



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 020 -2017-GRA/GR

VISTO:

El Informe N° 010-2017-GRA/OPDI de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Informe N° 1602-2016-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y el Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 051-2016-GRA/SG de la Secretaría General.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2015-GRA/GR se aprueba la Directiva N° 018-2015-GRA/OPDI, "Lineamientos Generales para la Elaboración, Ejecución, Evaluación y Seguimiento del Plan Operativo Institucional del 2016 del Pliego 443 - Gobierno Regional de Arequipa".

Que, por Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, se establece el marco normativo básico que oriente el proceso de elaboración de los Planes Operativos por parte de las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, de modo que permita su consolidación, en el documento de gestión denominado Plan Operativo Institucional Sistematizado.

Que, es necesario establecer procedimientos, criterios, responsabilidades y medidas de control para la formulación del Plan Operativo Institucional, a fin de que los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de los objetivos, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan, en ese sentido, se ha preparado un proyecto denominado "Lineamientos para la Formulación del Plan Operativo Institucional Sistematizado para el Año 2017, del Pliego Presupuestal 443 del Gobierno Regional de Arequipa".

Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con Informe N° 1602-2016-GRA/ORAJ ha dado su opinión legal, recomendando se eleve el expediente al Directorio Gerentes a fin de que considere su aprobación.

Que, la Secretaría General con Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 051-2016-GRA/SG del 29 de diciembre del año 2016, manifiesta que los Miembros del Directorio acordaron por unanimidad aprobar el proyecto de Directiva, "u".

De conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ordenanza Regional N° 010-Arequipa y en uso de las atribuciones conferidas por Ley.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar la Directiva N° 020-2016-GRA/OPDI sobre "Lineamientos para la Formulación del Plan Operativo Institucional Sistematizado para el Año 2017, del Pliego Presupuestal 443 del Gobierno Regional de Arequipa".

ARTÍCULO 2°. - Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (<https://www.regiónarequipa.gob.pe/>).

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa a los TRECE () días del mes de ENERO del Dos Mil Diecisiete.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBERNACION
Abg. Yamila Osorio Delgado
GOBERNADORA REGIONAL



DIRECTIVA N° 020-2016-GRA/OPDI

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
SISTEMATIZADO PARA EL AÑO 2017 DEL PLIEGO PRESUPUESTAL 443
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

I OBJETIVO

Establecer el marco normativo básico que oriente el proceso de elaboración de los Planes Operativos por parte de las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, de modo que permita su consolidación, en el documento de gestión denominado Plan Operativo Institucional Sistematizado; en concordancia al Literal 3, Numeral 7.2, del Artículo 7°, de la Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.

II FINALIDAD

Lograr que el proceso presupuestario debe orientarse por el logro de resultados a favor de la población, en una perspectiva multianual, y según las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

III BASE LEGAL

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
3. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
4. Resolución de la Presidencia de Consejo de Ministros N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico
5. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
6. Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa y su modificatoria Ordenanza Regional N° 307-Arequipa.
7. Resolución Ejecutiva Regional N° 650-2015-GRA/GR que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico del Gobierno Regional de Arequipa.

IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal Contratado cualquiera sea su modalidad, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, que participan en la formulación de los planes operativos.

V NORMAS GENERALES

1. El Plan Operativo Institucional constituye el instrumento de gestión para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia a nivel institucional. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Unidades Orgánicas y Dependencias que forman parte del Gobierno Regional de Arequipa.
2. Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo de la Región Arequipa.



VI NORMAS ESPECIFICAS

1. En cumplimiento de la normatividad con Resolución Ejecutiva Regional se debe conformar una Comisión de Planeamiento Estratégico del Gobierno Regional de Arequipa, la cual es responsable de actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo Institucional de conformidad con las normas que la rigen.
 - a) La Comisión está integrada por uno o más representante de cada Unidad Orgánica de la Sede Central y Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.
 - b) La Comisión se constituye como máxima instancia de planeamiento estratégico del Gobierno Regional de Arequipa, durante el periodo de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, formulación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Arequipa.
 - c) La Comisión tiene las siguientes funciones y deberes:
 - Dar cumplimiento a los lineamientos para el correcto desarrollo del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Arequipa.
 - Aprobar y cumplir con el Plan de trabajo para la actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Arequipa.
 - Convocar a reuniones de trabajo.
 - Revisar, validar y aprobar los productos que formule el Equipo Técnico Regional de Planeamiento Estratégico del Gobierno Regional de Arequipa.
 - Aprobar y sustentar el proyecto del Plan de Desarrollo Regional Concertado al Consejo Regional de Arequipa; y el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional a la Gobernación Regional para su correspondiente aprobación.
2. Equipo Técnico Regional de Planeamiento Estratégico del Gobierno Regional de Arequipa, indicado en el Numeral anterior, está conformado por Personal de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional y serán designados mediante Memorando por dicha Jefatura.
3. En cada Dependencia del Gobierno Regional de Arequipa, la responsable de la formulación del Plan Operativo es la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces.
4. El representante de la Comisión en cada Dependencia es responsable de:
 - a) Identifica y actualiza los centros de costo, los cuales corresponden a su representada.
 - b) Prioriza los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente, que será el marco para la elaboración del Plan Operativo; por ningún motivo podrán establecer objetivos, ni acciones estratégicas institucionales que no formen parte del conjunto definido para el Pliego.
 - c) Vincula las acciones estratégicas priorizadas con la estructura programática del presupuesto público, revisa la propuesta de actividades del Plan Operativo Institucional y su demanda financiera provenientes de las Áreas Usuarias y propone actividades en el marco de los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional.



VII PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

FECHA	ACCIÓN A REALIZAR
Enero-Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • El representante de la Comisión de cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias, son responsable de la Formulación del proyecto del Plan Operativo 2017 de su representada. • Se identifica y prioriza los objetivos y acciones estratégicas de su representada del Plan Estratégico Institucional 2017-2019, según (Anexo I), los cuales deben estar necesariamente articulados a las acciones estratégicas y objetivos del PDRC 2013-2021, definiendo indicadores institucionales para los objetivos y las acciones estratégicas del proyecto PEI 2017-2019, según Anexos II y III respectivamente, indispensables para la elaboración y articulación de proyecto POI 2017. • El proyecto POI 2017 (Anexo IV), debe contener: las actividades, metas físicas, indicadores, cronograma de actividades y responsables; cada actividad debe estar desagregada en tareas, requerimiento de bienes y servicios necesarios debidamente valorizados (Proyecto de Cuadro de Necesidades – Anexo V) y vinculados a la cadena presupuestal, información necesaria para la elaboración del PAC. • Tal información debe estar digitalizada en el aplicativo web "POI Sistematizado - POI S (Barómetro de Gestión Pública)", previamente validada por su inmediato superior en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional (OPDI). • La información del proyecto Cuadro de Necesidades – Sede Central debe estar registrada en el sistema Letizia, y para los demás en sus sistemas logísticos correspondientes, debiéndose entender que cualquier requerimiento de bienes y servicios, deben estar previamente considerados dentro de alguna actividad del POI 2017, articulados a las acciones estratégicas y objetivos del PEI 2017-2019 y el PDRC 2013-2021; además debe contar su respectiva certificación presupuestal en el marco del documento "Lineamientos de Certificación de Inversiones"¹ • Para el caso de los Programas Presupuestales, los objetivos, acciones estratégicas, indicadores y actividades deben corresponder a su Marco Lógico, Modelos Operacionales y/o convenios establecidos. • En todos los casos el indicador debe tener su respectiva ficha técnica; este indicador debe estar relacionado con su población objetivo, es decir a quienes se les entrega los bienes y/o servicios; para el caso de los Programas Presupuestales considerar la Tabla 14 del Anexo II: Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal; del documento Programas Presupuestales Diseño, Revisión y Articulación Territorial, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas; en los demás casos se debe elaborar la ficha técnica (Anexo II y III).

¹ Documento Elaborado por la Oficina de Presupuesto y Tributación

<p>Marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de Planeamiento o quien haga a sus veces, en las Dependencias, remitirá los proyectos de PEI 2017-2019 y POI 2017, impresos a partir del aplicativo web POI-S debidamente visados a la Oficina Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central. • La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a través del aplicativo POI-S consolida el Proyecto POI 2017 del Pliego 443: Gobierno Regional de Arequipa. • La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, remite el proyecto POI 2017 del Pliego 443 del Gobierno Regional a la Oficina de Presupuesto y Tributación, para iniciar el proceso de formulación del presupuesto institucional del 2017.
<p>setiembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de Presupuesto y Tributación de la Sede Central, una vez recibido el diploma de asignación presupuestal (Proyecto de Ley) emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Pliego 443 asigna los techos presupuestales a las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa. • La Oficina de Presupuesto o la que haga a sus veces en las Dependencias distribuirá o asignará los techos presupuestales a las diferentes Unidades Orgánicas. • Las áreas usuarias ² de cada Dependencia procederán a realizar el ajuste del proyecto POI 2017, según el techo presupuestal asignado; para lo cual priorizarán la programación de actividades, tareas, metas físicas, y el cuadro de necesidades. • La Oficina de Planeamiento o quien haga a sus veces de las Dependencias, remitirá los proyectos de PEI 2017-2019 y POI 2017 reajustados e impresos a partir del sistema POI-S, debidamente visados a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central. • La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, remite el proyecto POI 2017 ajustado del Pliego 443 del Gobierno Regional a la Oficina de Presupuesto y Tributación para continuar con el proceso de formulación del presupuesto institucional del 2017. • Las áreas usuarias podrán a su vez solicitar que, los requerimientos no cubiertos con la asignación presupuestal recibida, sean tramitados por la Oficina de Presupuesto y Tributación como demanda adicional, sustentando su priorización.
<p>NOVIEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de Presupuesto y Tributación de la Sede Central, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Economía y Finanzas procede a efectuar ajustes en el módulo Programación y Formulación SIAF SP, según los cambios aprobados a nivel de específicas de gasto y/o por la demanda adicional requerida, debiendo coordinar de ser el caso con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional

² Cada Gerencia Regional, Proyecto Especial y Órganos Desconcentrados

DICIEMBRE

- La Oficina de Presupuesto y Tributación de la Sede Central, una vez promulgada la Ley del Presupuesto del 2017 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas para el Pliego 443, asignará los techos presupuestales a las diferentes Dependencias.
- La Oficina de Presupuesto o la que haga a sus veces en las demás Dependencias, redistribuirá o asignará los techos presupuestales a las diferentes unidades orgánicas.
- Las áreas usuarias en cada Dependencia procederán a realizar el ajuste del proyecto de su Plan Operativo 2017, según el techo presupuestal asignado; para lo cual priorizarán la programación de actividades, tareas, metas físicas, y cuadros de necesidades.
- La Oficina de Planeamiento o quien haga a sus veces de cada Dependencia, remitirá los proyectos de Plan Estratégico Institucional 2017-2019 y Plan Operativo Institucional 2017 reajustados e impresos a partir del sistema POI-S, debidamente visados a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central.
- La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, remite el proyecto Plan Operativo Institucional 2017 ajustado del Pliego 443 del Gobierno Regional a la Oficina de Presupuesto y Tributación para continuar con el proceso de formulación del presupuesto institucional del 2017.
- Una vez aprobado el PIA del Pliego 443 por el Consejo Regional la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional tramitará la aprobación del PEI 2017-2019 y POI 2017 por las instancias legales que correspondan.
- La información contenida en el aplicativo web POI-S, será migrada al aplicativo CEPLAN.



ANEXO I - MATRIZ RESUMEN DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL												
Objetivo estratégico institucional	Indicador	Línea base del indicador		Valor actual del indicador		Meta			Fuente de datos	Fuente de verificación	Responsable de la medición del indicador	
		Valor	Año	Valor	Año	Año	Año	Año				Meta final
						2017	2018	2019				
OBJETIVO INSTITUCIONAL 1	INDICADOR 1											
ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS												
Acción estratégica institucional	Indicador	Línea de base del indicador		Valor actual del indicador		Meta			Fuente de datos	Fuente de verificación	Responsable de la medición del indicador	
		Valor	Año	Valor	Año	Año	Año	Año				Meta final
						2017	2018	2019				
ACCIÓN ESTRATEGICA 1.1	INDICADOR 1											
ACCIÓN ESTRATEGICA 1.2	INDICADOR 2											
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL												
Objetivo estratégico institucional	Indicador	Línea base del indicador		Valor actual del indicador		Meta			Fuente de datos	Fuente de verificación	Responsable de la medición del indicador	
		Valor	Año	Valor	Año	Año	Año	Año				Meta final
						2017	2018	2019				
OBJETIVO INSTITUCIONAL "n"	INDICADOR "n"											
ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS												
Acción estratégica institucional	Indicador	Línea de base del indicador		Valor actual del indicador		Meta			Fuente de datos	Fuente de verificación	Responsable de la medición del indicador	
		Valor	Año	Valor	Año	Año	Año	Año				Meta final
						2017	2018	2019				
ACCIÓN ESTRATEGICA "n"	INDICADOR "n"											
ACCIÓN ESTRATEGICA "n"	INDICADOR "n"											

FUENTE: Guía Metodológica "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico"



ANEXO N° II - FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Objetivo estratégico institucional:

Nombre del indicador	El nombre o enunciado del indicador debe ser lo más claro, conciso y amistoso al usuario, de manera que defina exactamente lo que muestra el indicador.				
Definición	Consignar una descripción simple y breve del indicador.				
Tipo de indicador	Tener en cuenta que al nivel de objetivos estratégicos institucionales se formularán indicadores de resultado.				
Nivel de desagregación geográfica	Especificar la desagregación geográfica que permite la medición del indicador: nacional, departamental, regional, provincial, distrital u otro. Consignar el valor de la línea de base y el año al que corresponde.				
Línea de base o valor de base	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Línea de base o valor de base</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Línea de base o valor de base	Año		
Línea de base o valor de base	Año				
Valor actual	<p>Consignar el valor más reciente de medición del indicador y el año que corresponde</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor actual</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Valor actual	Año		
Valor actual	Año				
Justificación	Justificar la utilidad del indicador para el seguimiento. Describir brevemente las principales fortalezas del indicador respecto a otras formas alternativas de medirlo				
Limitaciones y supuestos empleados	Se identifican al comparar el indicador seleccionado con el indicador ideal para el seguimiento del propósito del objetivo estratégico, de la acción estratégica institucional o de la actividad. Entre las limitaciones más comunes se encuentran: los errores de medición de los indicadores, los costos de contar con información estadística confiable sobre el valor del indicador y los problemas asociados a la definición misma del indicador. Entre los principales supuestos empleados se encuentran aquellos relativos a la población del sujeto de medición sobre la cual se calcula el valor del indicador, y aquellos vinculados a la falta de correspondencia entre el valor del indicador y el resultado esperado.				
Fórmula o método de cálculo	Detallar los procedimientos utilizados en la producción del indicador especificándose las variables de medición que componen el mismo. Se especificará la fórmula matemática de calcular el indicador. La fórmula de indicador debe contener el nombre corto del indicador y la expresión matemática para el cálculo del mismo, especificando las variables que la componen (ejem. para el caso del indicador porcentaje de niños y niñas menores de 5 años con desnutrición crónica puede utilizarse como nombre corto PNDCI). Por ejemplo: $\text{PNDCI} = \frac{\text{Número de niñas y niños menores de 5 años con desnutrición crónica}}{\text{Número de niñas y niños menores de 5 años}} \times 100$				
Periodicidad de las mediciones y reporte	Se deben especificar, además las precisiones técnicas que constituyen los detalles específicos en torno al cálculo de los indicadores. Especificar la frecuencia de la producción del indicador: mensual, bimensual, semestral, anual u otro y la frecuencia con la que se reporta.				
Fuente de datos	Especificar el nombre de la fuente que origina el dato para la medición del indicador y la Entidad que genera esta fuente. La fuente puede ser encuesta, censo, registro administrativo u otro (directorios, expedientes, reportes, casos de estudio, etc.).				
Fuente de verificación de indicador	Especificar la fuente de información que se puede utilizar para verificar el logro de los objetivos (cálculo de los indicadores). Puede incluir: Estadísticas •Material publicado •Inspección visual •Encuestas •Informes de auditoría •Registros contables •Informes •Otros				
Órgano y entidad responsable de la medición	Se debe indicar el órgano que será el responsable de la medición del indicador y la Entidad al que pertenece.				

FUENTE: Guía Metodológica "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico"



ANEXO N° III - FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR PARA LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS

Objetivo estratégico institucional:

Acción Estratégica Institucional :

Nombre del indicador	El nombre o enunciado del indicador debe ser lo más claro, conciso y amistoso al usuario, de manera que defina exactamente lo que muestra el indicador				
Definición	Consignar una descripción simple y breve del indicador				
Tipo de indicador	Tener en cuenta que para las acciones estratégicas institucionales tipo A se formulan indicadores de producto, y para las acciones estratégicas institucionales tipo B se formulan indicadores de producto o proceso. Para el caso de las acciones estratégicas institucionales tipo C se formulan indicadores de proceso que miden el avance del proyecto.				
Nivel de desagregación geográfica	Especificar la desagregación geográfica que permite la medición del indicador: nacional, departamental, regional, provincial, distrital u otro.				
Línea de base o valor de base	Consignar el valor de la línea de base y el año al que corresponde. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Línea de base o valor de base</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Línea de base o valor de base	Año		
Línea de base o valor de base	Año				
Valor actual	Consignar el valor más reciente de medición del indicador y el año que corresponde <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Valor actual</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Valor actual	Año		
Valor actual	Año				
Justificación	Justificar la utilidad del indicador para el seguimiento. Describir brevemente las principales fortalezas del indicador respecto a otras formas alternativas de medirlo				
Limitaciones y supuestos empleados	Se identifican al comparar el indicador seleccionado con el indicador ideal para el seguimiento del propósito del objetivo estratégico, de la acción estratégica institucional o de la actividad. Entre las limitaciones más comunes se encuentran: los errores de medición de los indicadores, los costos de contar con información estadística confiable sobre el valor del indicador y los problemas asociados a la definición misma del indicador. Entre los principales supuestos empleados se encuentran aquellos relativos a la población del sujeto de medición sobre la cual se calcula el valor del indicador, y aquellos vinculados a la falta de correspondencia entre el valor del indicador y el resultado esperado.				
Fórmula o método de cálculo	Detallar los procedimientos utilizados en la producción del indicador, especificándose las variables de medición que componen el mismo. Debe considerarse la fórmula matemática del indicador y el nombre corto del mismo. Se deben especificar, además, las precisiones técnicas que constituyen los detalles específicos en torno al cálculo de los indicadores.				
Periodicidad de las mediciones y reporte	Especificar la frecuencia de la producción del indicador: mensual, bimensual, semestral, anual u otro y la frecuencia con la que se reporta.				
Fuente de datos	Especificar el nombre de la fuente que origina el dato para la medición del indicador y la Entidad que genera esta fuente. La fuente puede ser encuesta, censo, registro administrativo u otro (directorios, expedientes, reportes, casos de estudio, etc.).				
Fuente de verificación de indicador	Especificar la fuente de información que se puede utilizar para verificar el logro de los objetivos (cálculo de los indicadores). Puede incluir: Estadísticas • Material publicado • Inspección visual • Encuestas • Informes de auditoría • Registros contables • Informes • Otros				
Órgano y entidad responsable de la medición	Se debe indicar el órgano que será el responsable de la medición del indicador y la Entidad al que pertenece.				

FUENTE: Guía Metodológica "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico"



ANEXO N° IV MATRIZ DEL REPORTE POI																						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN					INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META												
PEI			1	Objetivo estratégico 1					(nombre del indicador del objetivo estratégico)	(Unidad de medida del indicador del objetivo estratégico)	(meta del objetivo estratégico - año 1)											
	ACCIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN					INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META											
POI			1	Acción Estratégica 1					(nombre del indicador de la acción estratégica)	(Unidad de medida del indicador de la acción estratégica)	(meta de la acción estratégica - año 1)											
	Código de actividad operativa	Actividad operativa	Unidad de Medida	Código de Ubigeo*	Ubigeo**	Beneficiarios***	Impacto Logrado****	Responsable	Programación de las actividades operativas													
Metas									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	META ANUAL	
1.1.1	Actividad 1	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Actividad 2	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3	Actividad 3	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.4	Actividad 4	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.5	Actividad 5	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.6	Actividad 6	---					---	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Hace referencia al código de ubicación geográfica proporcionado por el INEI, en el Sistema de Consulta de Códigos Estandarizados - <http://webinei.inei.gob.pe:8080/sisconcode/publico.htm>

** Hace referencia al nombre de ubicación geográfica proporcionado por el INEI, en el Sistema de Consulta de Códigos Estandarizados - <http://webinei.inei.gob.pe:8080/sisconcode/publico.htm>

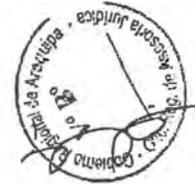
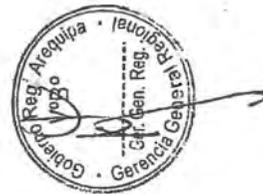
*** Hace referencia a la población objetivo que recibe el bien o el servicio.

**** Hace referencia al cambio logrado en la población objetivo que recibió el bien o servicio al término de la actividad



ANEXO N° V CUADRO DE VALORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN																			
		1	Objetivo estratégico 1																			
ACCIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN																			
		1	Acción Estratégica 1																			
Código de actividad operativa	Código de tarea	Nombre de la tarea	Código de ítems	Ítems Descripción	CANT	UNID. DE MEDIDA	P. U.	Parcial	Clasificador de Gasto	Programación de las actividades operativas												
										Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1.1.1	1.1.1.1									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1	1.1.1.2									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	1.1.2.1									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	1.1.2.2									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3	1.1.3.1									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.4	1.1.4.1									Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Costo (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



VII EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

1. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional, con la finalidad de verificar los grados de avance tanto global como específicos e introducir los ajustes necesarios y/o modificaciones correspondientes.
3. Dentro de los cinco (5) primeros días vencido cada trimestre, el representante de la Comisión de cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias, imprimirá la evaluación del POI 2017 a través del aplicativo web POI-S, previamente validada por su inmediato superior en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central, para su revisión y consolidación.
4. Los registros, modificaciones, avances, culminación de actividades, y evaluación deben ser registrados de manera inmediata en el aplicativo web POI-S y la impresión del mismo, deberá ser adjuntando al informe para ser validado por su inmediato superior y/o el responsable de planeamiento de la unidad orgánica o la que haga a sus veces, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional (OPDI) del pliego 443. La codificación y/o registro del informe deberá ser ingresado al aplicativo web POI-S, para sustentar dichos eventos y/o actividades.
5. Adicionalmente, los resultados de los eventos y/o actividades registrados en el párrafo anterior y sus respectivos indicadores, serán expuestos de manera mensual en cada sesión de gerentes, en base a los indicadores que reporta el aplicativo web POI-S (Barómetro de Gestión Pública), acorde a la Directiva N°005-2012-MEF.



VIII MARCO CONCEPTUAL O GLOSARIO DE TERMINOS

ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

Conjunto de actividades ordenadas, que contribuyen al logro de un objetivo estratégico y que involucran el uso de recursos; asimismo, cuentan con una unidad de medida y meta física determinada.

ACTIVIDAD

Conjunto de acciones necesarias para el logro de una acción estratégica.

ACCIONES COMUNES

- ✓ Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP
- ✓ Que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.

ACCIONES CENTRALES

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, así como, los de otras actividades de la entidad que no conforman PP, de acuerdo al listado de actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales consignado en el Anexo N° 4 de la Directiva.

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)

- ✓ Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad,
- ✓ No resulta en la entrega de un producto a una población determinada,
- ✓ Incluye aquellas actividades que no tienen relación con los PP considerados en la programación y formulación presupuestaria del año respectivo.
- ✓ En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, podrá incluir las intervenciones sobre la población.

ACTOR

Son las organizaciones claves, expertos y sociedad en general, vinculados por la temática o territorio a un proceso de planeamiento estratégico.

BENEFICIARIOS

Grupo o grupos de personas cuyos problemas son la razón de una intervención de desarrollo y para quienes la intervención proporciona beneficios sostenibles.

CRONOGRAMA

Expresa la secuencia en que se irán cumpliendo las metas operativas propuestas, en él se expresa la programación de la gestión institucional dividido en 4 trimestres y se precisa cuando deben cumplirse las metas operativas que las dependencias propongan para el año.

CATEGORIAS PRESUPUESTALES

Se refiere al primer nivel del clasificador programático. Las categorías presupuestarias son:

- ✓ Programa Presupuestal
- ✓ Acciones Centrales
- ✓ Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)

EJES ESTRATÉGICOS

Es la propuesta general de desarrollo, son los componentes estratégicos que contienen, son las grandes vías para llegar a la visión.

ESTRATEGIA

Es el conjunto de acciones que se implementarán en un contexto determinado con el objetivo de lograr el fin propuesto.



ESCENARIO

Es la descripción de una situación futura. Se construye sobre el conjunto de las variables estratégicas y refleja un comportamiento futuro de las mismas, permitiendo reconocer los riesgos y oportunidades.

ESCENARIO APUESTA

Es el escenario que el sector o territorio decide construir a futuro y es determinado sobre los escenarios elaborados en la Fase de Análisis Prospectivo de acuerdo al periodo del plan estratégico que corresponda. Este escenario constituye la base de la visión del sector o territorio. El escenario apuesta nos acerca hacia el escenario óptimo teniendo en cuenta el horizonte temporal establecido.

ESCENARIO EXPLORATORIO

Son posibles modificaciones en el comportamiento de algunas de las variables estratégicas que generan cambios significativos en el futuro, diferentes a los previstos en el escenario tendencial.

ESCENARIO ÓPTIMO

Es el mejor estado posible de futuro de cada variable estratégica frente al cual puede compararse cualquier situación pasada, presente o futura.

ESCENARIO TENDENCIAL

Es el escenario de futuro que refleja el comportamiento de las variables estratégicas, respetando la continuidad de su patrón histórico

INDICADOR

Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento

INDICADOR DE GESTIÓN

Instrumento que permite medir el cumplimiento de las actividades y resultados programados, y evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.

INDICADORES DE IMPACTO

Se asocian a los Lineamientos de Política y miden los cambios que se espera lograr a mediano y largo plazo. Muestra los efectos (directos o indirectos) producidos como consecuencia de los resultados y logros de las acciones sobre un determinado grupo de población. Usualmente medidos de manera más rigurosa y profunda y requiere de una definición precisa del tiempo de la evaluación ya que existen intervenciones cuyo impacto sólo es medible en el largo plazo.

INDICADORES DE RESULTADO

Se asocian a objetivos generales y específicos y se relacionan con las distintas dimensiones que abarca el propósito del objetivo. Indica el progreso en el logro de los propósitos de las acciones, reflejando el nivel de cumplimiento de los objetivos. Por lo general, el resultado de las acciones no puede ser medido sino hasta el final de las tareas que la componen (en el caso de tratarse de proyectos, que por definición tienen un tiempo definido) o hasta que las tareas hayan alcanzado un nivel de maduración necesario en actividades de carácter permanente.

INDICADORES DE PRODUCTO

Se asocian a acciones permanentes o temporales, y miden los cambios que se van a producir durante su ejecución. Refleja los bienes y servicios cuantificables previstos por una determinada intervención y en consecuencia, por una determinada institución., responde a la pregunta ¿cómo desea el Gobierno regional/gerencia regional lograr el impacto/ influencia descrita en el resultado.

LÍNEA DE BASE

Es la primera medición de los indicadores seleccionados para medir los objetivos de una acción permanente o temporal, debe realizarse al inicio del Plan con la finalidad de contar con una "base" que permita cuantificar los cambios netos ocurridos en razón de su intervención en una situación "actual".



META

Es la parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad. Las metas pueden ser de realización, cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios logrados y de resultados cuando se refiere a los efectos alcanzados

MISIÓN

Es la definición específica de lo que la institución es, de lo que la institución hace y a quien sirve con su funcionamiento.

La Misión es el propósito de la institución, su razón de ser, expresa el camino hacia el logro de la visión o la manera como la institución llegará a ese futuro deseado. El enunciado de la misión expresa por qué y para que existe la organización.

MODELO CONCEPTUAL

Estructura sistemática que representa el estado de conocimiento con relación a un tema, asimismo, identifica los componentes que lo integran.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medida a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo periodo del plan estratégico.

OBJETIVO NACIONAL

Es la descripción del propósito a ser alcanzado a nivel nacional, es establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN, y es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas.

OPORTUNIDAD

Es un evento favorable que puede contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, siempre que se tomen las decisiones para su aprovechamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son los cambios específicos que esperamos alcanzar para llegar al objetivo general.

PROGRAMA PRESUPUESTAL

- ✓ Un PP 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.
- ✓ Es una categoría presupuestal.
- ✓ Es un instrumento del PpR.

PRODUCTO

- ✓ 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.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Conjunto de directrices generales de acción, encaminadas a orientar la gestión

POLÍTICAS REGIONALES

Son las decisiones políticas de gobierno, que constituyen el marco orientador del desarrollo

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO ANTICIPADO

Es la conducta estratégica permanente y continua que permite profundizar en el futuro, anticipándose a los probables hechos para poder evaluar sus impactos o consecuencias sobre objetivos estratégicos establecidos.



PLAN

Es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.

PRESUPUESTO

Es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al estado en la economía y sociedad del país.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI

Es un documento de gestión básica para la programación estratégica, que permitirá orientar los planes operativos; por lo que la formulación se ajusta a los objetivos generales y específicos del Plan Bicentenario, Planes Estratégicos Sectoriales y Multianuales – PESEM y el Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Arequipa 2013 – 2021 según corresponda.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

Es una herramienta de gestión que permite la ejecución de los recursos presupuestales asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura – PIA, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA – PIA

Es el presupuesto inicial aprobado por el Titular del Pliego, de acuerdo a los montos establecidos para la entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Es un paquete de inversiones, insumos y actividades diseñadas con el fin de eliminar o reducir varias restricciones del desarrollo, para lograr productos o beneficios en términos del aumento de la productividad y del mejoramiento de la calidad de vida de un grupo de beneficiarios.

PRESUPUESTO POR RESULTADOS

Es una metodología o esquema de presupuesto que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto en una visión de logro de resultados a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales para la reasignación, reprogramación y ajustes de las intervenciones.

PROGRAMA

Instrumento rector derivado de la planificación institucional, destinado al cumplimiento de las funciones de una organización, por lo cual se establece el orden de los objetivos o metas cuantificables.

Instrumento normativo del sistema nacional de planeación democrática cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales del plan nacional, mediante la identificación de metas.

PROYECTO

Es una tarea temporal desarrollada para crear un producto o servicio.

Es un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, cuya razón es alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que impone un presupuesto, calidades establecidas y un lapso de tiempo previamente definido.

PROGRAMACIÓN

Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos.

RIESGO

Es un evento desfavorable que no ha ocurrido aún, y de ocurrir puede afectar negativamente



RESULTADO

Describe los beneficios esperados a los usuarios (beneficiarios) de los servicios (gastos) del gobierno responde a la pregunta ¿Cuál es el impacto o influencia que el Gobierno regional/ Gerencia Regional desea tener en el ámbito de intervención debido a sus acciones/ actividades?

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Busca generar información útil y confiable sobre el proceso y los resultados de las actividades y proyectos para mejorar la asignación de recursos públicos, utilizando para ello mecanismos transparentes y técnicos de evaluación que permitan mejorar los procesos y formular las correcciones necesarias.

UNIDAD DE MEDIDA

Expresión que permite cuantificar las metas que se esperan alcanzar con la realización de una actividad, debe ser precisa, cuantificable y verificable.

VISIÓN

Son las aspiraciones de lo que una organización quiere llegar a ser en el futuro, o como se ve en el futuro. La visión solo podrá darse mientras se tenga una comprensión clara del lugar que ocupa hoy la organización, y de ahí proponer metas que quiere lograr.

ACCIONES CENTRALES	DESCRIPCIÓN
CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acciones para coordinar, orientar y ejecutar políticas gubernamentales en sus diferentes niveles de decisión, a fin de asegurar el logro de los objetivos del gobierno en sus diferentes áreas de actuación
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acciones para coordinar, supervisar, ejecutar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo operativo de los programas a cargo de la institución
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Acciones para la gestión de personal orientadas a planear, organizar y controlar la fuerza de trabajo de la organización. Incluye acciones para promover la capacitación y el perfeccionamiento del personal
ASESORAMIENTO TÉCNICO JURÍDICO	Acciones de asesoramiento técnico y jurídico.
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Acciones de planeamiento, presupuesto, inversión pública, racionalización, seguimiento y evaluación del desempeño institucional
DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Acciones de las entidades para asegurar la defensa de los intereses y derechos del estado frente a las acciones que deriven en juicios
ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Acciones de las entidades orientadas al control gubernamental, así como la realización de auditorías y exámenes, a fin de asegurar la legalidad de la gestión pública



IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRIMERA.- La Jefatura de cada Unidad Orgánica y de las Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, son responsable de la conducción, supervisión, evaluación y seguimiento permanente en la ejecución de su respectivo Plan Operativo.

SEGUNDA.- La información debe ser remitida en forma anillada, en formato A4, en original, en Texto Microsoft Office, en Medio Magnético y de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en los Formatos.



TERCERA.- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad que correspondan.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

OPDI/DIRECTIVAS2016/POI2017/EROS

