Estratégica Institucional; U. O. = Unidad Organiza



FORMATO 3
MATRIZ DE PROGRAMACION / FORMULACION FISICA FINANCIERA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

SECTOR	99	GOBIERNO REGIONALES
PLIEGO	444	GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
UNIDAD EJECUTORA	000770	

PERIODO PEI 2018 - 2020

PERIODO 2019

CENTRO COSTO RESPONSABLE		OBJETIVO ESTRATEGICO IN
CENTRO COSTO		ACCION ESTRATEGICA INS

CATEGORIA PRESUPUESTAL		FUNCION
PRODUCTO / PROYECTO		DIVISION FUNCIONAL
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL		GRUPO FUNCIONAL

META PPTAL. 0041	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA/ PROYECTO				PROGRAMACION FISICA FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS															
	CODIGO ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA/INVERSIONES	UBIGEO	UNIDAD DE MEDIDA	FISICA / FTE. FTO. / GGG	META FISICA FINANCIERA ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL	
AO1		NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA/ PROYECTO			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
AO1.1		ACTIVIDAD 1			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
AO1.2		ACTIVIDAD 2			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
AO1.3		ACTIVIDAD 3			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
AO1.4		ACTIVIDAD 4			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
AO1.5		ACTIVIDAD 5			Fisica VALOR G.G (F-F)															0.00
		TOTAL																		0.00



FORMATO 4

MATRIZ DE EVALUACION TRIMESTRAL FISICA FINANCIERA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

SECTOR		99	GOBIERNOS REGIONALES		PERIODO PEI	2019 - 2020	PERIODO POI	N° DE TRIM. 2019		
PLIEGO		444	GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO							
UNIDAD EJECUTORA		000770	REGION AYACUCHO - SEDE CENTRAL							
CENTRO COSTO RESPONSABLE	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL									
CENTRO COSTO	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL									
CATEGORIA PRESUPUESTAL	FUNCION									
PRODUCTO / PROYECTO	DIVISION FUNCIONAL									
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	GRUPO FUNCIONAL									
META PPTAL.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA/ PROYECTO		UNIDAD DE MEDIDA	FISICA / FTE. FTO. / GGG	META FISICA FINANCIERA ANUAL	PROGRAMACION TRIMESTRAL		EJECUCION ACUMULADA AL TRIMESTRE		
CODIGO ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA					META TRIMESTRAL	EJECUCION TRIMESTRAL	% AVANCE TRIMESTRAL	EJECUCION ACUMULADA	% AVANCE ACUMULADO
AO1	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA/ PROYECTO			Fisica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AO1.1	ACTIVIDAD 1			VALOR G.G (F.F)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AO1.2	ACTIVIDAD 2			Fisica						
AO1.3	ACTIVIDAD 3			VALOR G.G (F.F)						
	TOTAL			VALOR G.G (F.F)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



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 treintinueve de diciembre.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

Es el límite máximo de los créditos presupuestarios, que corresponderán a cada entidad para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año t) y los 2 años siguientes (años t+1 y t+2), siempre y cuando se mantengan las condiciones vigentes en el momento en el que se aprueben las Asignaciones en lo relativo a política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno, y coyuntura económica. La Asignación Presupuestaria Multianual no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada entidad para el presupuesto de los años respectivos. La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tenidos en cuenta para su estimación. La información a ser suministrada por las entidades durante la Programación Multianual debe ser consistente con la Asignación Presupuestaria Multianual respectiva. La Asignación Presupuestaria Multianual es estimada por la Dirección General de Presupuesto Público para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales por todas las fuentes de financiamiento.

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

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son *determinados* por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.



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.

EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

Consiste en que el Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

EQUILIBRIO FISCAL

Consiste en la preservación de la sostenibilidad y responsabilidad fiscal establecidos en la normatividad vigente durante la programación multianual, formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades Públicas.

ESPECIALIDAD CUANTITATIVA

Consiste en que toda disposición o acto que implique la realización de gastos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad Pública.

ESPECIALIDAD CUALITATIVA



Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido, mediante:

1. Modificaciones en el Nivel Institucional
2. Modificaciones en el Nivel Funcional y Programático

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.

PROCESO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTION PÚBLICA

La modernización de la gestión pública consiste en la selección y utilización de todos aquellos medios orientados a la creación del valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de la Entidades Públicas. Se crea valor público cuando:

- Las intervenciones públicas que adoptan la forma de bienes y servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.
- Se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.

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 MULTIANUAL

La programación multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos sujeto a la Asignación Presupuestaria Multianual, la estructura programática y estructura funcional, y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos que se actualiza anualmente (año t, año t+1 y año t+2)¹. La programación multianual se desarrolla sobre la base del informe con la actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), al que se refiere el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1276, acorde con las reglas fiscales, las prioridades de gobierno, los Planes Estratégicos, los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales.

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.

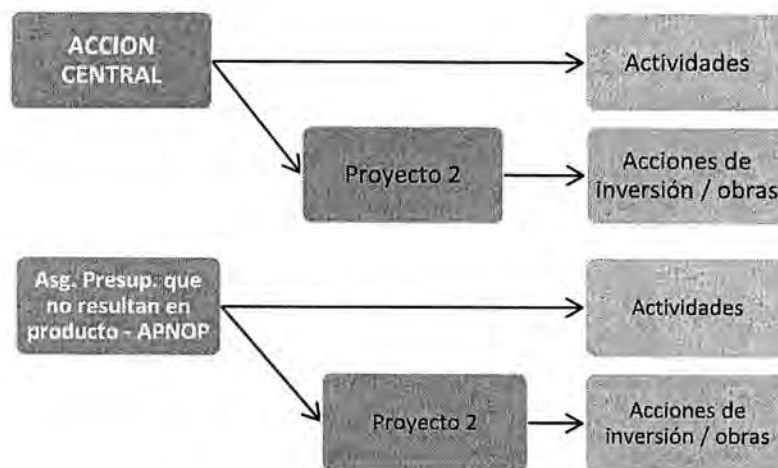
AMENAZA

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

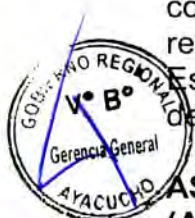
Categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad 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.



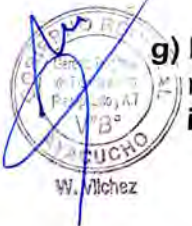
f) **Medición del Indicador:** Debe hacerse utilizando medios de verificación adecuados, que cumplan con las siguientes características:

- **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 del Gobierno Regional, 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 administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego. La Unidad ejecutora puede realizar lo siguiente:

1. Determinar y recaudar ingresos.
2. Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable.
3. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.
4. Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
5. Organizar los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

