



Gobierno Regional



“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA”

DIRECTIVA REGIONAL Nº 0005 -2012-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS

FORMULADO : Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial.

FECHA : Ica, **25 OCT. 2012**

I. FINALIDAD

Contar con un instrumento que facilite y regule los procedimientos de formulación, aprobación, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Institucional de los Órganos del Gobierno Regional de Ica, el cual debe ser vinculado, articulado y concordado con el Presupuesto Institucional que permita garantizar el cumplimiento de los recursos públicos y metas previstas, a fin de ser posible la optimización de los objetivos.

II. OBJETIVOS

- Establecer el proceso de formulación y aprobación de los Planes Operativos de los Órganos del Gobierno Regional de Ica, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.
- Normar el seguimiento de la ejecución de los Planes Operativos de las entidades y dependencias del Gobierno Regional de Ica a fin de detectar dificultades y aplicar los correctivos necesarios.
- Establecer los niveles de coordinación para la formulación del Plan Operativo Institucional, que atendiendo a los criterios de inclusión e integralidad, contribuyan a la consistencia y eficiencia de la gestión, dentro del marco de la Modernización de la Gestión del Estado y del Proceso de Descentralización.
- Establecer el proceso de evaluación de los Planes Operativos de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, a fin de constatar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades y metas operativas.
- Establecer el proceso de reprogramación del Plan Operativo de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, con el propósito de modificar las metas físicas de las actividades inicialmente programadas.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 29812 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012” y las que posteriormente se encuentren vigentes
- Ley Nº 28927 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007”, Capítulo IV Implementación de Presupuesto por Resultados.

- Resolución Directoral N° 027-2007-EF-76.01, aprueba la Directiva N° 010-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados"
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y su modificatoria la Ley N° 27902.
- Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización"
- Ley N° 27658 "Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado"
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Ley Modificatoria Ley N° 28802".
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, que dispone la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización de los Planes Operativos Institucionales.
- R.J. N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-94-INAP/DNR Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional correspondiente a las Entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE-ICA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ica.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0588-2011-GORE-ICA/PR, aprueba la Directiva Regional N° 0004-2011-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2012 en el Gobierno Regional de Ica"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados y Descentralizados que conforman el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica.

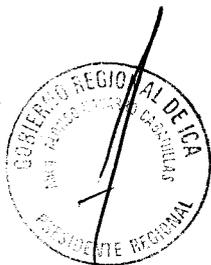
V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Operativo Institucional, es el documento que refleja los procesos operativos a desarrollar en el corto plazo (Año Fiscal), precisando las actividades necesarias para cumplir los objetivos y las metas físicas operativas para dicho periodo, a nivel de cada Órgano, Unidad Orgánica y Dependencia y su respectivo financiamiento establecido; siendo un instrumento de Gestión Administrativa que orienta el esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales, permitiendo su evaluación así como el control de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados
- 5.2. El Plan Operativo Institucional se formula en concordancia con los Artículos 7° y 8° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411; así mismo guarda concordancia con la Directiva N° 002-94-INAP/DNR "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional correspondiente a las Entidades de la Administración Pública", aprobado con R.J. N° 003-94-INAP/DNR.

- 5.3. La formulación del Plan Operativo Institucional debe enmarcarse en los Lineamientos de Política Regional, así como en los Objetivos Estratégicos Institucionales y en los Objetivos Generales del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Regional Concertado respectivamente. Asimismo, los objetivos y las metas físicas operativas y su financiamiento deben relacionarse con la estructura funcional programática (Función, Programa, Sub Programa, Actividades y Proyectos).

El Plan Operativo debe concordar con el presupuesto institucional de apertura (PIA); es decir, tanto el POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas operativas y su financiamiento.

- 5.4. El Plan Operativo Institucional deberá tener las siguientes características:
1. **Globalidad e Integridad;** deberá comprender a todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Entidad.
 2. **Coordinación;** deberá ser formulado en estrecha relación con los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, los técnicos y/o profesionales responsables de su formulación y evaluación.
 3. **Flexibilidad;** susceptible de admitir ajustes y cambios en las diferentes etapas de ejecución, por efecto de situaciones imprevistas, debidamente justificadas.
 4. **Racionalidad;** orientadas hacia una adecuación al proceso de cambios que se vienen experimentando en la Administración Pública con el proceso de la descentralización y la modernización del Estado, a fin de lograr las metas con eficacia y eficiencia.
 5. **Evita la duplicidad de funciones;** la asignación de competencias y funciones traducidas en objetivos y metas operativas, de cada Órgano y Unidad Orgánica, deberá ser equilibrada y adecuada para la mejor prestación de los servicios de la Institución a la comunidad, evitando la duplicidad de funciones.
- 5.5. La elaboración del Plan Operativo Institucional comprende las fases siguientes:
- 5.5.1. **Fase de Formulación;** constituye la etapa donde se definen los objetivos, actividades, metas e indicadores de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional de Ica.
 - 5.5.2. **Fase de Aprobación;** consiste en la aprobación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ica que integra los Planes Operativos de los Órganos, unidades Orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional de Ica, mediante Resolución Ejecutiva Regional.
 - 5.5.3. **Fase de Monitoreo;** constituye la acción de verificación permanente de los avances de las actividades y metas, para determinar si estas se conducen en forma correcta, con relación a lo programado.
 - 5.5.4. **Fase de la Evaluación;** Consiste en el análisis periódicos de los factores que inciden en el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos programados, para conocer los resultados obtenidos durante la ejecución y aplicar las medidas correctivas o de



reforzamiento correspondiente, que mejoren la gestión y los resultados.

5.5.5. **Fase de Reprogramación:** consiste en el proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas de las actividades inicialmente programadas en el Plan Operativo Institucional aprobado, en los casos que sea necesario, de acuerdo a la naturaleza de intervención de la Institución, previo informe de los cambios y deberá contar con la opinión del Órgano, justificando la reprogramación de las actividades y Meta Física.

5.6. Las fases del Plan Operativo Institucional, será conducido por el Responsable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico en la Sede Central y en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, por el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces.

5.7. Las Direcciones Regionales Sectoriales, formularán su Plan Operativo, debiendo de consolidar en una plantilla los Planes Operativos de sus Órganos Desconcentrados (Agencias Agrarias, Hospitales, UGELs, otros).

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Los proceso de formulación, aprobación, evaluación y reprogramación de los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos desconcentrados y descentralizados que conforman el Gobierno Regional de Ica, en todos sus niveles organizacionales, deberán responder estrictamente a su naturaleza, fines, objetivos y funciones asignados en los dispositivos vigentes y cumplirán las siguientes disposiciones según corresponda:

6.1. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

El proceso de formulación del Plan Operativo, constituye la primera fase del planeamiento operativo y consta de tres momentos:

1. **Propuesta inicial del plan operativo**, que sustente los requerimientos financieros para el periodo en ejecución.
2. **Reajuste del plan operativo**, concordante con los recursos financieros aprobados oficialmente en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
3. **Aprobación del Plan Operativo Institucional**, antes del inicio del año fiscal correspondiente (debiendo ser su fecha máxima el 31 de diciembre del año anterior).

6.1.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

- a) El responsable de cada Órgano y Unidad Orgánica, conformará un equipo de trabajo o designará a la persona encargada de la elaboración, formulación y evaluación de su Plan Operativo, correspondiente a su Órgano.
- b) Para la elaboración del Plan Operativo se debe revisar los Objetivos de los Planes Institucionales y de Desarrollo igualmente, analizar los lineamientos y criterios generales legales

vigentes; así como, las orientaciones establecidas en la presente Directiva y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades para el ejercicio fiscal correspondiente.

- c) En el análisis y elaboración del Plan Operativo, se debe tener en cuenta los problemas y las medidas correctivas que se tuvieron con el Plan Operativo anterior, para mejorar su elaboración.
- d) El equipo de trabajo o el responsable designado del Órgano o Unidad Orgánica elaborará la propuesta de Plan Operativo, el cual debe contar con la aprobación en primera instancia del Jefe o Director de la instancia u órgano que corresponde.
- e) La elaboración del Plan Operativo de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, PETACC y otros se hará por Actividad de acuerdo a como se distribuye el presupuesto; debiéndose sumar tanto la meta física como financiera de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás órganos desconcentrados y descentralizados. **Ejemplo: Sede Central.- La Actividad 5.000003 Gestión Administrativa, está conformado por la Oficina Regional de Administración (Órgano), las Oficinas de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Oficina Equipo Mecanizado.** y así sucesivamente con las otras Actividades.
- f) Las Direcciones Regionales Sectoriales de Agricultura, Salud y Educación, deberán reunirse con sus Órganos Desconcentrados (Agencias Agrarias, Unidades Ejecutoras y UGELs que la conforman), para realizar una plantilla de todas las actividades que deben realizar en todo el territorio del Gobierno Regional de Ica.
- g) El monto asignado presupuestal para cada Órgano y Unidad Orgánica, debe ser respetado de acuerdo a lo programado, para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo de los Órganos, Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional de Ica; el no cumplimiento de lo señalado líneas arriba será responsabilidad del Responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica que dispone lo contrario; porque atentaría contra los objetivos y metas establecidas en la formulación.
- h) Las propuestas de Plan Operativo, debidamente consolidado a nivel de cada órgano del segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Ica, bajo responsabilidad, deberán ser presentados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GORE-ICA, en documento impreso, con letra tipo "Arial", tamaño 11 y en CD-ROM y/o al correo dsistemico@regionica.gob.pe.
- i) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico, revisará su coherencia y consistencia de la información y de ser necesario, efectuara ajustes en coordinación con el o los responsables de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, luego se procederá a consolidar el Plan Operativo Institucional de la Sede Central del GORE-ICA.



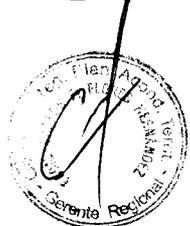
- j) En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales elaborarán sus propuestas de Plan Operativo siguiendo el mismo proceso, en coordinación estrecha con la Gerencia Regional de quien depende, debiendo el responsable de la Revisión y Evaluación de la Gerencia Regional emitir el informe de conformidad y el Gerente Regional visar toda la información tanto de la parte cualitativa como cuantitativa de la formulación y evaluación.
- k) Los Órganos Desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales de Agricultura, Educación y Salud, remitirán su proyecto de Plan Operativo de quien dependen; la Dirección Regional revisará, consolidará en una plantilla, en donde uniformizará las actividades de los Órganos Desconcentrados, visará y emitirá el informe técnico de conformidad del Plan Operativo y en forma integrada con el Plan Operativo de la Sede Administrativa, lo remitirá a la Gerencia Regional correspondiente, para su revisión, informe de conformidad y visación.
- l) El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha elaborará su Plan Operativo sobre los lineamientos establecidos en la presente Directiva y disposiciones legales y con la conformidad de la Gerencia General o Consejo Directivo, lo remitirá a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico se copile a nivel regional y se emita la opinión técnica.

6.1.2. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- a) El Plan Operativo Institucional de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, será aprobado con Resolución Ejecutiva Regional, previa Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ica, la Secretaría General a través de la Unidad de Administración Documentaria, se encargará de distribuirlos a los Órganos, Unidades Orgánicas, Dependencias de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y PETACC, a fin de que se constituya en la principal herramienta de gestión presupuestaria correspondiente al año fiscal 2013.
- c) El Plan Operativo Institucional será publicado en la Página Web del Gobierno Regional de Ica, en cumplimiento a la Ley N° 27806 y normas complementarias de Transparencia.

6.1.3. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas de la Sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha serán elaborados de acuerdo al esquema adjunto (**Anexo N° I**)



6.2. MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La etapa de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional constituye una fase fundamental para reajustar según el desarrollo del gasto producidos por las modificaciones por el proceso de ejecución del Plan Operativo, así como para constatar los avances y cumplimiento de las metas físicas y presupuestales en relación a lo programado, tanto en actividades como proyectos de inversión.

El proceso de monitoreo se realizará en forma mensual o por necesidad se requiera, debiendo de trasladarse a las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Gobierno Regional de Ica, con el propósito de verificar los avances de las actividades, así como dar las orientaciones que el caso amerite, debiendo de tener en cuenta que se debe cumplir con los plazos establecidos en la presentación de las Evaluaciones del Plan Operativo.

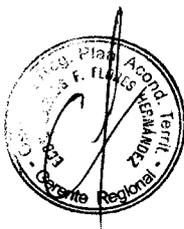
La evaluación del Plan Operativo se realizará en forma trimestral y en el IV Trimestre se deberá presentar el informe de sus actividades que fueron reprogramadas en los trimestres anteriores, así como el Informe de Evaluación Anual que consolide los periodos trimestrales, en donde se considere: el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso.

6.2.1. PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

El responsable de cada Órgano y Unidad Orgánica del Gobierno Regional de Ica, a través del equipo de trabajo o personal encargado de elaborar dicho documento, deberá recopilar, revisar y analizar la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo en relación a los objetivos, actividades y metas programadas, debiendo elaborar en forma trimestral un Informe que refleje la ejecución del Presupuesto, así como las modificaciones y reajustes que se hayan realizado, el cual debe ser presentado a los 15 días calendarios de culminado el trimestre anterior, en lo que corresponde a las Direcciones Regionales Sectoriales que tienen Órganos Desconcentrados, tendrán 05 días adicionales para su revisión, consolidación en la plantilla que uniformice las actividades y remisión correspondiente a la Gerencia Regional de quien depende.

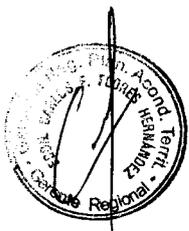
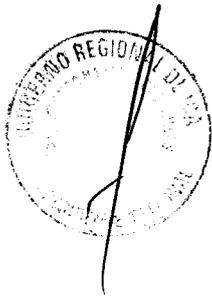
Las Direcciones Regionales Sectoriales deberán realizar en cada trimestre un informe donde consideren los logros, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a las actividades programadas, debiendo de tener en cuenta el consolidado realizado en las plantillas de los órganos desconcentrados, con el propósito de uniformizar las actividades programadas.

En lo que corresponde al IV Trimestre, deberá realizar la Evaluación del Plan Operativo, así como presentar el Informe Anual



(consolidando los cambios, reajustes y modificaciones realizadas en cada trimestre), el que debe contener: el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso:

- a) El Informe trimestral del Plan Operativo Institucional, debe contener la parte cuantitativa y cualitativa:
- Sede Central, deberá contar con la aprobación del Jefe o Director del Órgano y/o Unidad Orgánica y se presentará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debidamente visado.
 - Direcciones Regionales Sectoriales deberá contar con el informe de conformidad del responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y la aprobación y visación del Director Regional, debiendo ser remitida a la Gerencia Regional de quien depende para el Informe de conformidad y visto bueno del Gerente Regional, luego debe ser remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha deberá presentar el informe trimestral, con la conformidad y visación del Gerente General del PETACC, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, en base a los informes presentados por los Órganos, revisará, analizará y consolidará dicha información y elaborará el Informe de Evaluación. Este análisis se realizará sobre el conjunto de indicadores para la medición del desempeño, así como el avance y cumplimiento de metas físicas y presupuestales (financiera); de no cumplirse con la Meta Programada deberán establecerse las razones por las cuales los objetivos no se lograron cumplir plenamente, debiendo de presentar sugerencias sobre como podría alcanzar una mayor eficacia en el logro de los mismos.
- c) La Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces, deberá mantener una permanente coordinación con los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, a fin de conocer ampliamente el desenvolvimiento de las acciones realizadas en éstas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los plazos establecidos en el presente documento.
- d) El Informe de Evaluación de cada Trimestre debidamente consolidado a nivel regional, deberá remitirse a la Gerencia General Regional para su conocimiento y evaluación, el cual con su conformidad lo enviará a la Presidencia Regional para su conocimiento e implementación de las medidas correctivas a los problemas.

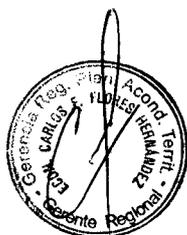
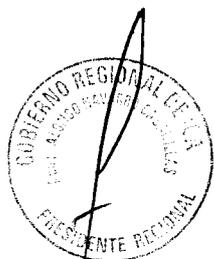


- e) La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico realizará el consolidado respectivo, debiendo de indicar las modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones.
- f) El Informe de Evaluación Anual, debe contener el consolidado de la Evaluación del Plan Operativo 2013 (4 Trimestres), modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, será aprobado por el Presidente Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional

La Reprogramación del Plan Operativo

Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas, inicialmente programadas en el Plan Operativo aprobado, en los casos que sea necesario, de acuerdo a la necesidad. Estos cambios conllevarán a la reprogramación del Plan Operativo.

- Para realizar la Reprogramación de la Meta Física, se debe contar con el Informe técnico e indicando las modificaciones, debiendo tener en cuenta que en la Evaluación del Plan Operativo del IV Trimestre, en el Informe Anual deberá de indicar los cambios realizados y el número del documento que autorizó la modificación.
- Entre los aspectos a ser considerados para la reprogramación son:
 - ✓ Inclusión de nuevas metas físicas y/o presupuestales de las actividades a nuevas actividades o modificación de las mismas.
 - ✓ Anulación de metas físicas y/o presupuestales de actividades por restricción de recursos y/o priorización de otras.
 - ✓ Cambios en las metas físicas y/o presupuestales programadas por errores u omisiones en la programación.
- Para sustentar la reprogramación, se requiere:
 - ✓ Aquellas actividades que no han iniciado su ejecución, que se han ejecutado parcialmente o cuya ejecución no se continuará en el año en curso (suspendidas) y aquellas que se ejecutaron en mayor cantidad de lo programado inicialmente.
 - ✓ Las actividades que se dejarán de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.
 - ✓ Las actividades que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión.
 - ✓ Las actividades no programadas pero que se han ejecutado.
 - ✓ Nuevas actividades a ser incorporadas.
- En el caso que la reprogramación genere la solicitud de una ampliación de recursos financieros o presupuestales, ésta debe estar debidamente sustentada y con opinión favorable de la Oficina Regional de Administración o quienes hagan sus veces



6.2.2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES Y EVALUACIÓN.

Cada Órgano del Gobierno Regional de Ica, elaborará el Informe de Evaluación de su Plan Operativo, incluyendo las Unidades Orgánicas a su cargo, en lo que corresponde a la Sede Central; en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales incluirán sus órganos desconcentrados, debiendo de tener en cuenta que el consolidado deben de realizarlo en una plantilla; el esquema a utilizar (**Anexo N° II**).

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Plan Operativo Institucional es un documento dinámico se podrán realizar los reajustes necesarios de acuerdo con las variaciones o prioridades que se presente, debiendo de ser sustentado con informe.
- 7.2. La aprobación del Plan Operativo Institucional, se hará antes del 31 de Diciembre del año anterior a su ejecución.
- 7.3. La Oficina Regional de Administración o quien haga su veces proporcionara en forma trimestral a las Unidades Orgánicas los gastos reales de remuneraciones y bienes y servicios, para que elaboren la respectiva evaluación del Plan Operativo.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

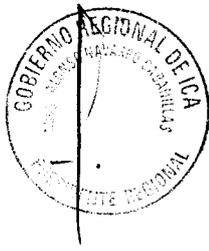
Los Planes Operativos que se formularon con el presupuesto del ejercicio presupuestal, es decir con los recursos financieros aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente, si hubieran modificaciones de recursos financieros por transferencias, créditos suplementarios o mayor captación etc., ocurridas durante el proceso de ejecución presupuestal; entonces debe realizarse la reprogramación de la meta financiera en el mes o trimestre correspondiente de igual manera ocurriría en la meta física si estas también han sido incrementadas o disminuidas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica, en coordinación con las instancias involucradas.

X. RESPONSABILIDAD

- 10.1. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, será la encargada de brindar asesoramiento técnico para la elaboración y evaluación del Plan Operativo, en la perspectiva de coadyuvar en el cumplimiento de logro de las metas y objetivos.



- 10.2. Las Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Jefes de Instituciones y órganos son los responsables directos del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes operativos de su nivel de competencia.
- 10.3. Los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, sus Órganos Desconcentrados y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica, serán los responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 10.4. El Órgano de Control Institucional, será la encargada de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



ANEXO N° I

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

PRESENTACIÓN

I. GENERALIDADES

1. VISION

Los Órganos de la Sede Central, así como las Direcciones Regionales Sectoriales y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, diseñaran su visión en el marco de la Visión Regional, el mismo que a la vez será concordante con la del Sector y objetivos nacionales.

2. MISION

Los Órganos de la Sede Central deberán considerar la Misión consignada en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que es concordante con la Ley Orgánica de creación de los Gobiernos Regionales; en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y sus Órganos Desconcentrados y los demás Órganos, la misión corresponderá a las funciones y competencias recibidas y concordantes con la visión de los Planes Estratégicos Institucionales de su Sector correspondiente.

II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Presentar un resumen de la situación actual del Órgano al momento de elaborar el Plan Operativo, considerando los aspectos internos y externos (FODA), tomando como base los criterios metodológicos más convenientes y apropiados, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las capacidades con que se cuenta, considerando de ser posible los siguientes contenidos mínimos:

- Recursos Humanos.
- Recursos Logísticos
- Infraestructura
- Equipamiento
- Producción y rendimiento
- Recursos financieros.
- Se debe considerar la problemática del Plan Operativo del año anterior, así como sus medidas correctivas

Se debe concluir con un listado de problemas priorizados o necesidades institucionales.

III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Para definir y formular los Objetivos Generales y Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2013 se debe tener en cuenta:

- **Objetivos Generales Institucionales:** su formulación corresponde al Pliego 449, para lo cual ha tomado en cuenta los objetivos y lineamientos

de política establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado, aprobado por el Consejo Regional (Anexo N° 01).

- **Objetivos Estratégicos de la Región Ica:** su formulación corresponde al Pliego 449, se formulan a partir de los Objetivos Estratégicos Institucionales y la Gestión de Presupuesto por Resultado (Anexo N° 02)

Que definidos los Objetivos Institucionales para el año 2013, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, realiza la articulación con las categorías presupuestarias (Anexo N° 03).

- **Los Objetivos Generales del Plan Operativo 2013:** corresponden a los Órganos y Unidades Orgánicas, se formularan a partir de los Objetivos Generales Institucionales 2013, con sus respectivos indicadores, debiendo a su vez responder a los problemas previamente identificados y priorizados en el diagnóstico institucional por cada Órgano y Unidad Orgánica. (Formato N° 01).
- Los objetivos Generales del Plan Operativo Institucional que se propongan a nivel de órgano estructural, deben comprender a los objetivos de las Unidades Orgánicas que lo conforman; es decir, el Objetivo General de la Gerencia Regional de Infraestructura deberá relacionarlo con los Objetivos Específicos de las Sub Gerencias de Supervisión y Liquidación, Estudios y Obras y Viabilidad, etc.
- Objetivos Específicos del Plan Operativo Institucional 2013, corresponden a las Unidades Orgánicas, se definen en base a los Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional 2013 y representan acciones concretas para el logro de los mismos.
- En los casos de los Programas Estratégicos implementados en el marco de Gestión por Resultados, asumirán como Objetivo General y Objetivo Específico del Plan Operativo Institucional 2013, aquellos dispuesto por el MEF para los Programas Estratégicos.

IV. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Se incluirá un cuadro que refleje el presupuesto institucional total asignado para el ejercicio fiscal anual por toda Fuente de Financiamiento, a nivel de Gasto Corriente y Gasto de Capital y por Categoría y Grupo Genérico del Gasto, el cual debe ser concordante con el Plan Operativo Institucional.

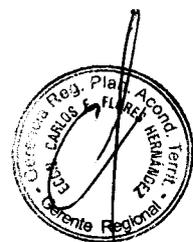
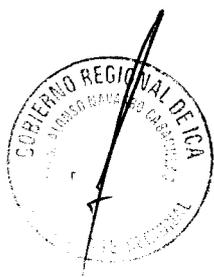
V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Deberá de anexar el Organigrama Estructural debidamente aprobado.

VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

- **Determinación de Actividades:**

A partir de los Objetivos Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2013 los Órganos y Unidades Orgánicas establecerán las actividades operativas correspondientes a la Programación de sus Metas Físicas, Operativas y su





financiamiento, debidamente articulada con la Estructura Funcional Programática (Formato N° 02)

Con el fin de poder entender el procediendo adecuado del Formato N° 02 se han elaborado los siguientes Anexos:

- ANEXO – A : Presupuesto de Remuneraciones Anual de los trabajadores titulares para el año 2013, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – B : Cuadro de remuneraciones mensual de los servidores titulares para el año 2013, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – C : Cuadro de bienes y servicios para el año 2013, por toda fuente de financiamiento
- ANEXO – D : Cuadro resumen de remuneraciones de los servidores titulares y de Bienes para el año 2013.
- ANEXO - E : Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestre para el año 2013.

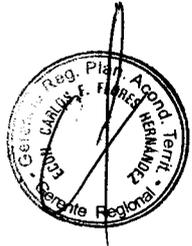
En los casos de los Programas Estratégicos asumirán las actividades operativas teniendo en cuenta las actividades creadas para cada Programa Estratégico dentro de la Estructura Funcional Programática dispuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Determinación de los Proyecto de Inversión:**

El Plan Operativo deberá considerar los proyectos de inversión declarado viable y con presupuesto asignado, en el caso de las Direcciones Regionales y demás Órganos de contar con proyectos de la categoría mencionada, también deberán incluirlo en su Plan Operativo.

- **El Plan Operativo, deberá incorporar el Formato N° 02-A Programa de Inversión:**

Que permita alimentar, complementar y actualizar la base de datos existentes, para poder aplicar un adecuado seguimiento, control y posteriormente la evaluación respectiva de los Proyectos de Inversión formulados, ejecutados y programados en los diferentes ámbitos a nivel regional, información que debe ser estrictamente coincidente con lo expuesto en cada proyecto.



ANEXO N° II

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DEL ... TRIMESTRE, DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

I. PRESENTACION

II. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES (ASPECTO CUALITATIVO):

Para ello se debe desarrollar el Formato N° 03 y realizar un análisis en términos cualitativos de los datos e información contenida en el formato, explicando en qué medida el logro de la actividad ha colaborado con el cumplimiento del objetivo

- Resultados alcanzados por trimestre
- Identificación de los problemas presentados: Detallar los problemas que ocurrieron durante la ejecución de las actividades operativas y que no permitieron cumplir con las metas.
- Determinación de las medidas correctivas y sugerencias para el cumplimiento de actividades: Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo analizado

III. CONCLUSIONES (LOGROS, PROBLEMAS) Y RECOMENDACIONES:

Se realizará en forma general por cada Órgano y Unidad Orgánica

IV. EVALUACION DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE INVERSIÓN (ASPECTO CUANTITATIVO) FORMATOS N° 03 – 03-A

La Evaluación de cada trimestre se formulará en el Formato N° 03.

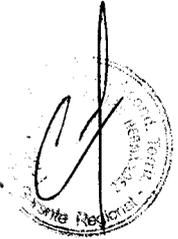
Para el caso de la evaluación del Programa de Inversión, se desarrollará en el Formato N° 03-A

ANEXO N° 01

OBJETIVOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

OBJETIVO GENERALES:

- Desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y sin corrupción, con participación de la sociedad civil, que garantice el respeto a la dignidad de las personas, promueva el desarrollo humano sostenible y el empleo, contribuyendo a la reducción de la pobreza y disminución de las desigualdades.
- Promover la economía regional competitiva y sostenible, con adecuada generación de empleo, productividad y rentabilidad, principalmente en las actividades: agraria, pecuaria, pesquera, minera, turística, transportes y comunicaciones e industria.
- Promover el desarrollo regional equilibrado, sustentado en la planificación y presupuesto participativo regional, demarcación territorial, saneamiento de la propiedad del estado y aplicación de la ciencia, tecnología e innovación.
- Promover la gestión integral sostenible del ambiente, recursos naturales, zonificación económica ecológica y la atención al cambio climático, defensa civil y la seguridad ciudadana.



ANEXO N° 02

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA REGION ICA

OBJETIVO GENERAL:

1. DESARROLLAR UNA GESTION PUBLICA EFICIENTE, EFICAZ, TRANSPARENTE Y SIN CORRUPCION, CON PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL, QUE GARANTICE EL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS, PROMUEVA EL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE Y EL EMPLEO, CONTRIBUYENDO A LA REDUCCION DE LA POBREZA Y DISMINUCIÓN DE LAS DESIGUALDADES.

1.1. Desarrollar actividades para la adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y financieros a nivel institucional, orientadas a lograr la calidad, eficiencia, eficacia y calidez en la prestación de los servicios públicos, con respeto a la dignidad de las personas.

1.1.1 Conducir las actividades técnico-administrativas en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado y optimizar la Gestión y el Desarrollo Institucional, en el marco de la normatividad vigente, las normas de Transparencia, los documentos de Gestión Institucionales, contando con la participación de la Sociedad Civil.

1.2. Asegurar una educación básica de calidad que articule los niveles: inicial, primaria, secundaria y superior, que integre la cultura, ciencia, tecnología, innovación, medio ambiente, deporte y recreación.

1.2.1. Ampliar la cobertura y asegurar una educación integral de calidad, para los jóvenes y adolescentes con la práctica de valores y satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje y formación personal, que le permita organizar su Proyecto de Vida y contribuir al desarrollo regional. (Logros de aprendizaje de los estudiantes de secundaria de Educación Básica Regular).

1.2.2. Ampliar la cobertura y mejora del Logro de Aprendizaje de los estudiantes en Comunicación Integral y Lógico Matemática en la Región Ica. (Logros de aprendizaje de los estudiantes de primaria de Educación Básica Regular)

1.2.3. Ampliar la cobertura y mejorar el aprendizaje en Comprensión Lectora y Lógico Matemático de los niños y niñas de 3 a 5 años de edad. (Logros de aprendizaje de los estudiantes de II ciclo de Educación Básica Regular).

1.2.4. Brindar el acceso de atención de calidad, a los niños, jóvenes y adultos, a través de la Programación Escolarizada y No escolarizada, prioritariamente en zonas rurales y urbanas marginales, de la Región Ica.

1.2.5. Ampliar el acceso de atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos con necesidades especiales desatendidas y/o discapacidad.

1.2.6. Promover una Formación de calidad asociada a la Ciencia, Tecnología, Innovación, que permita a los egresados de Educación Superior No Universitaria, integrarse con éxito al Mercado Laboral.

1.2.7. Lograr una Formación Técnica Productiva de calidad, acorde con los requerimientos del Sector productivo y al desarrollo local, regional y nacional, que permita a los egresados integrarse con éxito al Mercado Laboral.

1.3. Propiciar el acceso de la población a servicios de calidad de salud integral, articulando la prevención, protección, recuperación y rehabilitación y preservar la salud ambiental en la región.

1.3.1. Realizar acciones orientadas a brindar atención de calidad en salud pública, mediante la prevención, protección, recuperación y rehabilitación; asimismo, a través de servicios finales e intermedios que proporcionan la Red de establecimientos de salud y priorizar la atención a niños, niñas, a la madre, adultos mayores y discapacitados.

- 
- 1.3.2. Desarrollar el Programa Articulado Nutricional.
 - 1.3.3. Desarrollar el Programa de Salud Materno Neonatal.
 - 1.3.4. Desarrollar el Programa TBC-VIH/SIDA
 - 1.3.5. Desarrollar el Programa Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis.
 - 1.3.6. Desarrollar el Programa Enfermedades No Transmisible
 - 1.3.7. Desarrollar el Programa Prevención y Control del Cáncer.
 - 1.3.8. Desarrollar acciones para la vigilancia y control de la salud de la población y del medio ambiente, así como brindar información y educación sanitaria.
 - 1.3.9. Formación de Profesionales de alto nivel y promoción de la investigación en el campo de la salud.

- 1.4. Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura de educación, salud y servicios básicos.
 - 1.4.1. Promover y ejecutar inversiones en infraestructura de educación, salud y servicios básicos para la población Pobre y de Pobreza Extrema.

- 
- 1.5. Promover la asistencia solidaria y focalizada a los segmentos vulnerables, como los niños, niñas, adolescentes, ancianos y discapacitados.
 - 1.5.1. Contribuir con asistencia al Niño, Niña y al Adolescente en forma articulada con la Familia y la Comunidad.

- 
- 1.6. Promocionar la generación y el mejoramiento del empleo, en el marco de la normatividad legal.
 - 1.6.1. Mejorar las condiciones de vida de la población mediante la promoción de generación del Empleo, que contribuya al desarrollo sostenible y el acceso a una digna remuneración.
 - 1.6.2. Mantener adecuadas condiciones laborales, aplicando una política de capacitación, diálogo y concertación que garantice el cumplimiento de las normas legales y las condiciones básicas de seguridad y salud.

- 
- 1.7. Promover la ejecución de programas de vivienda, construcción y saneamiento orientados a favorecer a la población en situación muy pobre y pobre, mejorando su condición de vida.
 - 1.7.1. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, en coordinación con el Gobierno nacional, regional, locales y sector privado.
 - 1.7.2. Orientar y asesorar técnicamente a los Gobiernos Locales en el planeamiento, ordenamiento y acondicionamiento urbano o rural, considerando los aspectos para el desarrollo sostenible



2. PROMOVER LA ECONOMIA REGIONAL COMPETITIVA Y SOSTENIBLE, CON ADECUADA GENERACION DE EMPLEO, PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD, PRINCIPALMENTE EN LOS RUBROS: AGRARIO, PECUARIO, TURÍSTICO, PESQUERO, MINERO, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES E INDUSTRIA.

- 2.1. Fortalecer las organizaciones de productores y promover su integración bajo los enfoques de manejo de las cuencas y cadenas productivas.
 - 2.1.1. Contribuir al desarrollo sostenible de la actividad agropecuaria regional, buscando la competitividad del productor agropecuario organizado
- 2.2. Fomentar la innovación, tecnológica y capacitación, vinculada a la gestión empresarial del productor agrario, facilitando asistencia técnica.
 - 2.2.1. Contribuir a la competitividad del Productor agropecuario, a través de la capacitación, asistencia técnica y transferencia tecnológica.

2.3. Establecer un sistema de información agraria que permita a los agentes económicos una eficiente toma de decisiones para la gestión.

2.3.1. Realizar el análisis y difusión de información estadística confiable y útil para la Toma de decisiones de los Agentes Económicos.

2.4. Contribuir al incremento de la eficiencia de la gestión de la oferta del agua y el uso sostenible del recurso hídrico, a fin de incrementar la producción y productividad agrícola en el ámbito regional.

2.4.1. Contribuir al incremento de la disponibilidad hídrica en los valles de la Región Ica, a través de la ejecución de proyectos de inversión pública, para la regulación de agua para riego y el incremento de las eficiencias de riego; así como el desarrollo de las acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura de regulación y derivación del Sistema Choclococha.

2.5. Contribuir a la optimización de la gestión de riesgos de desastres ante el comportamiento irregular del recurso hídrico, a fin de reducir el riesgo de pérdidas de superficies agrícolas, infraestructura productiva y recursos naturales, en el ámbito de la región Ica.

2.5.1. Contribuir a reducir la vulnerabilidad de la Región Ica frente a las avenidas extraordinarias de los ríos, mediante la ejecución de proyectos de inversión pública para controlar los desbordes e inundaciones de los cauces naturales de los ríos de la Región Ica.

2.6. Promover la actividad turística, el comercio exterior, el mejoramiento de la calidad del servicio turístico y la promoción de la región Ica como destino turístico.

2.6.1. Fomentar el incremento del turismo receptivo y el proceso de consolidación de su imagen en el ámbito nacional e internacional, y el aprovechamiento de potencialidades, articulando con otras actividades económicas, coadyuvando a la generación de empleo.

2.6.2. Fomentar la exportación de productos no tradicionales y de productos con valor agregado, desarrollando una efectiva estrategia integrada de promoción comercial.

2.7. Promover el desarrollo de las actividades extractivas productivas y de servicios, orientado al mejoramiento de la calidad, competitividad y el valor agregado dentro del marco de la libre competencia, fiscalizando y supervisando el cumplimiento de la normatividad.

2.7.1. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en forma competitiva, eficiente y sostenible, mediante infraestructura en los Desembarcaderos pesqueros artesanales, preservando los recursos hidrobiológicos y protegiendo el medio ambiente.

2.7.2. Promover el desarrollo de la actividad industrial, a través de la iniciativa privada y del Gobierno, aplicando la normalización, coordinación y supervisión.

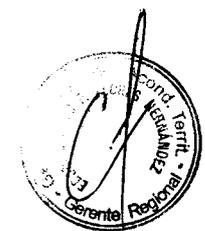
2.7.3. Promover la inversión privada formalizada en las actividades de la pequeña minería y minería artesanal, el uso racional de los recursos mineros en armonía con el medio ambiente.

2.7.4. Apoyar la dotación o ampliación del servicio de energía eléctrica, prioritariamente en zonas rurales, destacando el uso de energía renovable.

2.7.5. Promover la inversión privada en las actividades de comercialización de hidrocarburos, en el marco de las normas ambientales.

2.8. Promover y proporcionar infraestructura y servicios de transporte y comunicaciones de alcance e impacto regional, en el marco del acondicionamiento territorial y la integración intra e interregional.

2.8.1. Reducir el tiempo, costo e inseguridad vial en el sistema terrestre del departamento de Ica.



- 
- 2.8.2. Promover el servicio de transporte, dentro del ámbito regional, eficaz, eficiente y seguro, mediante el otorgamiento de Licencias de Conducir.
- 2.8.3. Acceso y uso adecuado de los servicios públicos de Telecomunicaciones e información asociados.



3. PROMOVER EL DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO, SUSTENTADO EN LA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO REGIONAL, DEMARCACION TERRITORIAL, SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO Y APLICACIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION.

3.1. Realizar la planificación del desarrollo regional, contribuyendo a mejorar la competitividad en el ámbito regional, mediante la planificación concertada, presupuesto participativo regional, delimitación territorial, saneamiento de la propiedad y aplicación de la ciencia, tecnología e innovación.



3.1.1. Conducir las actividades de Planeamiento del Desarrollo y del Presupuesto Participativo del nivel regional, considerando una adecuada interrelación con la Sociedad Civil; asimismo, la Delimitación Territorial, Saneamiento de la Propiedad y aplicación de la Ciencia, Tecnología e Innovación.



4. PROMOVER LA GESTION INTEGRAL DEL AMBIENTE, RECURSOS NATURALES, ZONIFICACION ECONOMICA ECOLOGICA Y LA ATENCION AL CAMBIO CLIMÁTICO, DEFENSA CIVIL Y LA SEGURIDAD CIUDADANA.

4.1. Promover el uso sostenible de los recursos naturales, la conservación del medio ambiente y la atención al cambio climático.

4.1.1. Prever las áreas para el uso, ocupación y expansión sostenible de las actividades humanas interrelacionada con los hábitats naturales, la biodiversidad y el medio ambiente, en el ámbito de la región Ica, mediante la Zonificación Económica Ecológica, coadyuvando al ordenamiento y acondicionamiento territorial.

4.1.2. Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres en la jurisdicción de la región Ica.

4.1.3. Promover la inversión en actividades, proyectos y programas que contribuyan al desarrollo sostenible de la región Ica, preservando el medio ambiente y la atención al cambio climático.

4.2. Promover el desarrollo de actividades o acciones de defensa civil, orden público y seguridad ciudadana.



4.2.1. Promover la inversión en actividades, proyectos y programas de defensa civil, orden público y seguridad ciudadana.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 01 ARTICULACION DE OBJETIVOS GENERALES

Denominación : Consignar el nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica.
Misión : Describir la misión del Órgano y/o Unidad Orgánica

1. **Objetivo General del Gobierno Regional de Ica:** Considerar los Objetivos Generales, aquellos definidos en el Plan Estratégico Institucional.
2. **Objetivo General del Plan Operativo:** Se deben consignar los Objetivos Generales de la Institución, que han sido previamente definidos, buscando la debida correspondencia con los Objetivos Generales Institucionales del Gobierno Regional de Ica. Puede haber más de un Objetivo General del Plan Operativo por cada uno de los Objetivos Generales Institucionales.
Objetivo Específico: Considerar los Objetivos Específicos que se desagreguen de cada Objetivo General, puede haber más de un Objetivo Específico por Objetivo General del Gobierno Regional de Ica.
Indicador: Es el medio de verificación que indica el logro del Objetivo General. Registrar un Indicador por cada Objetivo General, de forma que permita evaluar el cumplimiento del mismo, para cada indicador considerar:
 - 4a) **Denominación:** Es el nombre del indicador. Debe ser lo mas preciso y diferenciarse de otros indicadores.
 - 4b) **Forma de cálculo:** Señala las variables que intervienen en la construcción del indicador.
Ejm: N° de obras ejecutadas por 100 entre N° de obras programadas.
 - 4c) **Línea de Base:** Es el valor del indicador. Para determinar la línea de base considerar los datos del período más reciente.
Ejm: Disminución de la TBC en Ica en el año 2011 fue de 500 a 400 personas, entonces el año base para el año 2012 va ser 400 personas.
 - 4d) **Valor esperado:** Se refiere al valor cuantificable del indicador deseable de obtener al término del periodo y que será de notificación (valor programado).
Ejm: Se espera que en el 2012 la TBC disminuya solo a 200 personas.
 - 4e) **Fuente:** En esta columna referir la fuente de la cual se obtendrá los datos para calcular el indicador. Mencionar el documento a consultar y la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) de generarla.

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
FORMATO N° 02
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

Denominación : Consignar el nombre del Órgano
Unidad Orgánica : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina
Responsable : Consignar quien es el responsable de elaborar el POI
Objetivo General : Consignar el Objetivo General del Formato N° 01

1. **Objetivo Específico:** En función del Objetivo General describir el resultado específico a alcanzar, que constituye la expresión cuantitativa o meta. Un objetivo General puede tener uno o más Objetivos Específicos.
2. **Actividades Operativas:** En esta columna consignar las actividades que el órgano ejecutará a través de sus diferentes Unidades Orgánicas, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Estas actividades representan el conjunto agregado de tareas.
3. **Meta Física Operativa:** se consignarán lo siguiente:
 - 3.1. **Unidad de Medida:** Detalla el estándar en que será la medida o cuantificada la actividad (Documento, resolución, inspección, supervisión, etc).
 - 3.2. **Meta y Cronograma de Programación:** En estas columnas se consignan el número de veces que se ha previsto realizar la actividad en el año, así como su debida distribución por trimestre.
4. **Actividad de la Estructura Funcional Programática (EFP):** Columna que enlaza las actividades operativas y Financiera, a fin de visualizar los componentes de la EFP con las actividades operativas que realizan los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica.
5. **Requerimiento Financiero:** Estas columnas identifica las diversas Fuentes de Financiamiento requeridas para cumplir con las actividades operativas; para ello deberá costear cada actividad, de acuerdo al presupuesto aprobado.

EL FORMATO N° 2, tiene 05 anexos que deben ser llenados de acuerdo a las indicaciones:

- **ANEXO – A:** Presupuesto de Remuneraciones para el año 2013, por toda fuente de financiamiento, debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – B:** Cuadro de remuneraciones de los servidores para el año 2013, por toda fuente de financiamiento debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – C:** Cuadro de bienes y servicios para el año 2013, por toda fuente de financiamiento.
- **ANEXO – D:** Cuadro resumen de remuneraciones (incluir costo por uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc), Bienes y Servicios y Otros gastos para el año 2013.
- **ANEXO – E:** Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestres para el año 2013.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO – A

PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES PARA EL AÑO 2013

Denominación : Consignar el nombre del órgano

1. **Número:** se consigna el número de orden.
2. **Apellidos y Nombres:** consignar los apellidos y nombres de los servidores titulares, de acuerdo a los órganos y unidades orgánicas.
3. **Nivel Remunerativo:** Consignar el nivel del servidor.
4. **Remuneración Anual:** Consignar la remuneración anual por toda fuente de financiamiento (incluir costo uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc) por cada servidor titular.
5. **Cuota patronal:** Consignar la cuota patronal anual por cada servidor titular.
6. **Escolaridad:** Consignar la escolaridad por cada servidor titular.
7. **Gratificación:** Se consignara las gratificaciones de los servidores de los meses de Julio y Diciembre por cada columna
8. **CAFAE:** se consignará los incentivos que se dan por CAFAE, debiendo de llegar las columnas de acuerdo a lo que perciben.
 - 8.1 **Incentivo Laboral:** Consignar el monto total de incentivo laboral otorgado en el año a cada servidor.
 - 8.2 **Incentivo Dinerario:** Consignar el incentivo dinerario por cada servidor anual.
9. **Aetas:** consignar el monto anual percibido por el concepto de aetas.
10. **Otros:** consignar los montos que perciben el servidor por otro concepto remunerativo, no remunerativo y/o de incentivo que reciba.
11. **Total Anual:** se consignará el total anual de los montos percibidos, por cada trabajador, órgano y/o unidad orgánica en el respectivo componente.
12. **Total:** se consignara el total por cada ítem que se utilice

Nota.- Se debe considerar el Presupuesto de Remuneraciones Totales por trabajador titular y por componente que conforma un órgano y/o Unidad Orgánica



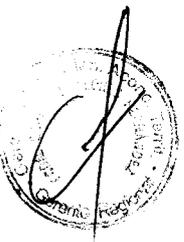
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

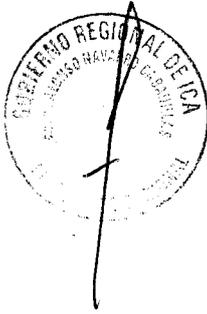
FORMATO N° 2 ANEXO - B

CUADRO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PARA EL AÑO 2013

Denominación : Consignar el nombre del órgano

1. **Número:** se consigna el número de orden.
2. **Apellidos y Nombres:** consignar los apellidos y nombres de los servidores titulares, de acuerdo a los órganos y unidades orgánicas.
3. **Remuneración:** se detalla la remuneración, incluir el costo de uniforme y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc.) mensual por cada servidor y por toda fuente de financiamiento.
4. **Total Remuneraciones:** consignar la remuneración total por los 12 meses de cada servidor titular (incluye además escolaridad, aguinaldos, incentivos dinerarios, cuotas patronales, incentivos laborales, AETAS y otros conceptos remunerativos y no remunerativos y/o incentivos, sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc). Debe de hacerse por toda fuente de financiamiento.
5. **Total :** consignar la remuneración general por cada mes y anual.





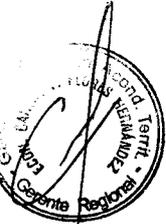
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO - C

CUADRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2013

Denominación : Consignar el nombre del órgano

1. **Número:** se consigna el número de orden.
2. **Unidad Orgánica:** consignar la unidad orgánica.
3. **Monto Bienes y Servicios:** se detalla el monto mensual de los bienes y servicios por cada unidad orgánica y fuente de financiamiento.
4. **Total Bienes y Servicios:** consignar el monto total por los 12 meses por unidad orgánica.
5. **Total:** consignar el monto total de los bienes y servicios por cada mes y anual.





INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO – D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES Y DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2013

El resumen es del Órgano, Unidad Orgánica y/o componente

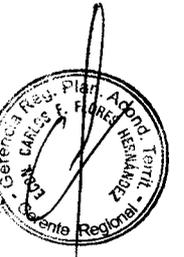
Denominación : Consignar el nombre del órgano

Trimestre: debe considerar el número de trimestre

Detalle: Debe figurar el término remuneraciones y bienes y servicios

1. **Monto mensual:** Consignar los montos de remuneraciones de los titulares (debe incluir costo de uniforme y otros gastos) y bienes y servicios (por toda fuente de financiamiento y por cada mes que corresponden al trimestre por cada órgano unidad orgánica y componente).
2. **Total Trimestre:** Consignar el total de remuneraciones de los titulares y bienes y servicios en nuevos soles, por cada componente, órgano y unidad orgánica.
3. **Total:** Consignar el total por meses y por el trimestre de remuneraciones y bienes y servicios por cada componente, órgano y unidad orgánica.
4. Cuadro resumen de remuneraciones y bienes y servicios anuales.

Nota: Se debe consignar los datos para cada trimestre





INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO – E

CUADRO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDAD, PARA EL AÑO 2013

Denominación : Consignar el nombre del órgano o unidad orgánica

- 
- 
- 
- 
1. **Número:** se consigna el número de orden.
 2. **Actividades Operativas:** Se detallaran las actividades operativas programadas para el año.
 3. **Trimestre:** Consignar el trimestre que se describe.
 - 3.1. **Meta física.-** Consignar la meta física para el trimestre.
 - 3.2. **Requerimiento financiero.-** Consignar el requerimiento financiero para el trimestre por cada actividad, por cada órgano y unidad orgánica y total del componente (considerar el monto de remuneraciones todos los conceptos remunerativos y no remunerativos y los bienes y servicios (indicando el monto por cada fuente de financiamiento) por cada componente, órgano y/o unidad orgánica.
 4. **Anual** Consignar los cuatro trimestre que se describe.
 - 4.1. **Meta física.-** Consignar la meta física anual.
 - 4.2. **Requerimiento financiero.-** Consignar el requerimiento financiero anual, es decir la suma de los cuatro trimestres por cada actividad, órgano, unidad orgánica y total del componente.
 5. **Total:** Consignar el total general del requerimiento financiero por cada trimestre y anual.

Nota: se debe llenar cada trimestre según el desarrollo de sus actividades y el requerimiento financiero. Para la evaluación del trimestre correspondiente debe tomarse en cuenta lo señalado en este anexo, tanto la meta física como financiera; debiendo para tal efecto, trabajar con la Ejecución de Gastos Vs. Marco de cada trimestre.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 02-A PROGRAMA DE INVERSIONES

Órgano : Consignar el nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica
Unidad Orgánica :
Toda Fuente de Financiamiento

1. **N° ORDEN:** Considerar en forma correlativa el numero de orden de los proyectos de inversión
2. **Código DNPP/SNIP:** Se consignará el número de código que le corresponde al estudio de preinversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. **Denominación del Proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto o en los documentos de programación presupuestal.
4. **Monto del Proyecto y/o Actividad:** Se deberá de consignar el monto total del proyecto y/o actividad
5. **Ubicación Geográfica:**
 - (a) Provincia: Consigna la provincia en donde van a ejecutar el proyecto
 - (b) Distrito: Se debe consignar el nombre del distrito que corresponda
6. **Unidad de Medida:** Debe constar la unidad de medida a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
7. **Meta Física:** Debe constar la meta programada a ejecutar en el año motivo del Plan, la misma que deberá ser detallada a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
8. **Beneficiarios:** se consignará los usuarios que van a ser beneficiarias
9. **Total:** Se consiga la suma total de los proyectos

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Denominación : Consignar el nombre del Órgano

Unidad Orgánica : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina

Objetivo General : Consignar el Objetivo General del Formato N° 01

1. **Objetivo Especifico:** Consignar el Objetivo Especifico considerando en el Formato 2 (Columna 1).

2. **Actividades Operativas:** Se transcribirán las actividades operativas programadas en el Formato N° 02

3. **Evaluación Física Operativa:** Se detalla las siguientes columnas:

3.1. **Meta Programada Anual:** Se transcribirán la meta programada en el Formato N° 02

3.2. **Meta Programada en el Trimestre:** se considera la meta programada para el trimestre (Formato N° 02).

3.3. **Meta Ejecutada en el Trimestre:** se consigna el avance de las actividades que se han ejecutado en el trimestre.

3.4. **Grado de Cumplimiento:** se consigna el cumplimiento en porcentaje de la actividad ejecutada en el trimestre.

4. **Evaluación Financiera:** Contiene las siguientes columnas:

4.1. **Meta Programada Anual:** Se considera el monto total anual de la meta programada en el Formato N° 02

4.2. **Meta Programada en el Trimestre:** se considera el monto total del trimestre de la meta programada. (Formato N° 02, Anexo E)

4.3. **Meta Ejecutado en el trimestre:** Consignar el monto ejecutado por actividad, componente, órgano y unidad orgánica.

4.4. **Grado de cumplimiento %:** Se consignará el cumplimiento en porcentaje del monto ejecutado en el trimestre.

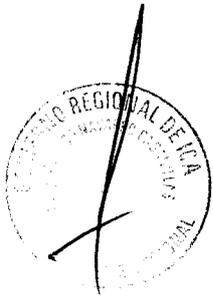
5. **Avance Acumulado:** En estas columnas se consignan las metas acumuladas, siendo las siguientes columnas:

5.1. **Meta Física Ejecutada Acumulada:** Se consigna la ejecución física acumulada.

5.2. **Grado de cumplimiento Acumulado Meta física en %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje, con respecto al total anual programado.

5.3. **Monto Financiero Ejecutado Acumulado:** Se consigna la ejecución presupuestal en soles acumulado.

5.4. **Grado de cumplimiento Acumulado Monto Financiero en %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje, con respecto al total anual programado.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
FORMATO N° 03-A
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

Órgano : Consignar el nombre del Órgano
Unidad Orgánica : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina
Toda Fuente de Financiamiento



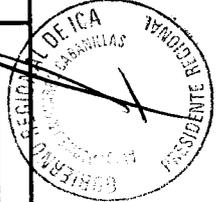
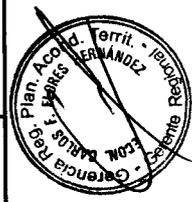
1. **N° ORDEN:** Considerar en forma correlativa el número de orden de los proyectos de inversión
2. **Código DNPP/SNIP:** Se Consignará el número de código que le corresponde al estudio de preinversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública
3. **Nombre del proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto y se encuentre programado en el Programa de Inversiones
4. **Unidad de Medida:** Debe constar la unidad de medida a nivel de actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable
5. **Meta Física Programada:** se considera la meta física total programada para cada proyecto.
6. **Meta Física Ejecutada:** Consignar el avance de la meta física ejecutada en el Trimestre
7. **Grado de Cumplimiento en %:** se señala el grado de cumplimiento de la actividad, que se obtiene comparando, lo que se ha ejecutado con respecto a lo que se ha programado.
8. **Meta Financiera Programada:** Se consigna el monto total autorizado para la ejecución de cada proyecto.
9. **Meta Financiera Ejecutada:** Se considera el monto financiero ejecutado en el trimestre de cada proyecto.
10. **Grado de cumplimiento %:** Se señala el grado de cumplimiento del proyecto en el trimestre.
11. **Observaciones:** se consignará el estado de la obra o algún inconveniente que se presente.
12. **Total S/.**: Se consignará la suma total de los Proyectos.

FORMATO Nº 01

ARTICULACION DE OBJETIVOS GENERALES 2013

DENOMINACION :

OBJETIVO GENERAL GORE - ICA (1)	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO (2)	OBJETIVO ESPECIFICO (3)	DENOMINACION (4a)	INDICADOR (4)		
				FORMA DEL CALCULO (4b)	LINEA DE BASE (4c)	VALOR ESPERADO (4d)
A	A-1	A1-1				
		A1-2				
		A2-1				
	A-2	An-1				
		An-2				
		B1-1				
B	B-1	B1-2				
		B2-1				
	B-2	B2-2				
		Bn-1				
C	C-1	Bn-2				
		C1-1				
	C-2	C1-2				
		C2-1				
Cn	C2-2					
	Cn-1					
N	Cn-2					



FORMATO N° 02

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS 2013

DENOMINACION :
 UNIDAD ORGANICA :
 RESPONSABLE :
 OBJETIVO GENERAL :

OBJETIVO ESPECIF. (1)	ACTIVIDADES OPERATIVAS (2)	UNID. MED.	META FISICA OPERATIVA (3)				ACTIVIDAD DE LA EEP (4)	REQUERIMIENTO FINANCIERO S/. (5)						
			META Y CRONOGR. DE PROGR. (3.2)					TOTAL	RDR	RO	DONACIONES Y TRANSFERENC	OTROS		
			META	I	II	III							IV	
A1.1														
A1.2														
A1.N														

FORMATO Nº 02

ANEXO - D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES Y DE BIENES Y SERVICIOS AÑO 2013

DENOMINACION :

I TRIMESTRE

DETALLE (1)	MONTO MENSUAL S/. (2)			TOTAL TRIM. S/. (3)
	ENERO	FEBRERO	MARZO	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/. (4)				

II TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/,			TOTAL TRIM. S/.
	ABRIL	MAYO	JUNIO	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

III TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/,			TOTAL TRIM. S/.
	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

IV TRIMESTRE

DETALLE	MONTO MENSUAL S/,			TOTAL TRIM. S/.
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

RESUMEN DE REMUNERACIONES Y BIENES Y SERVICIOS ANUAL

DETALLE	MONTO TRIMESTRAL S/.				TOTAL ANUAL S/.
	I	II	III	IV	
REMUNERACIONES					
BIENES Y SERVICIOS					
TOTAL S/.					

