

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

Nº 215 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 26 MAYO 2017

VISTOS:

El Memorando Nº 997-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe Técnico Nº 056-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento, y el Informe Legal Nº 279-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego —MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que mediante Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a efectos de contar con un documento que establezca las normas y procedimientos para la eficiente formulación, aprobación, seguimiento y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de AGRO RURAL, la Oficina de Planificación y Presupuesto ha elevado la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural" para su aprobación;

Que, en tal sentido, resulta importante establecer normas que contribuyan a la implementación de buenas prácticas de gestión, que permitan lograr uniformidad y coherencia interna en los criterios que sustentan el correcto manejo de los recursos asignados por el Estado para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, para lo cual resulta importante contar con un instrumento que permita la articulación del presupuesto institucional con el Plan Estratégico Institucional (PEI), desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a



través del Plan Operativo Institucional (POI), en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades, y con el propósito último de alcanzar un eficiente ejercicio del control gubernamental;

Que, el literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante Informe Técnico N° 056-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS, la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, se pronuncia favorablemente por la viabilidad de la Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural";

Que, a través del Informe Legal N° 279-2017-AG-AGRO RURAL/OAL la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión legal favorable, concluyendo en que resulta viable desde el punto de vista legal que la Dirección Ejecutiva aprueba la propuesta de Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural";

Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural"; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto se realice la adecuada difusión de la presente Directiva General, en los servidores civiles y colaboradores del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL involucrados en su cumplimiento y aplicación.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

Ing. Agr. Alberto Joo Chang
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

DIRECTIVA GENERAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACION, SEGUIMIENTO Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL



**DIRECTIVA GENERAL 014 -2017-MINAGRI-DVM-DIAR-
AGRO RURAL-DE**





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-DE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la formulación, aprobación, seguimiento y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de AGRO RURAL.

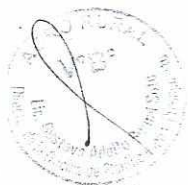
II. FINALIDAD

- 2.1 Mejorar y optimizar la gestión institucional, estableciendo normas y procedimientos estandarizados para el proceso del planeamiento institucional y ejecución óptima de metas físico presupuestales en el corto plazo.
- 2.2 Identificar los resultados de gestión en base a la asignación de los recursos considerados en el Presupuesto Institucional, a fin de evaluar el cumplimiento de los resultados obtenidos y manejo eficiente de los recursos asignados.
- 2.3 Uniformizar la aplicación a nivel institucional de las fases del proceso establecido en la presente Directiva.



III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- b) Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- c) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- e) 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.
- f) Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Modificado).
- g) Directiva N° 001-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (Modificado).
- h) Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.





- j) Resolución Ministerial N° 0368-2009-AG, declara concluido el proceso de fusión en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural de MARENASS, PROABONOS, PROSAAMER, PRONAMACHCS, como entidades absorbida.
- k) Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural –AGRO RURAL.
- l) Resolución Ministerial N°0709-2014-MINAGRI, que aprueba la Lineamientos de Política Agraria del Ministerio de Agricultura y Riego.
- m) Directiva Sectorial N° 004-2014- MINAGRI-DM, "Directiva Sectorial para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus programas, proyectos especiales y Organismos Públicos adscritos.
- n) Resolución Ministerial N° 0161-2012-AG que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de Agricultura y Riego 2012 – 2016 (PESEM)
- o) Directiva N° 001-2015-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016 y sus modificatorias.
- p) 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 y sus modificatorias.
- q) Resolución Ministerial N° 0545-2014 MINAGRI que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas".



IV. ALCANCE

La Directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas de nivel central y oficinas desconcentradas (Direcciones Zonales), programas y proyectos a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

- a. **Dirección Zonal:** Son los Órganos desconcentrados, responsables de ejecutar los procesos técnicos, operativos y administrativos de los programas, proyectos de inversión y actividades en materia de infraestructura de riego, conservación y desastre naturales.
- b. **Estructura Orgánica:** Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.
- c. **Informe trimestral:** Documento que contiene en términos cualitativos y cuantitativos los resultados obtenidos de las metas físicas presupuestales, de los planes, programas y proyectos.



- d. **Instrumento de Gestión:** Son documentos técnicos normativos necesarios para la intervención pública y son formulados con el fin de contribuir a la mejora de la gestión institucional.
- e. **Monitoreo:** Es un proceso continuo y sistemático que mide el progreso y los cambios causados por la ejecución de un conjunto de actividades en un periodo de tiempo, con base en indicadores determinados con anterioridad.
- f. **Órgano de Dirección:** Es el área de una institución que tiene a su cargo la toma de decisiones y la representación legal de la misma. En el órgano de dirección se encuentran los funcionarios de mayor jerarquía, responsables de que la institución cumpla sus funciones con eficiencia, eficacia y honestidad.
- g. **Órgano de Control:** Es el área de administración pública cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción. Asimismo, promueven la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de la institución.
- h. **Órgano de Asesoramiento:** Son los responsable de asesorar a la Dirección, Órganos y Unidades Orgánicas sobre los asuntos de asociados a aspectos especializados, como el legal, la planificación, métodos, programación e inversiones y otros.
- i. **Órgano de Apoyo:** Son aquellas de apoyar administrativamente a los Órganos de Línea, al Nivel Táctico y Directivo, conduciendo los sistemas de trámite documentaria.
- j. **Órgano de Línea:** Son las unidades técnico-normativas que formulan y proponen las normas y acciones de política de alcance local, sobre la materia de su competencia y supervisan su cumplimiento. Son las unidades orgánicas claves de la gestión institucional.
- k. **Plan Operativo Institucional (POI):** Es el instrumento de gestión de planificación anual de AGRO RURAL, que se elabora a partir del consolidado nacional de los Planes Operativos Anuales (POA) de los Programas Presupuestales, Programas y Proyectos de Inversión y Actividades. Se elabora en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- l. **Plan Operativo Anual (POA):** Es el documento de gestión que detalla la programación de metas físicas presupuestales de un periodo fiscal de los Programas Presupuestales, Programas y Proyectos de Inversión, y Actividades a su cargo, que están orientadas al logro de objetivos institucionales del año. Se ajusta al marco presupuestal aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- m. **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** Presupuesto inicial de la entidad aprobado por el Titular del Pliego con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal respectivo.

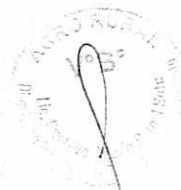




- n. **Presupuesto Institucional Modificado (PIM):** Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el Año Fiscal, a partir del PIA.
- o. **Seguimiento:** Conjunto de actividades realizadas en forma permanente mediante las cuales se recopilan, analizan y/o sintetizan los datos e información correspondiente a la ejecución de los planes, programas y/o proyectos.
- p. **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

5.2. ANTECEDENTES

- a. El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, como Unidad Ejecutora del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego, está obligado a cumplir las normas del sector público, entre sus responsabilidades esta la planificación anual interna, que es conducida por la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP), elaborando su respectivo Plan Operativo Institucional (POI), para cada ejercicio presupuestal, el cual es la consolidación de la programación de metas físicas y financieras a nivel nacional y regional, a partir de los Planes Operativos Anuales (POA), que formulan los órganos, unidades orgánicas de la Sede Central, las Oficinas desconcentradas (Direcciones Zonales), y los Programas y Proyectos incluyendo a los de financiamiento externo.
- b. La información registrada en los POA, deberá estar plenamente justificada y amparada en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de AGRO RURAL y en el marco presupuestal aprobado.
- c. La identificación de los ámbitos a atender debe estar ligado a los criterios de focalización establecidos como lineamiento general a nivel nacional; sin embargo para puntualizar los ámbitos a intervenir deberán ceñirse a lo establecido en los Manuales Operativos de los proyectos con financiamiento externo y al diseño operacional de los Programas Presupuestales.
- d. Es responsabilidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planificación y Seguimiento de AGRO RURAL, la conducción del proceso de formulación, seguimiento, evaluación y modificación del POI, en los plazos, cronogramas y contenidos exigidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego.
- e. Los formatos y esquema de contenido en la presente Directiva, no podrán ser modificados; y de ser necesario, los cambios se pondrán a consideración de la Oficina de Planificación y Presupuesto.





5.3. TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información reportada en los POA e informes trimestrales, deberán tener las características siguientes:

- Veracidad y exactitud absoluta de la información. La información debe caracterizarse por contener datos precisos, coherentes y contrastables constituyéndose en dato básico de las misiones de supervisión de los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central, así como de los órganos de control como la Contraloría General de la Republica, OCI- MINAGRI, etc.
- Debe ser suficientemente clara y objetiva para realizar la verificación física.
- Mantener ordenado y archivado las fuentes o medios de verificación que acredite el registro de información.

5.4. MÓDULO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Las Direcciones Zonales registran obligatoriamente en forma continua en el Módulo de Padrón de Beneficiarios, a los ciudadanos beneficiados con los bienes y servicios que reciben de AGRO RURAL. Esta cifra debe coincidir con la cantidad de beneficiarios que se reporta en los informes mensuales y trimestrales.

Los padrones manuales deben estar plenamente identificados y resguardados como medios de verificación para controles posteriores, bajo responsabilidad.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

En el presente acápite se desarrollan los cuatro (04) procesos asociados al POI, que comprenden: formulación, aprobación, seguimiento y modificación.

6.1. FORMULACIÓN DEL POA Y POI

El POI es formulado con un año de anticipación y deberá ser insumo en la formulación del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal, estando sujeto a los lineamientos de política agraria y los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

La Unidad de Planificación y Seguimiento de la OPP tiene la responsabilidad de elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) sujeto a lo establecido en la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, "Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de Agricultura y Riego.

El insumo principal para elaborar el POI, es el Plan Operativo Anual (POA) de los órganos y unidades orgánicas, para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. La Oficina de Planificación y Presupuesto solicita a los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central la formulación del POA del siguiente ejercicio fiscal. Asimismo, son los órganos de línea solicitan dicha información a las Direcciones Zonales. Se toma en cuenta los siguientes formatos:

FORMATOS PARA SEDE CENTRAL

- Anexo N° 1: Esquema de Contenido.
- Formato N° 1: Programación Mensualizada Físico de Actividades.
- Formato N° 2: Relación de Personal.

FORMATO PARA DIRECCIONES ZONALES

- Anexo N° 2: Esquema de Contenido
- Formato N° 3: Programación Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 4: Programación Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 5-A: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- Formato N° 5-B: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego).
- Formato N° 6: Programación Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas.
- Formato N° 7: Programación de Ámbitos de Acción a nivel de organización campesina.
- Formato N° 8: Relación de Personal

FORMATO PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

- Esquema de Contenido del POA establecido en su Manual Operativo.

- b. La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto comunica los techos que corresponden a cada unidad orgánica y proyecto con financiamiento externo para la elaboración del Plan Operativo Anual
- c. Los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central formulan su Plan Operativo Anual y lo remiten a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su análisis y consolidación correspondiente, de manera formal y vía correo electrónico.
- d. La Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con los órganos de línea formulan los lineamientos para una óptima elaboración del Plan Operativo Anual de las Direcciones Zonales
- e. Los órganos de línea brindan las orientaciones necesarias a las Direcciones Zonales para la elaboración del Plan Operativo Anual.





- f. Las Direcciones Zonales remiten su Plan Operativo Anual a los órganos de línea (tomando en cuenta la competencia de estos en cada Programa, Proyecto y Actividad) para su revisión, validación y consolidación.
- g. Los órganos de línea remiten a la Oficina de Planificación y Presupuesto (Unidad de Planificación y Seguimiento) el Plan Operativo Anual del Programa Presupuestal y/o Proyectos de su competencia.
- h. La Oficina de Planificación y Presupuesto con los Planes Operativos Anuales recibidos, formula el Plan Operativo Institucional – POI y lo remite a la Dirección Ejecutiva
- i. La Dirección Ejecutiva de AGRO RURAL remite el Plan Operativo Institucional a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Ministerio de Agricultura y Riego (OGPP-MINAGRI).

6.2. APROBACIÓN DEL POA y POI

- a. El Plan Operativo Institucional (POI), previa validación y visación del Director Ejecutivo de AGRO RURAL, es remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego – (OGPP-MINAGRI), dentro del plazo establecido en la Directiva Sectorial, para su aprobación como parte del POI del MINAGRI.
- b. En el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Planificación y Seguimiento gestiona la publicación del POI en el Portal de Transparencia de AGRO RURAL, así como su difusión al interior de AGRO RURAL.

6.3. SEGUIMIENTO

En esta fase se determina los avances físico presupuestales de cada una de las actividades y proyectos, identificando posibles retrasos y/o problemas durante el período de ejecución, alertando de estos a los órganos pertinentes para una mejor toma de decisiones que contribuya al cumplimiento de las metas programadas.

La presentación de los informes de seguimiento se realiza mensual y trimestralmente.

6.3.1. Mensual

- a. Cada órgano de línea remite el primer (1er) día hábil de cada mes en físico y archivo digital el avance de metas físico presupuestales del mes anterior utilizando los Formatos:

FORMATOS PARA SEDE CENTRAL

- Anexo 3: Esquema de Contenido
- Formato N° 9: Programación y Ejecución Físico de Actividades.

**FORMATO PARA DIRECCIONES ZONALES**

- Anexo N° 4: Esquema de Contenido
- Formato N° 10: Programación y Ejecución Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 11: Programación y Ejecución Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 12-A: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- Formato N° 12-B: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego).
- Formato N° 13: Programación y Ejecución Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas.

FORMATO PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

- Esquema de Contenido del POA establecido en su Manual Operativo.
- b. Los órganos de línea remiten a la Unidad de Planificación y Seguimiento para su análisis y consolidación, los avances de las metas físico presupuestales de los Programas y Proyectos que ejecutan las Direcciones Zonales.
- c. La Oficina de Planificación y Presupuesto remite el Informe elaborado por la Unidad de Planificación y Seguimiento a la Dirección Ejecutiva, el cual contempla la problemática y recomendaciones para el mejor desarrollo de las actividades y proyectos, a más tardar el séptimo (7mo) día hábil de cada mes. Este informe es trasladado a los órganos de línea correspondientes para las acciones correspondientes.

6.3.2. Trimestral

- a. En cumplimiento con la Directiva Sectorial, la Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planificación y Seguimiento elabora el informe de seguimiento trimestral del POI, el cual es presentado a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del periodo.
- b. El insumo para la elaboración del informe trimestral del POI, es el informe trimestral de cada órgano de línea y de los Proyectos con endeudamiento externo.
- c. La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planificación y Seguimiento, con una anticipación de diez (10) antes de culminar el trimestre, solicita a los órganos de línea la remisión de los Informes de seguimiento trimestral de su POA, de acuerdo a los siguientes Formatos:





PERU

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATOS PARA SEDE CENTRAL

- Anexo 5: Esquema de Contenido
- Formato N° 9: Programación y Ejecución Físico de Actividades.

FORMATO PARA DIRECCIONES ZONALES

- Anexo 6: Esquema de Contenido
- Formato N° 10: Programación y Ejecución Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 11: Programación y Ejecución Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 12-A: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- Formato N° 12-B: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego).
- Formato N° 13: Programación y Ejecución Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas.
- Formato N° 14: Seguimiento de Convenios.
- Formato N° 15: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Capacitación a Productores).
- Formato N° 16: Seguimiento de Asistencia Técnica a Productores.
- Formato N° 17: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Sensibilización a Productores).
- Formato N° 18: Seguimiento de Eventos de Promoción Comercial.

FORMATO PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

- Esquema de Contenido del POA establecido en su Manual Operativo.
- Formato N° 19 : Seguimiento de Planes de Negocio

- d. Los órganos de línea remiten a la OPP el informe vía conducto regular y por correo electrónico, el primer día hábil posterior al vencimiento del periodo.
- e. El Informe al cuarto trimestre del año tendrá la categoría de Memoria Anual, lo que implica un contenido mucho más explícito bajo el esquema de un Informe Trimestral.
- f. Los proyectos con financiamiento externo, elaboran sus Informes de Avances Trimestrales, de acuerdo al esquema de contenido aprobado en su Manual Operativo.



6.4. MODIFICACIÓN

- a. Toda modificación en el marco presupuestal que afecte a los Proyectos con endeudamiento externo, Programas Presupuestales, Proyectos de Inversión Pública y Actividades que no resultan en productos, deberá generar automáticamente modificaciones en las metas físicas.
- b. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas que realicen reprogramación de sus metas, informan a la Oficina de Planificación y Presupuesto los últimos quince (15) días de cada trimestre hasta el tercer trimestre y durante la primera quincena de diciembre, su POA modificado, según los Formatos pre establecidos en el ítem 6.1. Para el caso de las Direcciones Zonales, los pedidos de modificación se canalizan a través de los órganos de línea respectivamente.
- c. Cabe señalar que las modificaciones del Plan Operativo, deben ser coordinadas y remitidas formalmente a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- d. Es responsabilidad de los órganos de línea precisar en sus propuestas de modificaciones de recursos presupuestales dirigidas a la Oficina de Planificación y Presupuesto, si éstas afectarán las metas físicas y su programación de ejecución físico presupuestal informado a la Unidad de Planificación y Seguimiento, a fin que dicha información sea registrada en el aplicativo informático SIAF-SP por parte de la Unidad de Presupuesto, y los registros de la Unidad de Planificación y Seguimiento.
- e. La Unidad de Presupuesto deberá comunicar las modificaciones presupuestales que aprueben e implique nuevas metas físicas a la Unidad de Planificación y Seguimiento.



VII. RESPONSABILIDAD

La aplicación de la presente Directiva es de responsabilidad directa de:

a. Directores de los Órganos de Línea

Es responsabilidad de las Direcciones de Línea, solicitar, recepcionar y consolidar los Planes Operativos, Informes mensuales y trimestrales proveniente de las Direcciones Zonales bajo el esquema y contenido establecidos y enviar la información solicitada en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles después de recibida dicha solicitud.

b. Directores de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo.

Es responsabilidad de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo remitir dentro del plazo solicitado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Plan Operativo, informe mensual y trimestral bajo el esquema y contenido establecido.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

c. Director Zonal

Es responsabilidad de las Direcciones Zonales remitir oportunamente el Plan Operativo, informe mensual y trimestral bajo el esquema y contenido establecido

d. Coordinadores de los Programas y Proyectos con financiamiento externo y cooperación técnica internacional a cargo de AGRO RURAL

Es responsabilidad de las Direcciones Zonales remitir oportunamente el Plan Operativo, informe mensual y trimestral bajo el esquema y contenido establecido

El incumplimiento de la presentación de la información es una falta al principio de Lealtad y Obediencia y será pasible de sanción, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

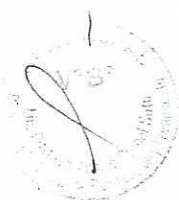
Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos directamente por la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el caso de los Proyectos y Actividades que se ejecuten con recursos presupuestales del ejercicio presupuestario anterior, los avances físicos presupuestales deberán indicarse claramente y en forma separada, de tal manera que puedan diferenciarse de los avances logrados con el presupuesto del año en curso.

X. FLUJOGRAMA

Se presenta el flujograma que permita representar gráficamente la mecánica operativa normada en la presente Directiva.





PERÚ

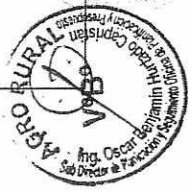
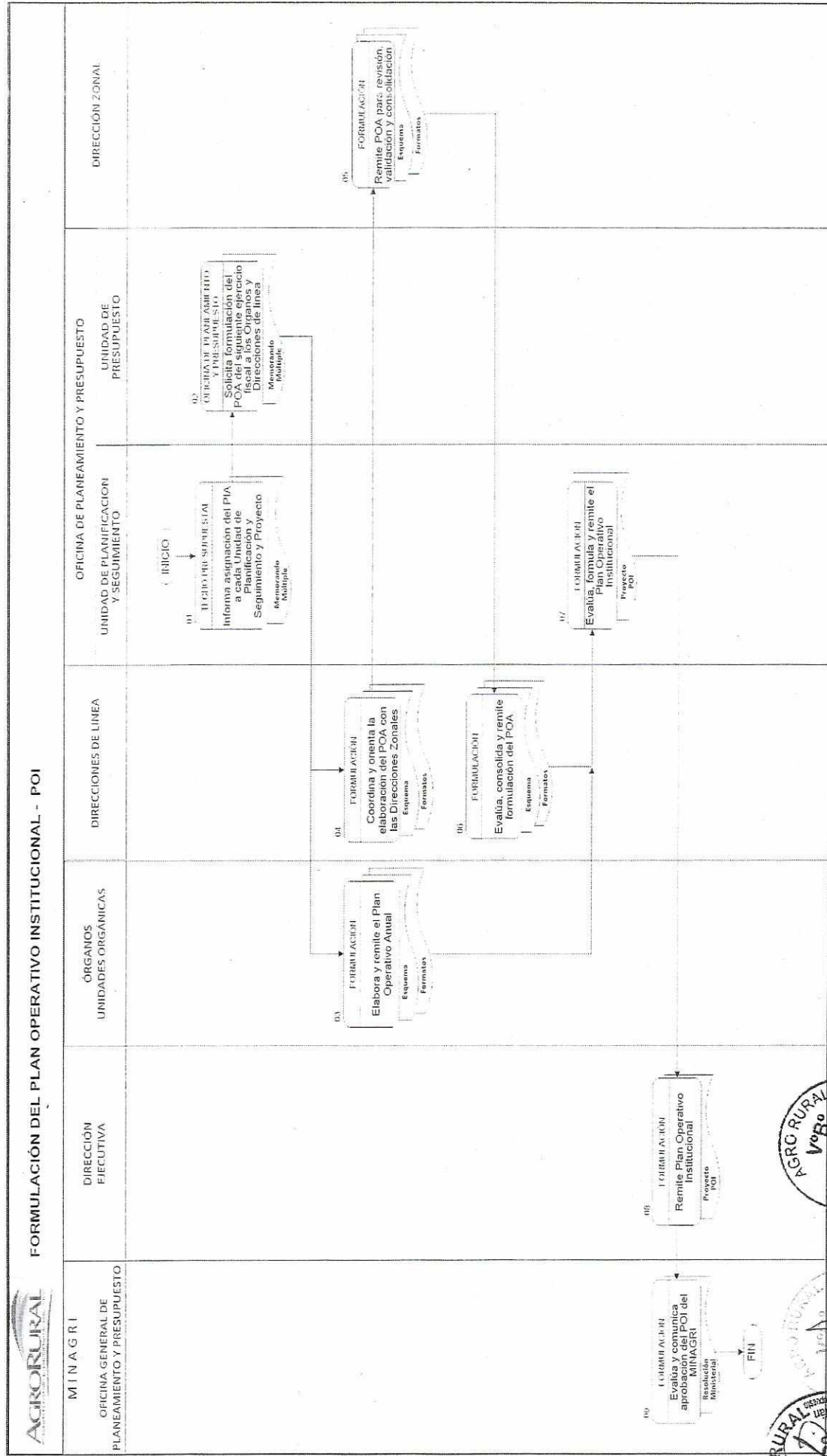
Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FLUJOGRAMA 01

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL





PERÚ

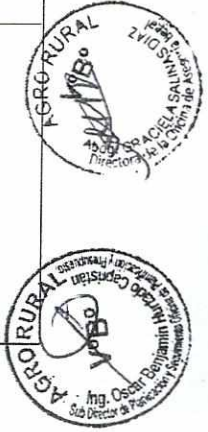
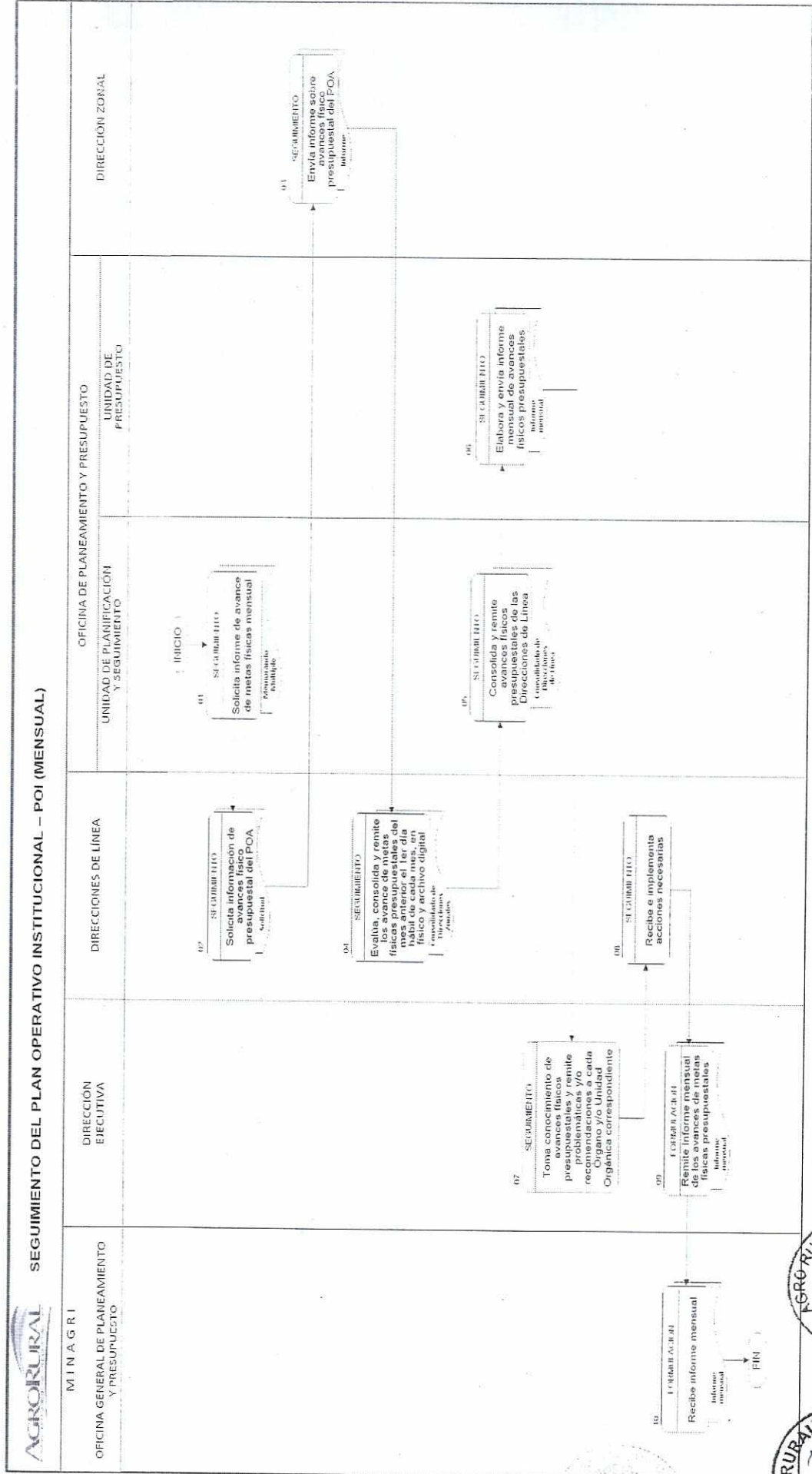
Ministerio de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FLUJOGRAMA 02

SEGUIMIENTO Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL





PERÚ

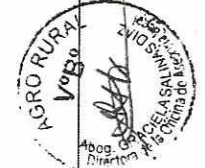
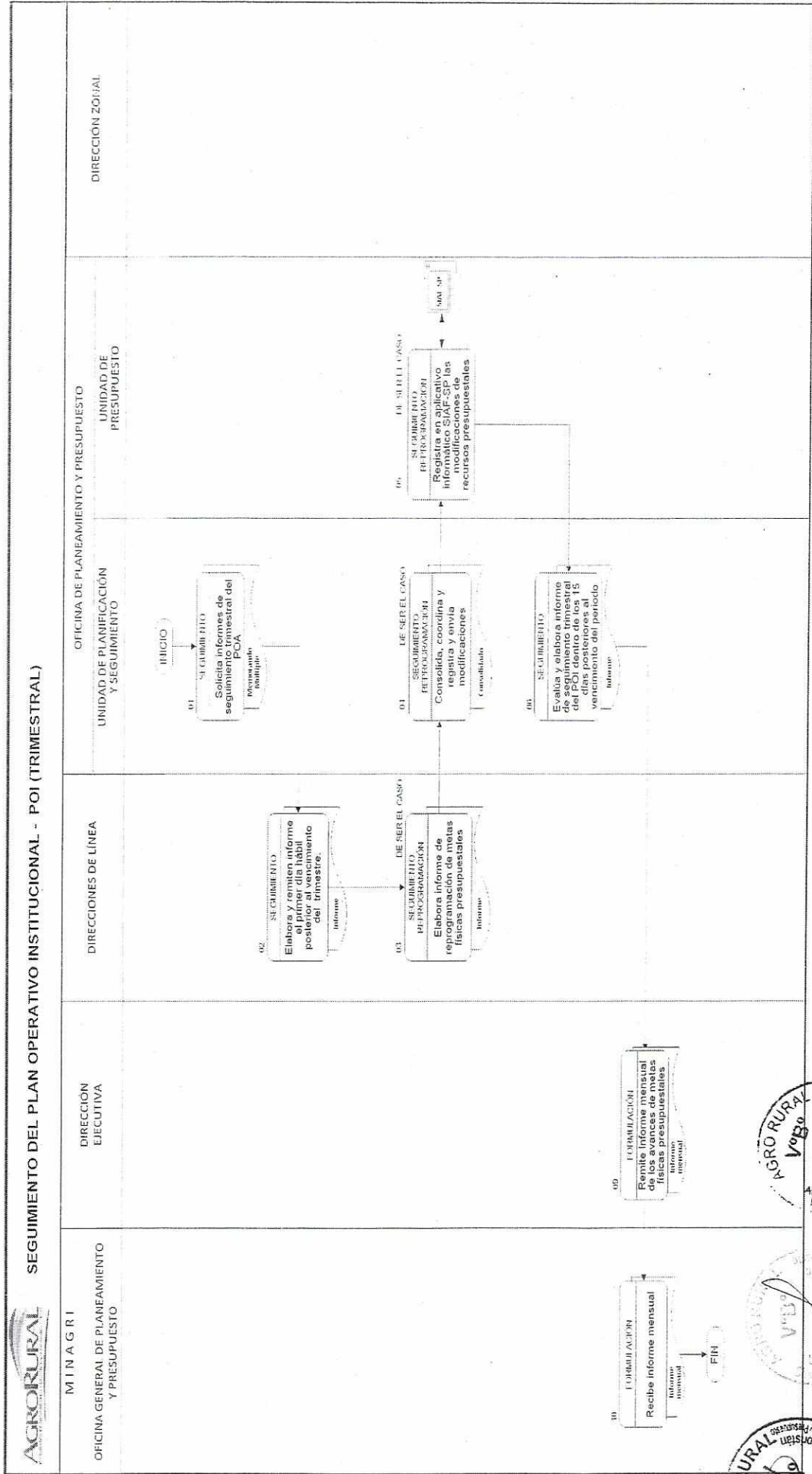
Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
de Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FLUJOGRAMA 03

SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 1: ESQUEMA DE CONTENIDO – SEDE CENTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL UNIDAD ORGÁNICA:

- I. ANTECEDENTES
- II. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y COMPETENCIAS
- III. CAPACIDAD OPERATIVA (RECURSOS HUMANOS)
- IV. SITUACION ACTUAL-PROBLEMÁTICA
- V. OBJETIVOS
- VI. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCION DEL PLAN
- VII. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y METAS
- VIII. FORMATO DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO

FORMATO N° 1: Programación Mensualizada Físico de Actividades
FORMATO N° 2: Relación de Personal





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

AGRO RURAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 1: Programación Mensualizada Físico de Actividades

ACTIVIDADES	META FISICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM

FORMATO N° 2: Relación de Personal

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	GENERO	CARGO	FUNCION QUE REALIZA (**)
I	PERSONAL 728					
II	PERSONAL CAS					
III	LOCACION DE SERVICIOS					

(*): FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZA



ANEXO N° 2: ESQUEMA DE CONTENIDO – DIRECCIÓN ZONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL
DIRECCIÓN ZONAL:

- I PRESENTACIÓN
- II CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO REGIONAL / PROVINCIAS DEL AMBITO
- III SITUACIÓN ACTUAL – PROBLEMÁTICA
- IV ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y/O AGENCIAS ZONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN

A nivel de la Dirección Zonal describir las estrategias y actividades en la parte administrativa, supervisiones, capacitaciones, convenios, asesoramiento, eventos diversos, etc. para el logro de los objetivos y metas.

También mencionar las acciones y/o apoyo que se brindará en ámbitos del VRAEM.

- V PROGRAMACION DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES, PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA Y OTRAS ACTIVIDADES

Programas Presupuestales: se describen los productos, actividades y subactividades que se ejecutarán en los distintos ámbitos.

Proyectos de inversión pública: se describen los componentes y metas de proyectos que tienen marco presupuestal, sean que se inicien en el presente año o de años anteriores.

Otras actividades: se describen las acciones a desarrollar en viveros institucionales, de Alta tecnología, por gestión y por convenios, así como en transporte y comercialización de quano de las islas.

- VIII ANEXOS - Formatos de programación

- Formato N° 3: Programación Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Formato N° 4: Programación Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales.
- Formato N° 5-A: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- Formato N° 5-B: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego)
- Formato N° 6: Programación Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas.
- Formato N° 7: Programación de Ámbitos de Acción a nivel de organización campesina.
- Formato N° 8: Relación de Personal. Solamente registrar al personal que actualmente viene laborando para la Dirección Zonal o Agencia Zonal. En la última columna del formato indicar muy brevemente las principales actividades.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 3: Programación Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DEPARTAMENTO		ENERO		FEBRERO		***		DICIEMBRE		
					PROGRAMACION ANUAL		PROGRAMACION		PROGRAMACION				PROGRAMACION		
					FISICO	PRESUPUEST.	FISICO	PRESUPUEST.	FISICO	PRESUPUEST.			FISICO	PRESUPUEST.	
PP 1	PROD 1	ACT. 1		PRODUCTORES											
			SUBACT. 1	U.M. 1											
	PROD 2	ACT. 2		PRODUCTORES											
			SUBACT. 2	U.M. 2											
PP 2	PROD 2	ACT. 3		PRODUCTORES											
			SUBACT. 3	U.M. 3											
			SUBACT. 4	U.M. 4											
	PROD 3	ACT. 4		PRODUCTORES											
			SUBACT. 5	U.M. 5											
	PROD 3	ACT. 4													
...															
	PROD 4	ACT. (N-1) ACT. N		PRODUCTORES											
			SUBACT. (N-1) SUBACT. N	U.M. (N-1) U.M. N											
TOTAL															





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 4: Programación Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	PROVINCIA 1						...						PROVINCIA N											
						DISTRITO 1		DISTRITO 2		DISTRITO 3		DISTRITO 4		DISTRITO (N-1)		DISTRITO N		DISTRITO 1		DISTRITO 2		DISTRITO 3		DISTRITO 4		DISTRITO (N-1)		DISTRITO N	
						PROG.	PPTA.	PROG.	PPTA.	FISICO	PPTA.	PROG.	PPTA.	FISICO	PPTA.	PROG.	PPTA.	FISICO	PPTA.	PROG.	PPTA.	FISICO	PPTA.	PROG.	PPTA.	FISICO	PPTA.	PROG.	PPTA.
PP 1	PROD. 1	ACT. 1		PRODUCTORES																									
			SUBACT. 1	U.M. 1																									
	PROD. 2	ACT. 2		PRODUCTORES																									
			SUBACT. 2	U.M. 2																									
			SUBACT. 3	U.M. 3																									
PP 2	PROD. 2	ACT. 3	SUBACT. 4	U.M. 4																									
			SUBACT. 5	U.M. 5																									
	PROD. 3	ACT. 4		U.M. 6																									
			SUBACT. 6	U.M. 7																									
				U.M. 8																									
...				PRODUCTORES																									
	PROD. N	ACT. (N-1)	SUBACT. (N-1)	U.M. (N-1)																									
			SUBACT. N	U.M. N																									
TOTAL																													





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 5-A: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego

N°	CODIGO PRESUPUESTAL	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	FAMILIAS	HECTAREAS	ORIGEN	Modalidad de ejecución	FECHA DE INICIO PROGRAMADO	FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE TERMINO REAL
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

PROCESO FINANCIERO									
N°	COSTO TOTAL VIABILIZADO S/.	COSTO TOTAL ACTUALIZADO S/.	EJECUCIÓN 2012	EJECUCIÓN 2013	EJECUCIÓN 2014	EJECUCIÓN 2015	EJECUCIÓN 2016	PIA AÑO ACTUAL S/.	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

META TOTAL DEL PROYECTO								META PROGRAMADA EN EL AÑO									
Nº	UNIDAD MEDIDA	Nº de reservorios	Nº presa / represa	volumen de reservorios / presa / represa (m3)	km	Sistema tecnificado	Obra / Informe / expediente	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA (%)	FAMILIAS	HECTAREAS	Expediente / Informe	Nº de reservorios	Nº presa / represa	volumen de reservorios / presa / represa (m3)	km	Sistema tecnificado
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

PROGRAMACION MENSUALIZADA (PORCENTAJE)													
N°	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 5-B: Programación Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego)

NOMBRE DEL PROYECTO:													
Componente /Actividad	META FISICA GLOBAL	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO GLOBAL S/.	PROGRAMACION AÑO		ENERO		FEBRERO		...		DICIEMBRE	
				FISICO	PPTAL. S/.	FISICO	PPTAL. S/.	FISICO	PPTAL. S/.	FISICO	PPTAL. S/.	FISICO	PPTAL. S/.
I.- COMPONENTE I													
1.1: ACTIVIDAD 1													
1.2: ACTIVIDAD 2													
...													
1.N: ACTIVIDAD N													
TOTAL COMPONENTE I													
II.- COMPONENTE II													
2.1: ACTIVIDAD 1													
2.2: ACTIVIDAD 2													
...													
2.N: ACTIVIDAD N													
TOTAL COMPONENTE II													
TOTAL COSTO DIRECTO													
III. COSTOS INDIRECTOS													
3.1: ACTIVIDAD 1													
...													
3.N: ACTIVIDAD N													
TOTAL COSTOS INDIRECTOS													
TOTAL PROYECTO													
NUMERO DE FAMILIAS A BENEFICIAR													





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 8: Relación de Personal

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	CARGO	FUNCION QUE REALIZA (*)
I	PERSONAL 728					
	Dirección Zonal					
1						
2						
3						
...						
	Agencia Zonal X					
1						
2						
...						
II	PERSONAL CAS					
	Dirección Zonal					
1						
2						
3						
...						
	Agencia Zonal X					
1						
2						
III.	PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS					
	Dirección Zonal					
1						
2						
	Agencia Zonal X					
1						
2						

(*): FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZA





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 3: ESQUEMA DE CONTENIDO – SEDE CENTRAL

INFORME MENSUAL ÓRGANO DE LÍNEA:

AL MES DE

I. METAS EJECUTADAS RESPECTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

Se describirán brevemente los avances físicos financieros acumulados y/o actividades o acciones desarrolladas tomando como referencia el Plan Operativo Anual elaborado por la Dirección, Oficina o proyecto con endeudamiento externo. Los avances son acumulados desde enero hasta el mes de reporte.

En el caso de los proyectos con endeudamiento externo, adicionar familias beneficiadas por departamentos y otros datos que consideren importantes. Adicionar cuadros resumidos de programación y ejecución.

Formato N° 9: Programación y Ejecución Físico de Actividades

II. PRINCIPALES PROBLEMAS, CAUSAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Se describirán los principales problemas en la ejecución y/o gestión, las causas que lo generaron así como las medidas correctivas adoptadas al respecto.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Indicar las principales conclusiones y recomendaciones.



Ministerio
de AgriculturaMinisterio
de Agricultura y Riego

100	100
101	101
102	102
103	103
104	104
105	105
106	106
107	107
108	108
109	109
110	110
111	111
112	112
113	113
114	114
115	115
116	116
117	117
118	118
119	119
120	120
121	121
122	122
123	123
124	124
125	125
126	126
127	127
128	128
129	129
130	130
131	131
132	132
133	133
134	134
135	135
136	136
137	137
138	138
139	139
140	140
141	141
142	142
143	143
144	144
145	145
146	146
147	147
148	148
149	149
150	150
151	151
152	152
153	153
154	154
155	155
156	156
157	157
158	158
159	159
160	160
161	161
162	162
163	163
164	164
165	165
166	166
167	167
168	168
169	169
170	170
171	171
172	172
173	173
174	174
175	175
176	176
177	177
178	178
179	179
180	180
181	181
182	182
183	183
184	184
185	185
186	186
187	187
188	188
189	189
190	190
191	191
192	192
193	193
194	194
195	195
196	196
197	197
198	198
199	199
200	200

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 9: Programación y Ejecución Físico de Actividades
(Al mes de...)

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 4: ESQUEMA DE CONTENIDO – DIRECCIÓN ZONAL

INFORME MENSUAL DE ACCIONES REALIZADAS EN AGRO RURAL DIRECCIÓN ZONAL:

AL MES DE

I. PRINCIPALES PROBLEMAS, CAUSAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Se describirán los principales problemas en la ejecución y/o gestión, las causas que lo generaron así como las medidas correctivas adoptadas al respecto.

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Indicar las principales conclusiones y recomendaciones.

III. FORMATOS DE EJECUCIÓN

Formato N° 10: Programación y Ejecución Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

Formato N° 11: Programación y Ejecución Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

Formato N° 12-A: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego

Formato N° 12-B: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego)

Formato N° 13: Programación y Ejecución Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas





PERÚ

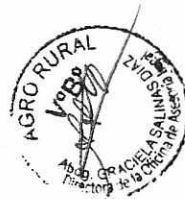
Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 10: Programación y Ejecución Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales
(Al mes de...)

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DEPARTAMENTO						ENERO						FEBRERO...									
					PROG.		EJECUCION		PROG.		EJECUCION		PROG.		EJECUCION		PROG.		EJECUCION							
					FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.	FISICO	PPTA.						
PP 1	PROD 1	ACT. 1		PRODUCTORES																						
			SUBACT. 1	U.M. 1																						
			ACT. 2		PRODUCTORES																					
				SUBACT. 2	U.M. 2																					
PP 2	PROD 2	ACT. 3		PRODUCTORES																						
			SUBACT. 3	U.M. 3																						
			SUBACT. 4	U.M. 4																						
				PRODUCTORES																						
				SUBACT. 5	U.M. 5																					
...	PROD 3	ACT. 4																								
				U.M. 6																						
				U.M. 7																						
				U.M. 8																						
PP N	PROD 4					PRODUCTORES																				
			U.M. (N-1)																							
			ACT. (N-1)																							
			ACT. N																							
TOTAL																										





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 12-A: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego

(Al mes de...)

N°	CODIGO PRESUPUESTAL	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	FAMILIAS	HECTAREAS	ORIGEN	Modalidad de ejecución	FECHA DE INICIO PROGRAMADO	FECHA DE TÉRMINO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE TÉRMINO REAL
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

PROCESO FINANCIERO													
N°	COSTO TOTAL VIABILIZADO S/.	COSTO TOTAL ACTUALIZADO S/.	EJECUCIÓN 2012	EJECUCIÓN 2013	EJECUCIÓN 2014	EJECUCIÓN 2015	EJECUCIÓN 2016	PIA AÑO ACTUAL S/.	PIM AÑO ACTUAL S/.	DEVENGADO AL MES DEL AÑO ACTUAL (S/.)	EJECUCIÓN ACUMULADA TOTAL (S/.)		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													





PERÚ

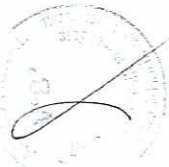
Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

META TOTAL DEL PROYECTO							META PROGRAMADA EN EL AÑO										
Nº	UNIDAD MEDIDA	Nº de reservorios	Nº presa / represa	volumen de reservorios / presa / represa (m3)	km	Sistema tecnificado	Obra / Informe / expediente	UNIDAD MEDIDA	AVANCE FÍSICO PROGRAMADO (%)	FAMILIAS	HECTAREAS	Expediente / Informe	Nº de reservorios	Nº presa / represa	volumen de reservorios / presa / represa (m3)	km	Sistema tecnificado
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

PROGRAMACION MENSUALIZADA (PORCENTAJE)													PROBLEMAS Y ACCIONES CORRECTIVAS			
N°	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	AVANCE FÍSICO (%)	SITUACIÓN ACTUAL	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 12-B: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego)
(A/ mes de...)

NOMBRE DEL PROYECTO:																
Componente /Actividad	META FÍSICA GLOBA L	UNIDA D DE MEDID A	COSTO VIABILIZA DO S/.	COSTO ACTUALIZA DO S/.	PROGRAMACI ON AÑO			EJECUCIÓN ACUMULADA AÑO			PROG. ENERO			EJECUCIÓN ENERO		
					FÍSIC O	PPTA L. S/.	FÍSIC O	FÍSIC O	PPTA L. S/.	FÍSIC O	FÍSIC O	PPTA L. S/.	FÍSIC O	FÍSIC O	PPTA L. S/.	FÍSIC O
I.- COMPONENTE I																
1.1: ACTIVIDAD 1																
1.2: ACTIVIDAD 2																
...																
1.N: ACTIVIDAD N																
TOTAL COMPONENTE I																
II.- COMPONENTE II																
2.1: ACTIVIDAD 1																
2.2: ACTIVIDAD 2																
...																
2.N: ACTIVIDAD N																
TOTAL COMPONENTE II																
TOTAL COSTO DIRECTO																
III. COSTOS INDIRECTOS																
3.1: ACTIVIDAD 1																
...																
3.N: ACTIVIDAD N																
TOTAL COSTOS INDIRECTOS																
TOTAL PROYECTO																
NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIAR																





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 13: Programación y Ejecución Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas
(Al mes de...)

ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	TOTAL DIRECCION ZONAL		PROVINCIA 1				PROVINCIA 2			
		PROGRAMACION ANUAL		PROG. ANUAL		EJECUCIÓN		PROG. ANUAL		EJECUCIÓN	
		FISICO	PPTA. SI.	FISICO	PPTAL. SI.	FISICO	PPTAL. SI.	FISICO	PPTAL. SI.	FISICO	PPTAL. SI.
1 DESARROLLO FORESTAL											
1.1 PRODUCCION DE PLANTONES											
Producción de plantones en viveros institucionales	plantones										
Producción de plantones en viveros de alta tecnología	plantones										
Producción de plantones en viveros comunales (por gestión)	plantones										
Producción de plantones por convenios	plantones										
1.2 PLANTACION FORESTAL											
Instalación de plantones de viveros institucionales (convenios)	hectáreas										
Instalación de plantones de viveros de alta tecnología	hectáreas										
Instalación de plantones por gestión (aporte comunal)	hectáreas										
Instalación de plantones por convenios	hectáreas										
1.3 PRODUCTORS BENEFICIADOS											
2 COMERCIALIZACION DE GUANO DE LAS ISLAS											
2.1 TRANSPORTE DE GUANO DE ISLAS											
2.2 COMERCIALIZACION DE GUANO DE ISLAS											





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO 5: ESQUEMA DE CONTENIDO – SEDE CENTRAL

INFORME TRIMESTRAL UNIDAD ORGÁNICA:

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 NOMBRE DEL PLIEGO: 013 MINISTERIO DE AGRICULTURA
- 1.2 NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA: 011 PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL
- 1.3 DIRECCIÓN:
- 1.4 PERIODO DEL INFORME:
- 1.5 NOMBRE DEL DIRECTOR:
- 1.6 FECHA:

RESUMEN EJECUTIVO

I. ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE EJECUCIÓN DE METAS

1.1 Descripción Global

Realizar una descripción y detalle del avance físico financiero de las actividades ejecutadas al trimestre del año, la misma que deberá ser consistente con el esquema y programación reportado en el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección o Jefatura.

1.2 Factores que han incidido en la ejecución de las actividades

- a) Factores Positivos: Descripción de los factores (administrativos, técnicos, otros) que favorecieron el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.
- b) Factores Negativos: Breve descripción de los factores (administrativos, técnicos, otros) que afectaron el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.

II. ACCIONES CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTÓ LA DIRECCIÓN U OFICINA PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTARON





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. ACCIONES CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTARÁ LA DIRECCIÓN U
OFICINA EN EL PRÓXIMO PERÍODO

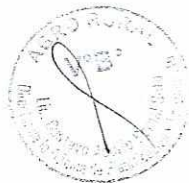
IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. FORMATO DE SEGUIMIENTO

En el marco de la programación física presupuestal expuesto en POA,
registrar los avances según el formato siguiente:

Formato N° 9: Programación y Ejecución Físico de Actividades





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 6: ESQUEMA DE CONTENIDO – DIRECCIÓN ZONAL

INFORME TRIMESTRAL DIRECCIÓN ZONAL:

1. RESUMEN EJECUTIVO

Breve resumen de avances y logros obtenidos en el trimestre.

2. ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE AVANCES

2.1 Descripción de avances físico presupuestales

Describir los avances físico presupuestales alcanzados mediante la ejecución de programas presupuestales, proyectos de inversión pública, actividades de comercialización de guano de las islas y producción y plantación forestal.

Además identificar y registrar adecuadamente información referida a eventos de *capacitación, sensibilización y asistencia técnica* incluyendo la identificación de los productores participantes en los formatos dispuestos por el MINAGRI.

2.2 Descripción de otras acciones realizadas

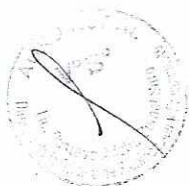
Desarrollar las acciones y eventos complementarios desarrollados en la región para mejorar la gestión. Incluye convenios, presupuesto participativo, Mesas de Trabajo, etc.

2.3 Factores que han incidido en el avance de los trabajos

Desarrollar una apreciación integral de los factores que incidieron en la gestión técnico-administrativo teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Factores positivos: descripción de los principales factores (técnicos, climatológicos, sociales, administrativos y otros) que favorecieron el avance de las metas.
- Factores negativos o problemática: descripción de los principales factores (técnicos climatológicos, sociales, administrativos, otros) que afectaron el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las metas.

3. ACCIONES CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTÓ LA DIRECCIÓN ZONAL PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTARON





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4. ACCIONES CORRECTIVAS QUE IMPLEMENTARÁ LA DIRECCIÓN ZONAL EN EL PROXIMO PERIODO

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. FORMATOS DE SEGUIMIENTO

Formato N° 10: Programación y Ejecución Mensualizada Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

Formato N° 11: Programación y Ejecución Distrital Físico Presupuestal de Actividades de Programas Presupuestales

Formato N° 12-A: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Proyectos de Infraestructura de Riego

Formato N° 12-B: Programación y Ejecución Físico Presupuestal Mensualizado de Otros Proyectos (No riego)

Formato N° 13: Programación y Ejecución Provincial Física Presupuestal de Actividades Forestales y Guano de Islas

Formato N° 14: Seguimiento de Convenios

Formato N° 15: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Capacitación a Productores)

Formato N° 16: Seguimiento de Asistencia Técnica a Productores

Formato N° 17: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Sensibilización a Productores)

Formato N° 18: Seguimiento de Eventos de Promoción Comercial

FOTOGRAFIAS. Remitir archivos de fotos en formato JPG con una breve leyenda.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

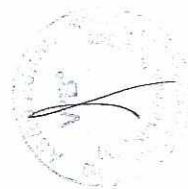
Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 14: Seguimiento de Convenios

N°	INSTITUCION CONTRAPARTE	TIPO DE CONVENIO	DEPARTAMENTO (*)	PROVINCIA (*)	DISTRITO (*)	OBJETIVO O META	AVANCES O LOGROS	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTAS DE SOLUCION	FECHA SUSCRIPCION XX / YY / ZZZZ	DURACION (años)	VALORIZACION DEL APORTE DE CONTRAPARTE (S/.)

(*) SE COLOCA EL AMBITO GEOGRAFICO QUE SERA FAVORECIDO POR DICHO CONVENIO. NO EL LUGAR DONDE SE SUSCRIBIO.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 15: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Capacitación a Productores)

N°	DNI	Productor		Sexo	Edad	Tipología de Productor	Principal Cultivo Desarrollado	Principal Crianza Desarrollada	Ubicación			
		Apellidos	Nombres						Ubigeo	Dpto	Prov	Sector
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

N°	DNI	Temática de la Capacitación	Nombre del Evento de Capacitación	Horas de Capacitación	Tipo de Evento	Fecha del Evento	Periodo del Evento	Fuente Finan.	Categoría Pptal.	PP	Órgano / Unidad Orgánica Responsable	Intervención Sectorial Priorizada	Detalle de Observaciones
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 16: Seguimiento de Asistencia Técnica a Productores

N°	DNI	Productor		Sexo	Edad	Tipología de Productor	Principal Cultivo Desarrollado	Principal Crianza Desarrollada	Ubicación			
		Apellidos	Nombres						Ubigeo	Dpto	Prov	Sector
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

N°	DNI	Temática de la Asistencia Técnica	Nombre del Evento de Asistencia Técnica	Horas de A. Técnica	Fecha del Evento	Periodo del Evento	Fuente Finan.	Categoría Pptal	pp	Órgano / Unidad Orgánica Responsable	Intervención Sectorial Priorizada	Detalle de Observaciones
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 17: Seguimiento de Fortalecimiento de Capacidades (Sensibilización a Productores)

N°	DNI	Productor		Sexo	Edad	Tipología de Productor	Principal Cultivo Desarrollado	Principal Crianza Desarrollada	Ubicación			
		Apellidos	Nombres						Ubigeo	Dpto	Prov	Sector
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

N°	DNI	Temática de la Capacitación	Nombre del Evento de Capacitación	Horas de Capacitación	Tipo de Evento	Fecha del Evento	Periodo del Evento	Fuente Finan.	Categoría Pptal	PP	Organo / Unidad Orgánica Responsable	Intervención Sectorial Priorizada	Detalle de Observaciones
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 18: Seguimiento de Eventos de Promoción Comercial

N° DNI	Representante		Sexo	Edad	Organización a la que pertenece el representante	Tipología de representante	Principal Cultivo/producto Desarrollado	Principal Crianza/producto Desarrollado	Ubicación de la OPA				Tipo de evento de promoción
	Apellidos	Nombres							Ubigeo	Dpto	Prov	Sector	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

N° DNI	Nombre del Evento de promoción	Fecha de inicio del Evento	Fecha de finalización del Evento	Período del Evento	Ubicación del evento		Monto total negociado en el evento (S/.)	Tipo de cliente (1°)	Tipo de cliente (2°)	Tipo de cliente (3°)	Fuente de Finan. del evento	Categoría Ppta.	PP	Órgano / Unidad Orgánica que intervino	Intervención Sectorial Priorizada	Detalle de Observaciones
					Departamento/Estado/Ciudad	Pais										
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato N° 19: Seguimiento de Planes de Negocio

N°	Nombre del Plan de Negocio	Nombre de la organización o persona	Tipo de organización	Estado de la organización	Ubicación				Tipología del Plan de Negocio	Fechas		
					Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito		Fecha de aprobación	Fecha de primer desembolso	Fecha de culminación
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Nº	Estado de Situación del Plan	Monto de financiamiento				Ejecución Presupuesta/Acumulada				Información Agrícola					
		Aporte MINAGRI (En S/)	Aporte de Beneficiario (En S/)	Aporte de Tercero (En S/)	Aporte Total (En S/)	Ejecución de Aporte de MINAGRI (En S/)	Ejecución de Aporte de Beneficiario (En S/)	Ejecución de Aporte de Tercero (En S/)	Ejecución de Aporte Total (En S/)	Ejecución Acumulada (En %)	Nivel de Avance	Cultivo	Tipo de cultivo	Sub producto o derivado	Método de producción
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Nº	Información Pequeña		Escala de la Cadena Productiva del Plan	Beneficiarios			Principal producto de la venta	Principal mercado de destino	Unidad de Medida	Producción		Venta (3)		Fuente de Financiamiento	Categoría Presupuestal	Programa Presupuestal	Unidad Responsable de la Ejecución	Detalle de Observaciones
	Origen producto o servicio	Sub producto o servicio		Productores Agrarios (Número)	Superficie (hectáreas)	Cantidad (Cebazas)				Año 1	Año 2	Año 1	Año 2					
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

