



Gobierno Regional Ayacucho

Resolución Ejecutiva Regional N° 412 -2016-GRA/GR

Ayacucho, 20 MAYO 2016



VISTO; el Oficio N° 069-2016-GRA/GG-GRPPAT-SGP de fecha 29 de marzo del 2016 promovido por la Sub Gerencia de Planeamiento sobre aprobación del proyecto de “Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2017”; 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 directiva para la programación, formulación, seguimiento y evaluación del plan operativo institucional del Gobierno Regional de Ayacucho 2017; y habiendo dispuesto la Gerencia Regional mediante Decreto N° 1397-2016-GRA/PRES-GG-GRPPAT, a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional su revisión correspondiente, la misma que ha realizado observaciones a la misma y habiendo sido absueltas estas observaciones por la Sub Gerencia de Planeamiento, autoriza el trámite correspondiente para proponer a la Alta Dirección la aprobación de la Directiva N° 001-2016-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGP “Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2017”;



Que, las atribuciones del Presidente Regional, hoy 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, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 0019-2015- GRA/PRES.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la “Directiva para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ayacucho 2017” 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.

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 517-2016-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 001-2015-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGP “Directiva para la Programación, Formulación, seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho”, precisando que dicha Directiva es válida hasta la evaluación al Cuarto Trimestre del POI 2016.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Prof. JORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
GOBERNADOR (e)



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO



DIRECTIVA PARA LA
PROGRAMACION,
FORMULACION, SEGUIMIENTO
Y EVALUACION DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
2017

Ayacucho, Abril 2016.

**DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION, FORMULACIÓN,
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO AÑO 2017**

1. OBJETO

Establecer los lineamientos, procedimientos e instrumentos para el desarrollo del proceso de Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional, constituyendo la línea de base de un ejercicio fiscal.

2. FINALIDAD

2.1. Programar las actividades a ser desarrolladas por cada órgano estructurado del Gobierno Regional Ayacucho en un periodo anual, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

2.2. Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018.

2.3. Identificar resultados de gestión en base a la asignación de recursos considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), a partir del Año Fiscal 2016 con respecto a la Programación y Formulación del Plan Operativo Institucional del año siguiente.

2.4. Evaluar el cumplimiento de los resultados obtenidos, así como el empleo eficiente de los recursos asignados.

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 y/o actividades programadas 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. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

3.8. Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.

3.9. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

3.10. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto



4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación obligatoria por todos las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Ayacucho.

Para los efectos de la presente Directiva, serán denominados en forma genérica como Centro de Costos 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 metas presupuestarias integrantes a cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Ayacucho.

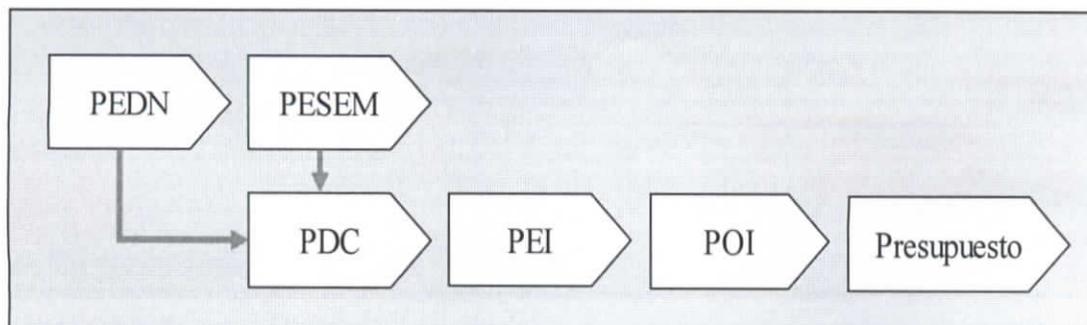
5. DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo Institucional contribuye al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2016-2018 y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el PIA con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

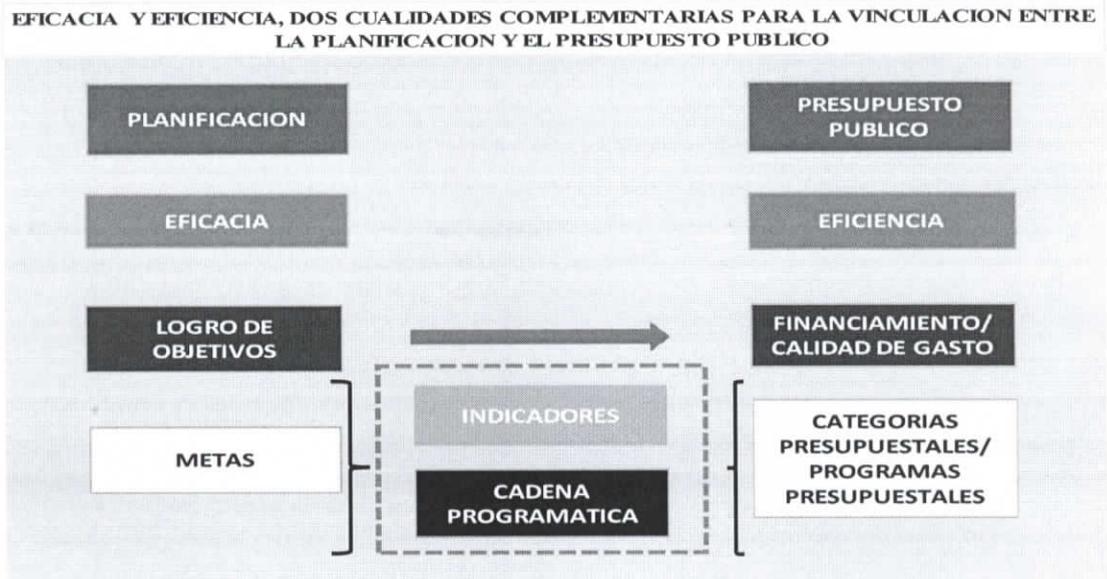


El Plan Operativo Institucional constituye un insumo para el proceso presupuestario.

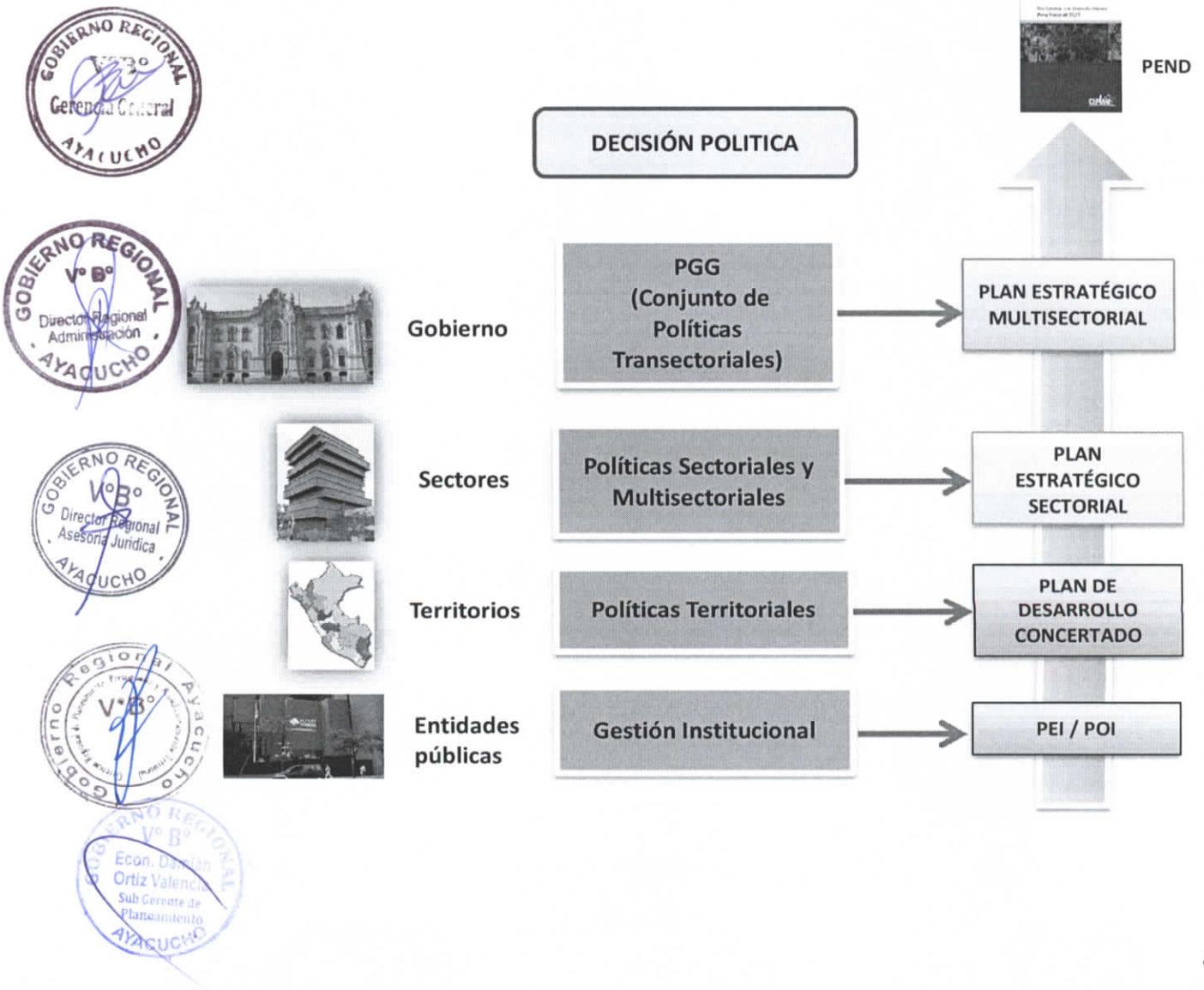
Para el Gobierno Regional Ayacucho y sus correspondientes Unidades Ejecutoras, la articulación del planeamiento estratégico con el presupuesto se materializa en la siguiente cadena de planes estratégicos:



VERIFICACIÓN CONTINÚA DE ACCIONES Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE DESEMPEÑO



INSTRUMENTALIZACION DE LAS POLITICAS PÚBLICAS

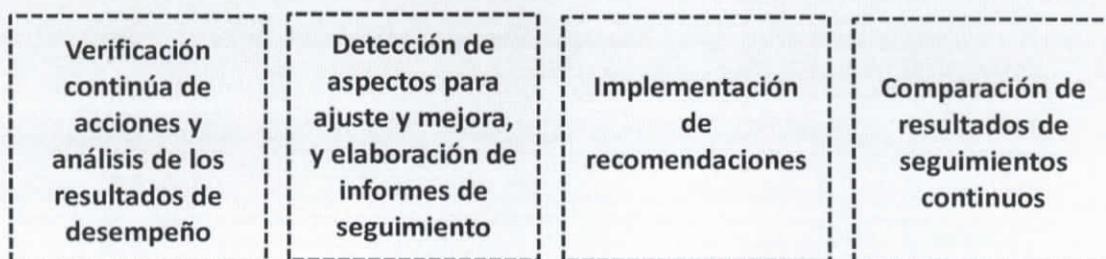


FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION:

Comprende:



Principales resultados:



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 Unidades Ejecutoras pertenecientes al Pliego 444 Gobierno Regional del Departamento de Ayacucho, programaran y formularán el Plan Operativo Institucional correspondiente, tomando los siguientes aspectos:

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

La Sub Gerencia de Planeamiento (SGP) de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT), es la que conduce el proceso de Programación, Formulación y Evaluación del POI, de acuerdo al respectivo cronograma establecido.

Cada Órganos Estructurados de la Sede Regional y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Ayacucho, en su ámbito de competencia funcional establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) correspondiente y de acuerdo a los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura, es responsable de priorizar, programar y costear sus acciones operativas, para el logro de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del Gobierno Regional Ayacucho.

VISION 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”

MISION INSTITUCIONAL

“La misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir el desarrollo integral y sostenible de la región, de manera participativa, inclusiva, transparente y con enfoque prospectivo”

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales necesarios para alcanzar la Visión Regional son:

1. Incrementar el acceso a la educación de calidad en todas las modalidades y niveles.
2. Reducir la desnutrición crónica y anemia en niñas y niños menores de cinco años.
3. Reducir la morbilidad y mortalidad en la población regional.
4. Reducir las brechas de género en la población regional.
5. Incrementar la competitividad de las principales cadenas productivas de la región.
6. Reducir los tiempos y costos del transporte terrestre.
7. Mejorar la calidad ambiental en las capitales provinciales.
8. Reducir el riesgo de desastres en centros poblados vulnerables.

ACCION ESTRATEGICA

La acción estratégica es el conjunto de tareas ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico 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.

6. CONTENIDO DEL POI

- 6.1 El POI es la herramienta de planeamiento estratégico que orienta las demandas de los recursos para alcanzar los objetivos institucionales en un periodo fiscal.
- 6.2 Contiene la programación de acciones operativas, de mayor significancia y debidamente priorizadas, a ser realizadas por los Centros de Costos en un año fiscal.
- 6.3 Las Acciones Operativas de cada Centro de Costos deben estar alineados a los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional del GRA 2016-2018.
- 6.4 De igual forma estará alineado con los recursos presupuestarios que le ha sido asignado para cada Unidad Ejecutora del GRA en el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente por la Sede Central del GRA.
- 6.5 El contenido del POI deberá sujetarse a la siguiente estructura:



Carátula

Índice

I. Introducción

II. Base Legal

III. Lineamientos Generales

3.1 Visión (del PDRC 2016-2021)

3.2 Misión Institucional (del PEI 2016-2018)

3.3 Objetivos Estratégicos (del PEI 2016-2018)

IV. Organización Institucional

4.1 Organigrama

4.2 Funciones Generales

V. Marco Presupuestario (dispuesto por la Oficina de Presupuesto de c/Unidad Ejecutora)

VI. Programación de Acciones Operativas (Formatos)

7. PROGRAMACION DEL POI

7.1 La Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT, asesorará a las Unidades Ejecutoras en la Identificación, Priorización, Costeo y Programación Financiera de sus acciones operativas.

7.2 La Programación del POI para el ejercicio fiscal siguiente se realizará teniendo en cuenta el PIA asignado a la Unidad Ejecutora, para cada Centro de Costos.

7.3 La Programación del POI, elaborado por cada Unidad Ejecutora del GRA deberá ser presentado en un ejemplar impreso y digital (Excel y Word) a la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT, a más tardar hasta el 31 de marzo de cada año.

7.4 Los Centros de Costo, en el marco de sus competencias y funciones, deben priorizar y definir sus Acciones Operativas más significativas, debiendo tener en consideración los siguientes aspectos:

- Real capacidad operativa de gestión
- Establecer para cada acción operativa su respectiva meta, la cual debe ser cuantificable, medible (no porcentajes), y definido en función al resultado que se espera alcanzar.
- Establecer el costo de cada acción operativa, en función de su naturaleza, complejidad y/o tiempo de ejecución, dentro del límite de los recursos presupuestarios totales que le han sido asignados.
- Establecer el periodo trimestral necesario para la ejecución de cada acción operativa.

7.5 Los Centros de Costos, para la Programación del POI, deberán utilizar los formatos siguientes:

- Formato N° 01: Articulación Estratégica de las Acciones Operativas.
- Formato N° 02: Costeo de las Acciones Operativas.

7.6 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 deberán subsanar en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad.

8. FORMULACION DEL POI

8.1 La Formulación del POI del ejercicio fiscal siguiente, se realizará ajustando las Acciones Operativas al presupuesto aprobado y dispuesto por la Oficina de Finanzas de cada Unidad Ejecutora, en el mes de agosto de cada año.



- 8.2 Posteriormente dicho POI formulado deberá ser actualizado con el Presupuesto Institucional Aprobado (PIA) aprobado, en el mes de noviembre, en la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal siguiente.
- 8.3 Las Oficinas de Planeamiento de cada Unidad Ejecutora deberán aprobar el POI mediante acto resolutivo, hasta el 15 de diciembre de cada año. 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, bajo responsabilidad del Director de cada Unidad Ejecutora.
- 8.4 Los Centros de Costo, para la Formulación del Plan Operativo Institucional deberán utilizar los formatos siguientes:
 - Formato N° 01: Articulación Estratégica de las Acciones Operativas.
 - Formato N° 02: Costeo de las Acciones Operativas.
- 8.5 El POI de cada Unidad Ejecutora será publicado en el Portal del GRA, por la Sub Gerencia de Planeamiento de la GHRPPAT, en el mes de enero del siguiente año.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL POI

- 9.1 El seguimiento de la ejecución de las acciones operativas programadas en el periodo establecido será asumido por el responsable del Centro de Costo.
- 9.2 Cada Centro de Costo deberá presentar un informe trimestral a la Oficina de Planeamiento de la Unidad Ejecutora correspondiente, dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del trimestre, el cual deberá 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.
- 9.3 Las acciones operativas programadas serán consideradas como cumplidas cuando hayan sido realizadas en su totalidad. Para tal efecto, debe indicarse expresamente los documentos que lo sustenten.
- 9.4 La evaluación del POI deberá permitir analizar y comparar los resultados alcanzados con lo programado y su impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de emitir las recomendaciones respectivas.
- 9.5 La Oficina de Planeamiento de cada Unidad Ejecutora analizará y consolidará la información presentada por cada Centro de Costos y remitirá un (01) ejemplar debidamente visado, adjuntando la versión en digital en Excel y Word, a la Sub Gerencia de Planeamiento de la GRPPAT, dentro de los 25 días posteriores al vencimiento de cada trimestre, bajo responsabilidad.
- 9.6 Los Centros de Costos deberán tener en cuenta, para el Informe de evaluación, la siguiente estructura:
 - Carátula
 - Índice
 - I. Introducción.
 - II. Evaluación de las actividades y resultados programados.
 - III. Logros obtenidos
 - IV. Identificación de problemas.
 - V. Medidas correctivas.
 - VI. Conclusiones y recomendaciones.
- 9.8 Los Centros de Costos deberán utilizar los siguientes formatos:



- Formato N° 03: Evaluación de las Acciones Operativas.
- Formato N° 04: Evaluación Cualitativa de las Acciones Operativas.

10. MODIFICACIÓN DEL POI

10.1 El POI deberá modificarse en los siguientes casos:

- Cuando la entidad u órgano ha sufrido cambios en sus Funciones, Estructura Orgánica y/o procesos principales.
- Por modificación del Plan Estratégico Institucional.
- Por modificación del Presupuesto para el Centro de Costo correspondiente.
- Por asignación de nuevas actividades derivadas de encargos específicos a la Unidad Ejecutora..

10.2 Las modificaciones serán aprobadas mediante Acto Resolutivo de la Unidad Ejecutora correspondiente.

11. RESPONSABILIDADES

El Órgano Normativo y de Fiscalización, la Alta Dirección, los Órganos Desconcentrados, Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Sub Gerencias y Oficinas de la Sede Regional, Directores, Funcionarios y/o responsables de los 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 disposiciones establecidas en la presente Directiva.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

12.1 Los Directores, Funcionarios y/o responsables de los Centros 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.



GLOSARIO DE TERMINOS

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 treinta y uno 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 Presupuestarias, 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 PP 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

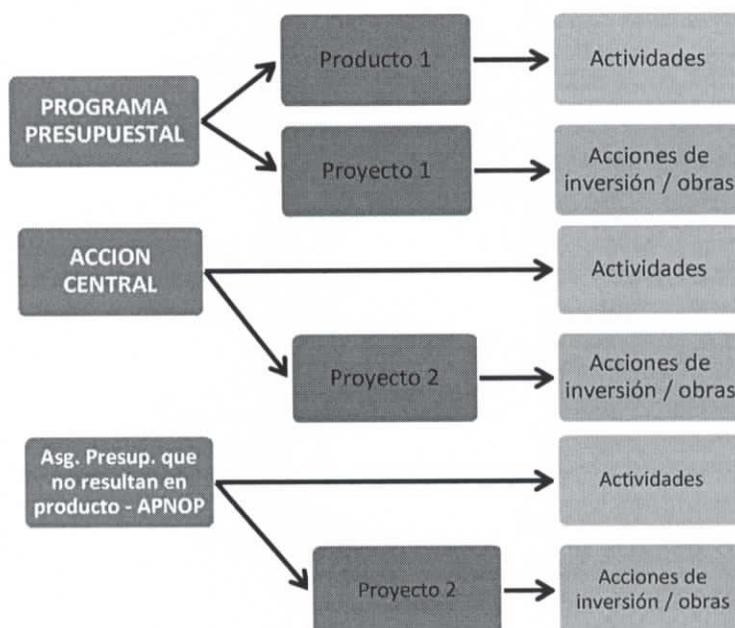
Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que son factibles de ser aprovechados si se cumple determinadas condiciones a nivel de la Entidad.

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: i) indicador de producción física y, ii) indicador de desempeño.
- i. **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.
- ii. **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.

iii. **Medición:** La medición de los indicadores 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.

f) **Meta:** Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño.

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:

1. **Unidad de medida:** la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
2. **Cantidad proyectada:** el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
3. **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 N° 02
COSTEO DE LAS ACCIONES OPERATIVAS
(En Soles)

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

GEN. GASTO	ESPEC. GASTO	DENOMINACION	ACCION 1	ACCION 2	ACCION ...	ACCION n	TOTAL
2.1		PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES					
	2.1.11.1 2	Personal Administrativo Nombrado (Rég. Laboral Púb.)					
	2.1.11.2 1	Asignación a Fondos para Personal					
	2.1.19.1 2	Agüinaldos					
	2.1.19.1 3	Bonificación por Escolaridad					
	2.1.3 1.1 5	Contribuciones a ESSALUD					
2.3		BIENES Y SERVICIOS					
	2.3.1 1.1 1	Alimentos y Bedidas para Consumo Humano					
	2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes					
	2.3.1 5.1 2	Papeleria en General, Utiles y Materiales de Oficina					
	2.3.2 1.2 2	Pasajes y Gastos de Transporte					
	2.3.2 1.2 2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio					
	2.3.2 2.2 1	Servicio de Telefonía Movil					
	2.3.2 8.1 1	Contrato Administrativo de Servicios					
	2.3.2 8.1 2	Contribuciones a ESSALUD CAS					
		TOTAL					



FORMATO N° 03
EVALUACION DE LAS ACCIONES OPERATIVAS

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

N°	ACCION OPERATIVA	UNID. MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE								
			FISICA			FINANCIERA					
			TOTAL	PROG.	EJEC.	%	TOTAL	PROG.	EJEC.	%	
1											
1.1											
1.2											
2											
2.1											
2.2											
2.3											
3											
3.1											
3.2											
3.3											



FORMATO N° 04
EVALUACION CUALITATIVA DE LAS ACCIONES OPERATIVAS

CENTRO DE COSTO :
 PROGRAMA PRESUPUESTAL :
 ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL/PROYECTO :
 FTE DE FINANCIAMIENTO :

N°	ACCION OPERATIVA	UNIDAD MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE		
			PROBLEMAS Y/O DIFICULTADES	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES
1					
1.1					
1.2					
2					
2.1					
2.2					
2.3					
3					
3.1					
3.2					
3.3					

