



## RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 120-2017-GRA/GR

### VISTO:

El Informe N° 0114-2017-GRA/OPDI de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Informe N° 152-2017-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y el Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 005-2016-GRA/SG de la Secretaría General.

### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 020-2017-GRA/GR se aprueba la Directiva N° 020-2016-GRA/OPDI, "Lineamientos para la Formulación del Plan Operativo Institucional Sistematizado para el Año 2017, del Pliego Presupuestal 443 del 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 "Normas y Procedimientos para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año 2018, del Pliego 443 del Gobierno Regional de Arequipa".

Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con Informe N° 152-2017-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° 005-2017-GRA/SG del 28 de febrero del año 2017, manifiesta que los Miembros del Directorio acordaron por unanimidad aprobar el proyecto de Directiva, "Normas y Procedimientos para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año 2018, del Pliego 443 del Gobierno Regional de Arequipa".

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° 002-2017-GRA/OPDI sobre "Normas y Procedimientos para la Programación, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año 2018, del Pliego 443 del Gobierno Regional de Arequipa".

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

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa a los **NUEVE** ( 9 ) días del mes de **Marzo** del Dos Mil Diecisiete.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GOBERNACION  
*Victor Raúl Cadenas*  
Abog. VÍCTOR RAÚL CADENAS VEI ASCA. E7



## DIRECTIVA N° 002-2017-GRA/OPDI

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2018 DEL PLIEGO 443: GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

#### I OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos e instrumentos necesarios para programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional en las unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en concordancia al Literal 3,2 Numeral 7.2, del Artículo 7°, de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

#### FINALIDAD

1. Contar con un documento técnico normativo, que oriente al desarrollo de la gestión institucional sobre la programación, formulación, seguimiento y evaluación de metas de las actividades operativas en el corto plazo en función a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente.
2. Contribuir al seguimiento y rendición de cuentas del cumplimiento de los objetivos, acciones, indicadores y metas establecidos en los planes del Gobierno Regional de Arequipa.
2. Promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados al Pliego 443: Gobierno Regional de Arequipa.

#### III BASE LEGAL

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
4. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
5. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
6. 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.
7. 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.
8. 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 por Operación, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa.

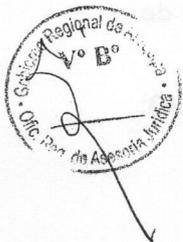
## V NORMAS GENERALES

- 5.1 Con Resolución de Presidencia del Consejo de Ministros N° 026-2014-CEPLAN, se aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN y en su Artículo 17° regula las prioridades para la formulación del Plan Estratégico Institucional, como un documento que desarrolla los objetivos estratégicos institucionales, las acciones estratégicas institucionales acompañadas de sus correspondientes indicadores y metas, que nuestra Institución efectuará en un periodo de tres años.
- 5.2 Mediante Acuerdo Regional N° 101-2016-GRA/CR-Arequipa, se aprueba el Presupuesto Institucional de Ingresos correspondiente al Año Fiscal 2017, del Pliego 443 Gobierno Regional de Arequipa y con Resolución Ejecutiva Regional N° 716-2016-GRA/GR, se promulga el Presupuesto Institucional de Apertura, correspondiente al Año Fiscal 2017



### 5.3 Del Proceso de Planeamiento Estratégico.

- a) El proceso de planeamiento estratégico es el proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado a futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos que se establezcan para la Región Arequipa.
- b) El proceso de planeamiento estratégico se desarrolla a través de cuatro fases:
- De Análisis Prospectivo
  - Estratégica
  - Institucional
  - Seguimiento
- c) La presente directiva establece procedimientos enmarcados en la Fase Institucional, en los que respecta al Plan Operativo Institucional, aplicables al Pliego 443: Gobierno Regional de Arequipa.



Ubicación de la fase institucional



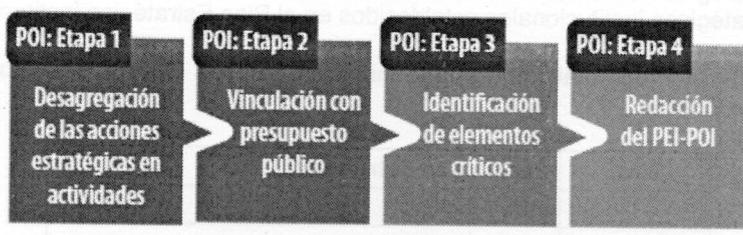
Fuente: Ceplan

### 5.4 De la Fase institucional.

- a) En esta fase se determina la Misión del Pliego, los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales con sus respectivos indicadores y metas, además se construye la Ruta Estratégica. Así mismo, se desagregan las acciones estratégicas institucionales en actividades que aseguran y vinculación con el presupuesto público.



Etapas del POI



Fuente: Ceplan

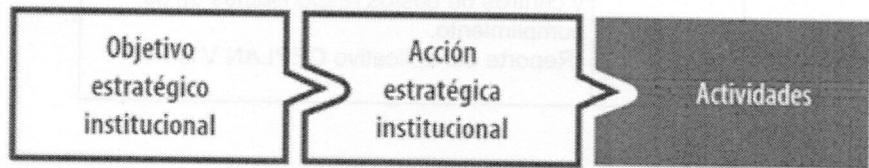
- b) A nivel Institucional el Plan Estratégico Institucional promueve el desarrollo sostenible de la población en la Región Arequipa, de manera inclusiva, integral, competitiva, bajo un enfoque moderno, descentralizado, eficiente y concertado en la gestión pública.
- c) El Plan Estratégico Institucional (PEI) se elabora con la información generada en la fase estratégica del Plan Desarrollo Regional Concertado. En este documento, se describen los objetivos estratégicos institucionales y las acciones estratégicas institucionales, acompañadas con sus respectivos indicadores y metas, que la entidad efectuará para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Desarrollo Regional Concertado. Los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2017-2019 son:

- Mejorar la condición de vida de la población.
- Promover las manifestaciones culturales e intelectuales, de nivel internacional.
- Mejorar el acceso a servicios básicos de la población.
- Mejorar la calidad educativa de estudiantes en sus diferentes niveles.
- Mejorar la calidad de servicios de salud para la población.
- Fortalecer la gestión institucional.
- Mejorar la gestión ante riesgo de desastres.
- Promover la competitividad de actividades económicas y de servicios sostenibles y responsables.
- Fomentar el acceso al empleo formal.
- Mejorar el acceso y uso adecuado de servicios de telecomunicaciones y transporte multimodal.
- Ampliar la infraestructura de servicios, productiva y energética.
- Gestionar de manera sostenible los recursos naturales y la diversidad biológica.

5.5 Plan Operativo Institucional.

- a) El Plan Operativo Institucional - POI, es el documento que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional PEI del Pliego, en el que se desagregan las Acciones Estratégicas Institucionales en Actividades.
- b) Se elaboran anualmente para un año fiscal y sirve de insumo para el proceso de programación y formulación del Presupuesto Institucional.

Secuencia de objetivos, acción estratégica institucional y actividades



Fuente: Ceplan



- c) El Plan Operativo Institucional, vincula el planeamiento estratégico con el presupuesto público, permitiendo orientar recursos presupuestales para financiar las Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas que aseguren el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente.
- d) Esquema Programático para la formulación del Plan Operativo Institucional para la Sede Central:

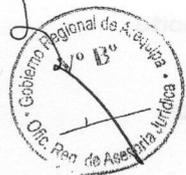
| Nro. | Parte de la Estructura   |
|------|--|
| I    | Introducción   |
| II   | Diagnostico  |
| III  | Organigrama  |
| IV   | Marco Estratégico Institucional  |
| V    | Objetivos Estratégicos Institucionales   |
| 5.1. | Acciones Estratégicas Institucionales  |
| VI   | Programación del POI: Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas Institucionales, Actividades, indicadores, metas, programación financiera y centros de costos responsables de su cumplimiento.<br>(Reporte del aplicativo CEPLAN V1) |

- e) Esquema Programático para la formulación del Plan Operativo Institucional para las Gerencias Regional, Proyectos, Órganos Desconcentrados.

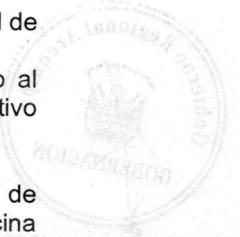
| Nro. | Parte de la Estructura   |
|------|--|
| I.   | Introducción   |
| II.  | Base Legal   |
| III. | Diagnostico  |
| IV   | Organigrama  |
| V.   | Marco Estratégico Institucional  |
| 5.1. | Misión Institucional   |
| 5.2. | Objetivos Estratégicos Institucionales   |
| 5.3. | Acciones Estratégicas Institucionales  |
| 5.4. | Presupuesto Institucional  |
| VI.  | Programación del POI: Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas Institucionales, Actividades, indicadores, metas, programación financiera y centros de costos responsables de su cumplimiento.<br>(Reporte del aplicativo CEPLAN V1) |

## VI NORMAS ESPECÍFICAS

- 6.1 En cumplimiento de la normatividad con Resolución Ejecutiva Regional, la 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.



6.2 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.

6.3 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.

6.4 El representante de la Comisión en cada Dependencia es responsable de:

- a) Identificar, actualiza y coordinar que los centros de costo, los cuales corresponden a su representada sean correctamente definidos y sean los mismos que la Oficina de Administración o la que haga sus veces, cuente para la su gestión.
- 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 y su demanda financiera provenientes de los centros de costo y propone actividades en el marco de los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional.



**VII DEL PLANEAMIENTO OPERATIVO**

El planeamiento operativo comprende de las siguientes fases: Anteproyecto POI, proyecto POI y aprobación del POI.

El calendario de formulación del Plan Operativo Institucional es como se muestra en el gráfico:

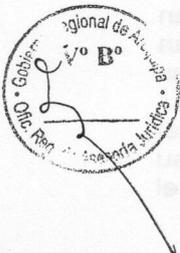
| AÑO 2017              |         |       |                   |      |       |       |        |            |         |           |                         |  |
|-----------------------|---------|-------|-------------------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-------------------------|--|
| Enero                 | Febrero | Marzo | Abril             | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre               |  |
| Anteproyecto POI 2018 |         |       |                   |      |       |       |        |            |         |           |                         |  |
|                       |         |       | Proyecto POI 2018 |      |       |       |        |            |         |           |                         |  |
|                       |         |       |                   |      |       |       |        |            |         |           | Aprobación del POI 2018 |  |

Fuente: Elaboración propia.



### 5.1. Formulación del anteproyecto Plan Operativo Institucional

- a) El representante de la Comisión de cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias, son responsable de la Formulación del anteproyecto y proyecto del Plan Operativo Institucional de su representada.
- b) El equipo técnico debe revisar y priorizar los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional vigente, que serán implementadas el marco para la formulación del anteproyecto Plan Operativo Institucional por cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias.
- c) La Oficina de Planeamiento o quien haga a sus veces, solicita a las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias, la programación de actividades del año fiscal siguiente para la formulación del anteproyecto Plan Operativo Institucional correspondiente, para lo cual informa los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales priorizados por el equipo técnico, así como lo criterios para estimar el gasto público que emite el MEF para la programación presupuestaria.
- d) El anteproyecto del Plan Operativo Institucional sustenta la demanda global de gasto para el cumplimiento de los resultados específicos, productos y metas institucionales durante el siguiente ejercicio fiscal.
- e) Las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias, deben realizar la programación de actividades para el año fiscal 2018, mediante la identificación de las actividades con sus respectivos indicadores, metas y unidades de medida, exclusivamente en el ámbito de sus funciones y competencias, necesario para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- f) Las actividades del Plan Operativo Institucional no necesariamente deben coincidir con las de la Estructura Funcional Programática del presupuesto público; si en caso coincidiera, la actividad del Plan Operativo Institucional debe considerar la misma unidad de medida y meta física establecida en la Estructura Funcional Programática.
- g) La oficina de General Administración o la que haga sus veces, consolida, revisa y gestiona, a partir de las actividades programadas, los requerimientos de bienes y servicios efectuados por las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias, para la elaboración de sus cuadros de necesidades, información que será utilizada, para la programación y formulación del presupuesto institucional y el anteproyecto Plan Operativo Institucional.
- h) La información del proyecto de cuadro de necesidades de las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias, debe estar basadas en las actividades del anteproyecto Plan Operativo Institucional y registradas en el sistema Letizia en el caso de la Sede Central, SIGA MEF en las Unidades Ejecutoras conformantes de las Gerencias Regional de Salud y Educación y otro aplicativo informático logístico oficial que utilicen las demás dependencias.
- i) Los responsables de los programas presupuestales deben consignar en su programación las actividades operativas, indicadores, metas, unidades de medida, y la programación financiera, tomando en consideración la fuente de financiamiento, rubro y genérica de gasto.
- j) Para el registro de las actividades operativas, indicadores, unidades de medida, metas físicas se deberá utilizar el aplicativo informático del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico para el registro de información del Plan Operativo Institucional denominado CEPLAN V1.



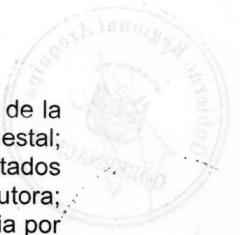
- k) La Oficina de Planeamiento o quien haga a sus veces, en las Dependencias, remitirá los anteproyectos del Plan Operativo Institucional del siguiente año fiscal, impresos a partir del aplicativo CEPLAN V1, debidamente visados a la Oficina Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede Central.
- l) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, a través del aplicativo CEPLAN V1, consolida el anteproyecto del Plan Operativo Institucional del Pliego 443: Gobierno Regional de Arequipa.
- m) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, remite el anteproyecto Plan Operativo Institucional del siguiente ejercicio fiscal del Pliego 443 del Gobierno Regional a la Oficina de Presupuesto y Tributación, para iniciar el proceso de formulación del Presupuesto Institucional.

**5.2. Formulación del proyecto POI**

- a) En la formulación del proyecto Plan Operativo Institucional se realiza la revisión de la Estructura Funcional Programática, según características del programa presupuestal; se revisa la consistencia de las actividades en función a los productos y resultados específicos; se determina el presupuesto según las propuestas por Unidad Ejecutora; ordena y establece metas presupuestarias y cadena programática presupuestaria por cada actividad; ajusta y calendariza las metas físicas y presupuestarias, de acuerdo con el monto preliminar asignado y distribuido por la Oficina de Presupuesto y Tributación.
- b) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora deberá verificar la priorización de metas y su posible duplicidad o superposición de metas.
- c) Los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, consigan en el Plan Operativo Institucional, las actividades, indicadores y programación financiera, según los estudios definitivos y/o expedientes técnicos previamente registrados en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) Las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias, deberán ajustar de ser necesario, la programación de actividades del año fiscal 2018 en base a los montos que asigne por centro de costos la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
- e) El proyecto Plan Operativo Institucional deberá ser revisado, validado y consolidado por la oficina de planeamiento o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, así mismo, el Titular de cada unidad ejecutora deberá remitir el proyecto Plan Operativo Institucional a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional para su revisión y consolidación.
- f) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, comunicará las observaciones al responsable de las órganos o unidades orgánicas de las Unidades Ejecutoras, para su subsanación en el plazo no mayor de tres días hábiles de recibida la comunicación.

**5.3 Aprobación del POI**

- a) EL Plan Operativo Institucional es aprobado por el titular del Pliego, mediante documento resolutivo.
- b) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, difundirá el Plan Operativo Institucional aprobado entre las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Dependencias y mediante el portal institucional.
- c) La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, remite el proyecto POI para el año siguiente a la alta dirección hasta el décimo quinto día hábil posterior a la publicación del presupuesto institucional de apertura para su aprobación.



#### 5.4 Seguimiento Del POI

El informe de seguimiento del Plan Operativo Institucional es el documento elaborado por la oficina de planeamiento al cierre del primer, segundo y tercer trimestre del año, en el cual se presenta información sobre el avance de las actividades del Plan Operativo Institucional respecto de las metas acumuladas para cada periodo trimestral.

El informe de seguimiento del Plan Operativo Institucional se elabora en base a los informes de seguimiento de actividades que cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias presenta trimestralmente.

- a) Las Unidades Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias, realizan en forma trimestral el seguimiento de la ejecución de proyectos y actividades, a fin de dar seguimiento al avance de metas físicas y financieras.
- b) Las Unidades Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias, presentan a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, un informe de los avances, problemas detectados y medidas correctivas, hasta los cinco (5) días hábiles culminado el trimestre del año, según Anexo Nro. 01, cuadro de seguimiento y evaluación de metas programadas en el Plan Operativo Institucional.



#### 5.5 Evaluación del POI

El informe de evaluación del Plan Operativo Institucional es el documento elaborado por la oficina de planeamiento o la que haga sus veces, al cierre de cada ejercicio fiscal, en el cual se presenta información sobre el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Institucional respecto de las metas acumuladas al cuarto trimestre del año, y como estas contribuyen al avance y/o cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales del Gobierno Regional de Arequipa.

La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las acciones programadas en el Plan Estratégico Institucional y 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, en coordinación con las unidades orgánicas

El informe de evaluación se elabora en base a los informes de seguimiento de actividades que cada Unidad Orgánica de la Sede Central y de las Dependencias presenta, Anexo N° 01, cuadro de seguimiento y evaluación de metas programadas en el Plan Operativo Institucional.

- a) La evaluación del Plan Operativo Institucional permitirá analizar y comparar los resultados alcanzados respecto a lo programado y su impacto sobre el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- b) En cuanto a los problemas identificados, se deberán identificar aquellos que hayan impedido o limitado su cumplimiento.

#### 5.6 Modificaciones al POI

Los órganos podrán solicitar a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional o la que haga sus veces, las modificaciones de actividades del Plan Operativo Institucional por la variación y/o incorporación de actividades, metas físicas que se generen a consecuencia de los siguientes supuestos:

- a) Cambios en las prioridades y metas establecidas por la alta dirección del Gobierno Regional de Arequipa o en la legislación vigente en el ámbito sectorial, territorial, funcional o administrativo





**ANEXO N° 01  
CUADRO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE METAS PROGRAMADAS EN EL Plan Operativo Institucional**

|  |  |
|--|--|
| <b>1. INFORMACION GENERAL</b>          |  |
| 1.1 PLEGO:                             |  |
| 1.2 UNIDAD EJECUTORA:                  |  |
| 1.3 UNIDAD ORGANICA O CENTRO DE COSTO: |  |
| 1.4 TRIMESTRE:                         |  |
| <b>2. ALINEAMIENTO ESTRATEGICO</b>     |  |
| 2.1 OBJETO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:  |  |
| 2.2 ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:  |  |

| CODIGO DE ACTIVIDAD OPERATIVA | DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA | NOMBRE DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA |           |                      | META FINANCIERA |           |                      | PROBLEMAS Y/O DIFICULTADES | MEDIDAS CORRECTIVAS | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|--|----------------------|------------------|-------------|-----------|----------------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------------------|---------------------|---------------|
|                               |  |                      |                  | PROGRAMADA  | EJECUTADA | PORCENTAJE DE AVANCE | PIM             | EJECUCION | PORCENTAJE DE AVANCE |                            |                     |               |
| 1.1                           | ACTIVIDAD 1                            |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
| 1.2                           | ACTIVIDAD 2                            |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
| 1.3                           | ACTIVIDAD 3                            |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
|                               |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
|                               |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
|                               |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
|                               |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
|                               |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
| 1 N                           | ACTIVIDAD N                            |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |
| <b>TOTAL:</b>                 |  |                      |                  |             |           |                      |                 |           |                      |                            |                     |               |



**ANEXO N° 02  
CUADRO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO Y FINANCIERO  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. INFORMACION GENERAL</b>           |  |
| 1.1 PLIEGO:                             |  |
| 1.2 UNIDAD EJECUTORA:                   |  |
| 1.3 UNIDAD ORGANICA O CENTRO DE COSTO:  |  |
| 1.4 TRIMESTRE:                          |  |
| <b>2. ALINEAMIENTO ESTRATEGICO</b>      |  |
| 2.1 OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: |  |
| 2.2 ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL:   |  |

| Nro.               | CODIGO DEL PROYECTO DE INVERSION | NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA | COSTO TOTAL DEL PROYECTO | LOCALIZACION DEL PROYECTO | POBLACION BENEFICIARIA | INICIO DE EJECUCION DEL PROYECTO | PERIODO DE EJECUCION DEL PROYECTO (MESES) | META TOTAL, SEGUN PIP Y/O EXPEDIENTE TECNICO |          | ACUMULADO DE AÑOS ANTERIORES |            | FISICO 2018 |           | AVANCE FISICO ACUMULADO |      | FINANCIERO 2018      |     | AVANCE FINANCIERO ACUMULADO |                      |            |                      |            |                      |
|--------------------|----------------------------------|--|--------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------------|---|--|----------|------------------------------|------------|-------------|-----------|-------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | UNIDAD DE MEDIDA                             | CANTIDAD | FISICA                       | FINANCIERA | PROGRAMADO  | EJECUTADO |                         | META | PORCENTAJE DE AVANCE | PIM | EJECUTADO                   |                      | SOLES (S/) | PORCENTAJE DE AVANCE | SOLES (S/) | PORCENTAJE DE AVANCE |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   |  |          |                              |            |             | META      | PORCENTAJE DE AVANCE    |      |                      |     | SOLES (S/)                  | PORCENTAJE DE AVANCE |            |                      |            |                      |
| 1                  |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Componente 01                                |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 01/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 02/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 03/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 0N/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Componente 0N                                |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 01/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   | Acción 02/U.M.                               |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  | Acción 03/U.M.                            |  |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
|                    |                                  |  |                          |                           |                        |                                  | Acción 0N/U.M.                            |  |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |
| <b>TOTAL (S/.)</b> |                                  |  |                          |                           |                        |                                  |   |  |          |                              |            |             |           |                         |      |                      |     |                             |                      |            |                      |            |                      |

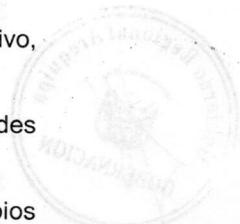


## VIII GLOSARIO DE TERMINOS

1. **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.
2. **Actividad.** - Conjunto de acciones necesarias para el logro de una acción estratégica.
3. **Acciones Comunes.** - Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del Programa Presupuestal y que además no pueden ser identificados en los productos del Programa Presupuestal, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.
4. **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 del Programa Presupuestal a los que se encuentre articulada la entidad, así como, los de otras actividades de la entidad que no conforman Programa Presupuestal, de acuerdo al listado de actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales consignado en el Anexo N° 4 de la Directiva.
5. **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (Apnop)**
  - a) Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad,
  - b) No resulta en la entrega de un producto a una población determinada,
  - c) Incluye aquellas actividades que no tienen relación con los PP considerados en la programación y formulación presupuestaria del año respectivo.
  - d) En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, podrá incluir las intervenciones sobre la población.
6. **Actor.** - Son las organizaciones claves, expertos y sociedad en general, vinculados por la temática o territorio a un proceso de planeamiento estratégico.
7. **Beneficiarios.**- Grupo o grupos de personas cuyos problemas son la razón de una intervención de desarrollo y para quienes la intervención proporciona beneficios sostenibles.
8. **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.
9. **Categorías 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).
10. **Ejes Estratégicos.**- Es la propuesta general de desarrollo, son los componentes estratégicos que contienen, son las grandes vías para llegar a la visión.
11. **Estrategia.**- Es el conjunto de acciones que se implementarán en un contexto determinado con el objetivo de lograr el fin propuesto.
12. **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.
13. **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.



14. **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.
15. **Escenario Óptimo.**- Es el mejor estado posible de futuro de cada variable estratégica frente al cual puede compararse cualquier situación pasada, presente o futura.
16. **Escenario Tendencial.**- Es el escenario de futuro que refleja el comportamiento de las variables estratégicas, respetando la continuidad de su patrón histórico.
17. **Indicador.**-Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
18. **Indicador de Gestión.**- Instrumento que permite medir el cumplimiento de las actividades y resultados programados, y evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.
19. **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.
20. **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.
21. **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.
22. **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".
23. **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.
24. **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.
25. **Modelo Conceptual.**- Estructura sistemática que representa el estado de conocimiento con relación a un tema, asimismo, identifica los componentes que lo integran.
26. **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.



- 27. 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.
- 28. Oportunidad.-** Es un evento favorable que puede contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, siempre que se tomen las decisiones para su aprovechamiento.
- 29. Objetivos Específicos.-** Son los cambios específicos que esperamos alcanzar para llegar al objetivo general.
- 30. Programa Presupuestal.-** Un Programa Presupuestal 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 y es un instrumento del Presupuesto por Resultado.
- 31. 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.
- 32. Política Institucional.-** Conjunto de directrices generales de acción, encaminadas a orientar la gestión.
- 33. Políticas Regionales.-** Son las decisiones políticas de gobierno, que constituyen el marco orientador del desarrollo.
- 34. 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.
- 35. Plan.-** Es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- 36. 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.
- 37. Plan Estratégico Institucional.-** 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.
- 38. Plan Operativo Institucional.-** 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.
- 39. Presupuesto Institucional de Apertura.-** 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.
- 40. 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.
- 41. 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.



- 42. **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.
- 43. **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.
- 44. **Programación.-** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos.
- 45. **Riesgo.-** Es un evento desfavorable que no ha ocurrido aún, y de ocurrir puede afectar negativamente.
- 46. **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?.
- 47. **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.
- 48. **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.
- 49. **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  |
|--|--|
| <b>CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR</b> | 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  |
| <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>            | Acciones para coordinar, supervisar, ejecutar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo operativo de los programas a cargo de la institución   |
| <b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>       | 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 |
| <b>ASESORAMIENTO TÉCNICO JURÍDICO</b>    | Acciones de asesoramiento técnico y jurídico.  |



|  |   |
|--|---|
| <b>PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>     | Acciones de planeamiento, presupuesto, inversión pública, racionalización, seguimiento y evaluación del desempeño institucional                                       |
| <b>DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO</b>     | Acciones de las entidades para asegurar la defensa de los intereses y derechos del estado frente a las acciones que deriven en juicios                                |
| <b>ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA</b> | 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 |



**X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** La Jefatura de cada Unidad Orgánica de la Sede Central 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, Letra Ariel 10 y de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en los Formatos.

**TERCERA.-** Para las demás Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, en lo que corresponda de acuerdo a su estructura, niveles jerárquicos y el que haga sus veces, aplicarán lo normado en la presente Directiva.

**CUARTA.-** 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.



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| OPDI/DIRECTIVAS2017/POI2018/EROS | GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA<br>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y<br>DESARROLLO INSTITUCIONAL |
|                                  |  |
|                                  |  |
|                                  |  |