



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros



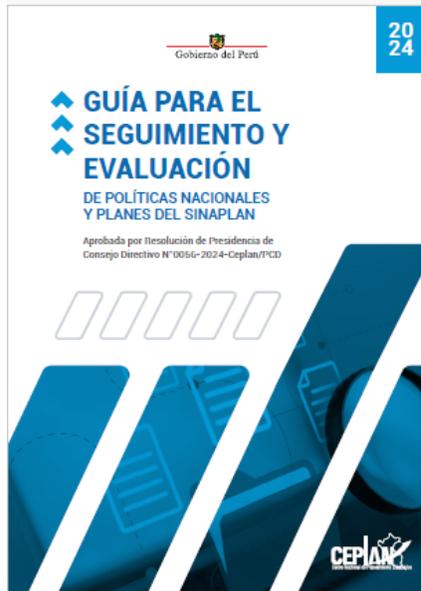
GUÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DEL SINAPLAN

Actualizada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056 - 2024/CEPLAN/PCD

2024

Principales cambios

Los **principales cambios** se realizaron en los **pasos resaltados** del proceso del seguimiento y evaluación de políticas y planes del Sinaplan:



Secciones de la Guía SyE

I. ASPECTOS GENERALES

II. RUTA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

III. PLAZOS PARA LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO E INFORMES DE EVALUACIÓN

IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SEGÚN POLÍTICA Y PLAN

Proceso de SyE

Etapa preparatoria

Identificar a actores claves para el SyE

Etapa 1:
Seguimiento

Paso 1: Recopilación y sistematización de información

Paso 2: Registro sistematizado de los valores obtenidos

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

Paso 4: Registro de alertas sobre el progreso

Etapa 2:
Evaluación

Paso 5: Delimita el alcance y las interrogantes de la evaluación

Paso 6: Definir la metodología del análisis

Paso 7: Analizar la implementación y resultados de la política o plan

Paso 8: Elaborar el informe de la evaluación

Etapa 3:
Gestión de la evidencia

Paso 9: Aprobar y difundir los resultados del SyE

Paso 10: Elaborar matrices de compromiso

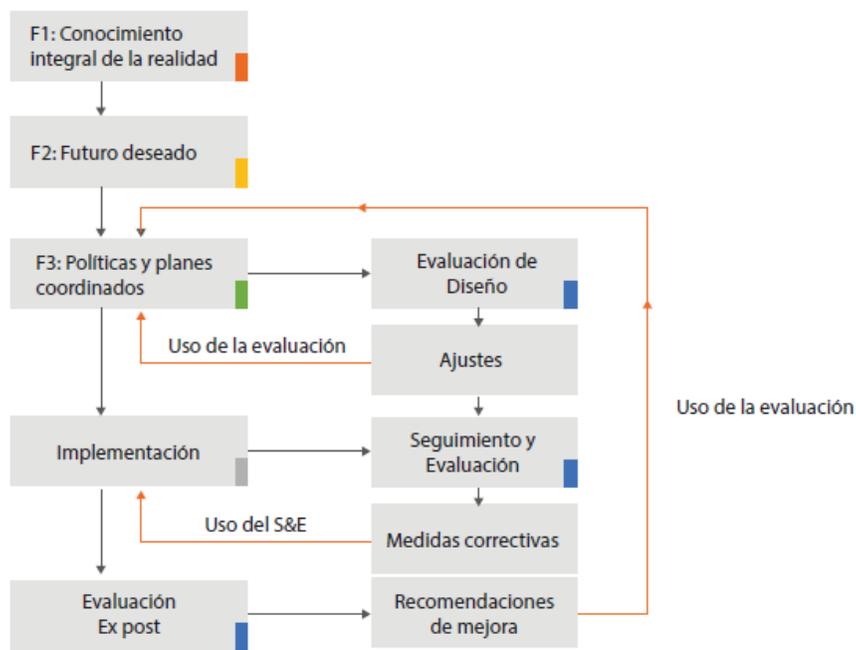
Paso 11: Incorporar los resultados del SyE

Seguimiento y evaluación en el ciclo de planeamiento estratégico

GUÍA ANTERIOR

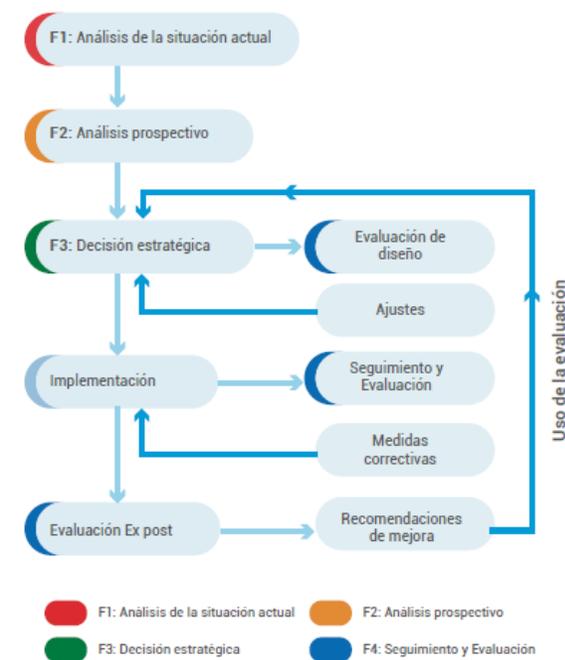
Contenido según las **fases del ciclo** de planeamiento estratégico para la mejora continua.

Figura 1. Seguimiento y evaluación en el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua



GUÍA ACTUALIZADA

- Actualización de **fases del ciclo** de planeamiento en concordancia con la directiva de Planeamiento.
- Se uniformiza **términos como unidad orgánica de planeamiento**.



Etapa preparatoria: Identificar a actores claves para el SyE

GUÍA ANTERIOR

No se establecía explícitamente la responsabilidad de gestionar el **equipo técnico de SyE**.

Los actores que gestionen el S&E tienen las siguientes responsabilidades:

- i. Planificar las actividades para ejecutar oportunamente el S&E.
- ii. Coordinar y promover la participación de diversos actores claves durante todo el proceso.
- iii. Acompañar, coordinar y supervisar la ejecución y calidad del proceso de S&E.
- iv. Validar los reportes, informes y otros productos del S&E.
- v. Gestionar el uso de la evidencia resultante.



GUÍA ACTUALIZADA

Responsabilidad de gestionar el **equipo técnico de SyE** (adecuación según directiva).

Los actores que gestionen el SyE tienen las siguientes responsabilidades:

- (i) Planificar las actividades para ejecutar oportunamente el SyE.
- (ii) Coordinar y promover la participación de diversos actores claves durante todo el proceso.
- (iii) Gestionar la conformación del equipo responsable de la ejecución del seguimiento y evaluación.
- (iv) Acompañar, coordinar y supervisar la ejecución y calidad del proceso de SyE.
- (v) Validar los reportes, informes y otros productos del SyE.
- (vi) Gestionar el uso de la evidencia resultante del proceso de SyE.



- Se incorpora responsabilidad del equipo de gestión del SyE sobre la conformación del **equipo responsable** de la ejecución del seguimiento y evaluación.
- Se uniformiza en todo el documento el término de **unidad orgánica de planeamiento** para hacer referencia a las **unidades responsables** de las actividades de planeamiento estratégico en la entidad.

Etapa preparatoria: Identificar a actores claves para el SyE

GUÍA ANTERIOR

No se tenía lineamientos relacionados a actores con interés en los resultados del **SyE**.

Etapa preparatoria: Identificar a actores claves para el S&E



En este paso...

Se identifican los siguientes actores claves para el proceso:

- Actores para gestionar el S&E
- Actores técnicos para ejecutar el S&E
- Actores claves proveedores de Información



GUÍA ACTUALIZADA

Se añade una subsección de *actores con interés en los resultados del SyE*. **Importante para definir la estrategia de difusión.**

Actores interesados en los resultados del SyE

Existe otro grupo de actores que si bien no participan necesariamente en la ejecución del SyE están interesados en los resultados de este, por lo que los productos del proceso deben orientarse para comunicar de manera adecuada los hallazgos a estos actores.

- **Alta Dirección:** Estos actores necesitan información clara y concisa sobre los resultados del SyE para respaldar la toma de decisiones basada en evidencia de forma que se alcancen los resultados previstos en los instrumentos de planeamiento.
- **Ciudadanos⁹:** Las personas y comunidades directamente beneficiadas por las políticas y planes implementados también son actores interesados en los resultados del proceso de SyE. Esto les permite comprender la forma en la que se mejoran sus condiciones de vida a partir de la provisión de bienes y servicios públicos, impulsándolos a tener un rol más activo en el marco del planeamiento estratégico, de allí que sea relevante brindarles acceso a información clara y adecuada a su contexto.
- **Interesados externos:** Abarca una amplia gama de grupos, como organizaciones de la sociedad civil, empresas, grupos comunitarios, sindicatos, otros actores no gubernamentales y medios de comunicación. Estos grupos pueden estar directamente vinculados por las políticas y planes implementados o tener un interés significativo en sus resultados.
- **Comunidad académica:** Investigadores, académicos y expertos en diversas áreas pueden estar interesados en utilizar los resultados del seguimiento y evaluación para sus propios estudios, análisis y publicaciones. Su participación puede enriquecer el debate público y contribuir al desarrollo de soluciones basadas en evidencia.



Paso 1: Recopilación y sistematización de información.

GUÍA ANTERIOR

Se consideraba el seguimiento financiero y físico para reportar la ejecución del POI.

Paso 1: Recopilación y sistematización de información

En este paso...



Se recolecta:

- Datos e información para calcular los valores obtenidos de indicadores
- Valores de la ejecución física y financiera de las actividades operativas e inversiones
- Otra Información cuantitativa o cualitativa sobre el progreso de la política o plan.



GUÍA ACTUALIZADA

Se adecúa el contenido considerando **que ya no es obligatorio** el seguimiento financiero a nivel de plan operativo, solo es indispensable el registro de ejecución física de las AO e inversiones.

Paso 1. Recopilación y sistematización de información

En este paso...

Se recolecta:



- Datos e información para calcular los valores obtenidos de indicadores.
- Valores de la ejecución física de las actividades operativas e inversiones.
- Otra información cuantitativa o cualitativa sobre el progreso de la política o plan.

Paso 1: Recopilación y sistematización de información.

PUNTOS RESALTANTES

El seguimiento financiero ya no es obligatorio principalmente debido a:



Al no haber una **correspondencia unívoca** entre la actividad operativa y los elementos del SIAF, realizar el seguimiento financiero implicaba estimar el presupuesto ejecutado mediante un ejercicio de **prorrateo o reparto proporcional** entre un conjunto de actividades e Inversiones, empleando criterios que variaban según entidad. En consecuencia, el avance financiero no evidenciaba la información real sobre los recursos utilizados en la ejecución a nivel de actividad operativa e inversión.

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

GUÍA ANTERIOR

RUTA DEL S&E

El reporte contempla:

- **Avance Tipo II (%)**
- **Índice de gestión (I.G.I) para el avance tipo II**

Código	Objetivo prioritario/ Lineamiento/ Servicio/ Indicador	Responsable del indicador	Prioridad (P)	Línea base		Logros esperados			Valores obtenidos			Avance Tipo I (%)		Avance Tipo II (%)	
				Año	Valor	2022	(...)	2030	2022	(...)	2030	2022	2022		
OE.01	Nombre del objetivo estratégico 1														
IOE.01.01	Nombre del indicador														
AE.01.01	Nombre de la acción estratégica 1.1														
IAE.01.01.01	Nombre del indicador														
IAE.01.01.02	Nombre del indicador														
AE.01.02	Nombre de la acción estratégica 1.2														
IAE.01.01.02	Nombre del indicador														
OE.02	Nombre del objetivo estratégico 2														
IOE.02.01	Nombre del indicador														
IOE.02.02	Nombre del indicador														
AE.02.01	Nombre de la acción estratégica 2.1														
IAE.01.02.01	Nombre del indicador														
												Índice de gestión			

Año:	[0%-75%>	[75%-95%>	≥95%
Objetivos estratégicos			
Indicadores de OE			
Acciones estratégicas			
Indicadores de AE			

Alertas identificadas:

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento



- **Elimina** ratio de avance tipo II. (Ratio alternativo)



- Cotas para la ratio de avance tipo I: rango de 0 a 100.
- Índice de gestión para el avance tipo I en lugar del tipo II.



- Añade columna **resumen** con información de **objetivos / acciones sin seguimiento**.

GUÍA ACTUALIZADA

Código	Objetivo estratégico/ Acción estratégica/ Indicador	Responsable del indicador	Prioridad (P)	Línea base		Logros esperados			Valores obtenidos					Avance Tipo 1					
				Año	Valor	2021	(...)	2030	2022		(...)	2030		2022		(...)	2030		
									Sem 1	Anual		Sem 1	Anual	Sem 1	Anual		Sem 1	Anual	
OEI.01	Nombre del objetivo estratégico 1		P ₁																
IOEI.01.01	Nombre del indicador																		
AEI.01.01	Nombre de la acción estratégica 01.01		P ₁																
IAEI.01.01.01	Nombre del indicador																		
IAEI.01.01.02	Nombre del indicador																		
AEI.01.02	Nombre de la acción estratégica 01.02		P ₂																
IAEI.01.02.01	Nombre del indicador																		
OEI.02	Nombre del objetivo estratégico 2		P ₂																
IOEI.02.01	Nombre del indicador																		
AEI.02.01	Nombre de la acción estratégica 01.02		P ₁																
IAEI.02.01.01	Nombre del indicador																		



índice de gestión del PEI

Tabla resumen: semaforización por nivel de cumplimiento

Año	[0-75>	[75-95>	[95 - 100]	ND	Total
Objetivos estratégicos					
Acciones estratégicas					



Aletas identificadas:

Nota: El formato del Plan estratégico institucional (PEI) se distingue del resto de planes estratégicos en tanto permite el registro de información semestral.
Elaboración: DNSE- Ceplan.

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

PUNTOS RESALTANTES



- ✗ **Se elimina del reporte de seguimiento el avance de Tipo II.** En adelante, quedará como **ratio alternativa** para el análisis, según la utilidad de la entidad.

Debido a la alta sensibilidad de la ratio hacia parámetros como porcentaje o tasa, y de la consistencia entre los valores obtenidos y el sentido esperado que lleva a valores extremos (muy grandes o muy bajos).

- ✓ **Se calcula el índice de gestión sobre el avance tipo I** en lugar del avance tipo II, dada la anterior premisa.

Índice de gestión

Es una medida de desempeño de la política o plan que refleja la eficacia en el logro de los objetivos prioritarios o estratégicos. Este índice es el resultado de promediar el **avance tipo I** de los objetivos, ponderando por los niveles de prioridad asignados a estos últimos durante la definición de la ruta estratégica, en la fase de formulación.

Paso 4: Registro de alertas sobre el progreso

GUÍA ANTERIOR

- Se consideraba como **“Identificación de alertas”** como título y en el desarrollo consideraba la identificación y el registro de alertas.
- Se considera la semaforización con **porcentajes** de cumplimiento de logros esperados.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOGROS ESPERADOS		
COLOR	DESCRIPCIÓN	RANGO
Verde	Indica cumplimiento de los logros esperados o desempeño muy próximo al esperado	≥ 95%
Amarillo	Indica desvíos desfavorables moderados entre los valores obtenidos respecto a los logros esperados	[75% - 95%>
Rojo	Indica cumplimiento bajo o incumplimiento de logros esperados.	[0% - 75%>



GUÍA ACTUALIZADA

- Se cambia el nombre a **“Registro de alertas sobre el progreso**, tomándose como el paso final a realizar, más allá de solo identificarlas.
- Se cambia la semaforización en rangos sin porcentajes como **nivel de cumplimiento de logros esperados**.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOGROS ESPERADOS		
COLOR	DESCRIPCIÓN	RANGO
Verde	Indica cumplimiento de los logros esperados o desempeño muy próximo al esperado	[95 - 100]
Amarillo	Indica desvíos desfavorables moderados entre los valores obtenidos respecto a los logros esperados	[75 - 95>
Rojo	Indica desvíos desfavorables altos entre los valores obtenidos y los logros esperados	[0 - 75>

Paso 8: Elaborar el Informe de Evaluación

GUÍA ANTERIOR

Se establecen características generales sobre las recomendaciones.

Pautas para la redacción de recomendaciones en el informe de evaluación

Una evaluación que no genera información relevante para mejorar el contenido o los procesos de la política nacional o plan posiblemente termine siendo una evaluación carente de valor. Al mismo tiempo, la existencia de recomendaciones puntuales derivadas de una evaluación no asegura que sean ejecutadas adecuadamente por los operadores de la política nacional o plan (adaptado de Cejudo, 2011). En este sentido, las recomendaciones que surjan del proceso de evaluación y terminen plasmadas en el informe de evaluación deben ser pertinentes, útiles y viables.

- Las recomendaciones serán **pertinentes** si cuentan con un responsable claramente definido (entidad o unidad de organización) y este dispone de los recursos y las facultades para llevarlas a cabo.
- Las recomendaciones serán **útiles** si permiten mejorar los siguientes aspectos de la política nacional o plan: operación, productos, resultados, seguimiento y evaluación, diseño, otros (ver tabla 5).
- Las recomendaciones serán **viables** si son implementables ya sea en el corto o mediano plazo, sin excederse del horizonte de vigencia de la política nacional o plan.



GUÍA ACTUALIZADA

Se hace mayor énfasis en características relevantes en las pautas para la formulación de recomendaciones buscando que estas sean accionables.

Pautas para la formulación de recomendaciones en el informe de evaluación

Las recomendaciones que surjan del proceso de evaluación y sean incorporadas en el informe de evaluación deben ser pertinentes, útiles y viables, de tal forma que se concreten en acciones de mejora. En tal sentido, las recomendaciones deben:

- Sugerir los cambios más relevantes para dar solución a los problemas identificados en la política nacional o plan. Para ello, se debe **priorizar aspectos relacionados con los procesos de implementación** de los productos (bienes, servicios o regulaciones), mejoras en el diseño, aspectos relacionados con el seguimiento y evaluación (ver tabla 5).
- Ser factibles e **implementables en el corto** o mediano plazo, sin excederse del horizonte de vigencia de la política o plan.
- Tener un **responsable claramente definido** (entidad o unidad de organización) a quien va dirigida la recomendación, que dispone de recursos y facultades para llevarlas a cabo. Donde corresponda, podría llegar a ser una unidad de organización dentro de una unidad ejecutora.
- Ser resultado de la consulta o **discusión con actores claves** (especialistas, ejecutores, unidades responsables, etc.) para asegurar su relevancia técnica.

Paso 8: Elaborar el Informe de Evaluación

GUÍA ANTERIOR

Cinco tipos de aspectos de mejora. Al menos dos podían verse como consecuencia de otro, por lo que requería claridad.

Tabla 5. Aspectos de mejora a incluir en las recomendaciones

	Aspecto de mejora
Operación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfeccionar los mecanismos de entrega de los bienes y servicios a la población objetivo. ✓ Realizar sinergias con programas y planes específicos del sector o entidad, señalando cómo realizar esta tarea. ✓ Crear procedimientos o manuales de operación. ✓ Precisar procedimientos de control sobre las actividades y recursos empleados en la implementación. ✓ Establecer estrategias para ampliar la cobertura. ✓ Cambios en la normatividad y en los documentos institucionales.
Productos	Mejorar la cobertura y calidad de los bienes y servicios que se brinda a la población objetivo.
Resultados	Medidas orientadas a corregir las alertas identificadas en el reporte de seguimiento o acciones/intervenciones que conduzcan a alcanzar los logros esperados de los indicadores de la política nacional o plan.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora del sistema de recojo de información que coadyuve en los procesos de seguimiento y evaluación. ✓ Mecanismos para el seguimiento de la implementación de recomendaciones de los procesos de evaluación.
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejorar la coherencia entre los elementos de la política nacional o plan. ✓ Modificar un indicador. ✓ Ajustar logros esperados de periodos aún no ejecutados cuando se amerite y esté debidamente justificado. <p>Nota: dependiendo de la magnitud de los cambios que se requiera realizar en el diseño de la política nacional o plan, se podrá optar por la actualización o la formulación. Para mayor detalle sobre lo anterior revisar las respectivas guías.</p>



ACTUALIZACIÓN

- **Se incorpora precisiones** en la lista de aspectos de mejora sugeridos para las recomendaciones.
- **Se reduce** a solo tres tipos sugeridos (implementación, diseño, seguimiento y evaluación).

Tabla 5. Tipos de aspectos de mejora sugeridos para incluirse en las recomendaciones

Implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de recursos (humanos, financieros, tecnológicos) • Actividades o procesos de transformación de recursos para obtención de productos (bienes, servicios o regulaciones) destinados a la población objetivo • Actividades o procesos de distribución o entrega de productos • Procesos de apoyo • Mecanismos de coordinación entre responsables de la ejecución o entrega de productos en distintos niveles de gobierno • Regulaciones requeridas para la entrega de productos • Focalización de la población objetivo de los productos
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoras en la pertinencia y coherencia entre los elementos de la política nacional o plan. • Mejoras en los indicadores. • Ajustes en logros esperados de periodos aún no ejecutados. • Reformular, reprogramar o inactivar alguna AO para fortalecer la implementación de la AEI.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora del sistema de recojo de información que coadyuve en los procesos de seguimiento y evaluación. • Mecanismos para el seguimiento de la implementación de recomendaciones de los procesos de evaluación.



Paso 9: Aprobar y difundir los resultados del SyE

GUÍA ANTERIOR

Aprobación del informe de evaluación a cargo de la **unidad orgánica de planeamiento**

En este paso...



✓ La oficina /gerencia general de planeamiento y presupuesto, o la que haga sus veces, aprueba formalmente el reporte de seguimiento e informe de evaluación.

✓ El reporte de seguimiento e Informe de evaluación aprobados son remitidos a los titulares de las entidades responsables de la implementación de la política nacional o plan, para su conocimiento, análisis de las recomendaciones de las que son responsables y establecimiento de acciones que implementan dichas recomendaciones.



✓ Se comunican y difunden los resultados del S&E a través de canales complementarios.



GUÍA ACTUALIZADA

Se actualiza responsabilidad de la **Alta Dirección para aprobar el informe de evaluación** (según Directiva N°001-2024-CEPLAN)

NEW

En este paso...



- La unidad orgánica de planeamiento o la que haga sus veces aprueba formalmente el reporte de seguimiento.
- La Alta Dirección de la entidad a través de su máxima autoridad administrativa o el órgano de planeamiento, en caso se le haya delegado dicha acción, aprueba formalmente el informe de evaluación.
- El reporte de seguimiento e informe de evaluación aprobados son remitidos a los titulares de las entidades responsables de la implementación de la política nacional o plan, para su conocimiento, análisis de las recomendaciones de las que son responsables y establecimiento de acciones que implementan dichas recomendaciones.
- Se comunican y difunden los resultados del SyE a través de canales complementarios

Paso 9: Aprobar y difundir los resultados del SyE

GUÍA ANTERIOR

No contemplaba mención respecto a la publicación de los reportes e informes en el aplicativo informático Ceplan.



GUÍA ACTUALIZADA

Se agrega nota importante sobre la publicación en el PTE y el registro del enlace que corresponda según política o plan **en el aplicativo informático del Ceplan.**

NEW

Publicación de reportes e informes en el Portal de Transparencia estándar

En cumplimiento del marco legal vigente en materia de transparencia de la gestión pública, los reportes de seguimiento, informes de evaluación y matrices de compromiso de políticas nacionales y planes deben ser publicados en los portales de transparencia estándar (PTE).

Para políticas nacionales, planes estratégicos sectoriales y territoriales, en los periodos que corresponda hacer evaluación se puede optar entre publicar el reporte de seguimiento e informe de evaluación de manera independiente o consolidar ambos documentos en uno solo.

En el primer caso, la publicación debe realizarse de manera secuencial, dentro de los plazos correspondientes. Primero se publica el reporte de seguimiento en el PTE y luego, en un momento posterior, el informe de evaluación. En este último se inserta como anexo el enlace de publicación del reporte de seguimiento.

En el segundo caso, el reporte de seguimiento se incluye como parte del anexo del informe de evaluación y este documento consolidado se publica en el PTE.

Registro del enlace de publicación en el aplicativo informático del Ceplan

Luego de la publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), los enlaces de publicación deben ser registrados en el aplicativo informático del Ceplan en los módulos correspondientes según tipo de política o plan.

Paso 9: Aprobar y difundir los resultados del SyE

GUÍA ANTERIOR

No se tiene detalle de pautas relacionadas con la estrategia de difusión de los resultados del SyE.



GUÍA ACTUALIZADA

Se incorpora **recuadro de estrategia de difusión** según actores interesados teniendo en consideración el interés, influencia y relevancia de aquellos actores interesados en los resultados del SyE.

Estrategia de difusión según actores interesados

Teniendo en consideración el interés, influencia y relevancia de aquellos actores interesados en los resultados del SyE (identificados en la etapa preparatoria) se recomienda organizar la difusión de la evidencia de manera que se comuniquen los resultados del proceso de forma adecuada. Para ello se pueden abordar los siguientes aspectos:

- **Clasificación de audiencias:** clasificar los actores clave a quienes se espera difundir los resultados del SyE teniendo en cuenta sus intereses, influencia y relevancia.
- **Mensaje claro y relevante:** desarrollar un mensaje claro y relevante que comunique de manera efectiva los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del SyE a cada audiencia identificada. Este mensaje deberá adaptarse según las necesidades y características específicas de cada grupo de interés.
- **Plataformas de comunicación:** seleccionar las plataformas de comunicación más adecuadas para llegar a cada audiencia clave. Esto puede incluir medios tradicionales (prensa, televisión, radio), plataformas en línea (sitios web, redes sociales) y eventos presenciales (conferencias, talleres, reuniones públicas).

- **Contenido a desarrollarse:** definir otros tipos de contenido que puedan ser relevantes para las audiencias identificadas. Esto puede incluir infografías, notas de prensa, videos explicativos, casos de estudio, testimonios de beneficiarios, entre otros.
- **Calendario de difusión:** establecer un calendario detallado que especifique los momentos y canales de difusión de la información generada por el SyE. Este calendario debe ser flexible para adaptarse a cambios en el proceso de SyE y a eventos externos relevantes.
- **Seguimiento a la difusión:** definir la forma en la que se verificará la efectividad de la difusión de los resultados del SyE. Esto puede incluir indicadores de alcance, participación y retroalimentación de las audiencias clave, así como mecanismos para ajustar la estrategia de difusión según sea necesario.

Paso 10. Elaborar matriz de compromisos

GUÍA ANTERIOR

Elementos de la matriz requieren precisiones explícitas en sus definiciones, en los límites para los plazos acorde con el periodo de vigencia de la política o plan y frecuencia de evaluación.



GUÍA ACTUALIZADA

- Se divide la matriz en dos secciones internas (formulación y seguimiento) de compromisos.
- Se incorpora descripciones de los elementos de la matriz.
- Se determina los **plazos de cumplimiento** según política o plan.
- Se fija tres **estados de cumplimiento** a ser reportados: En proceso, No iniciado, Completado.



Tabla 6. Matriz de compromisos

Política / Plan evaluado:								
Entidad responsable de la recomendación:								
Periodo de compromisos:								
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1								
2								

Política / Plan evaluado:								
Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora (*)	Recomendación (*)	Acción clave	Medio de verificación	Entidad / unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1								
2								

(*) Información que proviene de la matriz de recomendaciones del informe de evaluación.

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

PUNTOS RESALTANTES



- **La matriz de compromisos se alinea con las recomendaciones** de la evaluación. Las primeras columnas incluyen los aspectos de mejora y recomendaciones, asignando acciones clave para su implementación.
- Los plazos deben ser consistentes con la recomendación: **hasta 12 meses para planes institucionales y 24 meses para políticas nacionales**, planes sectoriales o territoriales.
- El seguimiento se informa en la siguiente evaluación, registrando el estado de cumplimiento en las últimas columnas de la matriz con las categorías: **"En proceso", "No iniciado" y "Completado"**. .
- La publicación de las **matrices de compromisos** en el caso de políticas nacionales, Pesem y PDC deben ser publicadas **como máximo dos meses posteriores** al plazo de publicación del informe de evaluación. En el caso del PEI, como máximo **un mes posterior** al plazo de publicación del informe de evaluación.

Plazos de publicación del reporte de seguimiento, informe de evaluación y matriz de compromisos

GUÍA ANTERIOR



- El plazo para la publicación del reporte de seguimiento de **Pesem** era hasta el **30 de setiembre** de cada año.

INSTRUMENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR
Políticas nacionales (*)						15										
Pesem									30							
PDRC										31						
PDLC provincial									30							
PDLC distrital									30							
PEI / POI (RS)**							I SEM 31								ANUAL 31	
PEI / POI (IE)**								I SEM 31								ANUAL 30

(*) Incluye el reporte de cumplimiento de políticas nacionales.

(**) RS: Reporte de seguimiento. IE: Informe de evaluación. Para mayor detalle sobre la presentación de los reportes de seguimiento e informes de evaluación de planes institucionales por tipo de entidad ver la sección 4.5.

Elaboración: DNSE - Ceplan.



Plazos de publicación del reporte de seguimiento, informe de evaluación y matriz de compromisos

GUÍA ACTUALIZADA



Se actualiza el plazo de publicación del **reporte de seguimiento de Pesem** a julio de cada año



Se incorpora diferenciación de plazo de publicación de las **matrices de compromiso**

Instrumento	Productos (*)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
Política Nacional	RS/ IE						15											
	MC								15									
PESEM	RS							31										
	IE									30								
	MC											30						
PDRC	RS/ IE										31							
	MC												31					
PDLC	RS/ IE									30								
	MC											30						
PEI	RS							I SEM 31								ANUAL 31		
	IE								I SEM 31								ANUAL 30	
	MC									I SEM 30								ANUAL 31
POI	RS							I SEM 31								ANUAL 31		

(*)
 RS: Reporte de seguimiento
 IE: Informe de evaluación
 MC: Matriz de compromisos
 Elaboración: DNSE- Ceplan.

PUNTOS RESALTANTES

Se agrega las siguientes precisiones en la sección de plazos de la Guía SyE.

Política/ Plan	Primer Reporte de seguimiento	Primer Informe de evaluación	Informe de evaluación de cierre
Políticas nacionales	El periodo de implementación desde la entrada en vigor de la política o plan debe cubrir al menos un año calendario completo (enero – diciembre) . En caso contrario, podrá presentarse a partir del siguiente plazo establecido por el Ceplan, en donde se reportará información desde la entrada en vigor del instrumento.		En caso de que vaya a ser actualizado o reemplazado por una nueva estrategia, debe contar con una evaluación de cierre que contenga el análisis, como mínimo, hasta el cierre del año previo al inicio del nuevo proceso de formulación , según las disposiciones del Ceplan. Las recomendaciones de este informe deben retroalimentar el nuevo proceso de formulación.
PESEM			
PDC			
PEI	El periodo de implementación desde la aprobación del plan debe cubrir al menos un semestre completo .		-



PUNTOS RESALTANTES

Evaluaciones colaborativas o externas en el marco del PEDN al 2050

En el marco de las evaluaciones del PEDN al 2050, el **Ceplan seleccionará políticas nacionales en las que podrá participar colaborativamente** en la gestión y ejecución de los procesos de evaluación, o que serán objeto de evaluaciones externas. Esta decisión será comunicada a los **ministerios rectores o conductores**, según corresponda, de acuerdo con las **disposiciones que establezca el Ceplan**.



Actualización de plazos y productos según disposiciones del Ceplan

De manera excepcional y previo análisis técnico, los plazos y productos del seguimiento y evaluación podrán ser ajustados para todos o un grupo menor de políticas y planes. **Esta decisión será comunicada según las disposiciones que establezca el Ceplan**.

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

GUÍA ANTERIOR



Reporte de seguimiento POI

- El reporte contemplaba la **ejecución física y financiera** de las actividades operativas e inversiones a su cargo.
- Semaforización** con parámetros en porcentaje.

Figura A4. Formato de reporte de seguimiento POI

Código	Objetivo estratégico / Acción estratégica / Actividades operativas	Centro de costo responsable de la AO	Nivel de prioridad	Unidad de medida	Tipo de agregación	Programación / Ejecución	Físico						Financiero												
							Ene.	(...)	Jun.	(...)	Dic.	Avance acumulado	Avance (%) acumulado	Ene.	(...)	Jun.	(...)	Dic.	Avance acumulado						
OEL01	Nombre del objetivo estratégico institucional 1																								
AEI.01.01	Nombre de la acción estratégica 01.01		P1																						
AOI30108600050	Nombre de AD	CC1	2: Alta	Tonelada	Acumulado Anual	Programado																			
AOI30108600052	Nombre de AD	CC2	1: Muy alta	Tonelada	Acumulado Anual	Programado																			
Ejecución física por AEI.01.01:													Ejecución financiera por AEI.01.01:												
AEI.01.02	Nombre de la acción estratégica 01.02		P2																						
AOI30108600055	Nombre de AD	CC4	1: Muy alta	Acción	Acumulado Anual	Programado																			
AOI30108600058	Nombre de AD	CC5	1: Muy alta	Acción	Acumulado Anual	Programado																			
Ejecución física por AEI.01.02:													Ejecución financiera por AEI.01.02:												
OEL02	Nombre del objetivo estratégico institucional 2																								
AEI.02.01	Nombre de la acción estratégica 02.01		P1																						
AOI30108600060	Nombre de AD	CC5	2: Alta	Persona	Acumulado Anual	Programado																			
Ejecución física por AEI.02.01:													Ejecución financiera por AEI.02.01:												
Ejecución física total:													Ejecución financiera total:												



Tabla resumen: Semaforización por nivel de avance

Año/Periodo:	[0%-75%>	[75%-95%>	≥95%
Acciones estratégicas			
Actividades operativas (Ejecución física)			

Nota: La información mostrada en la tabla resumen corresponde al conteo del nivel de avance físico acumulado (%).

Alertas identificadas:



Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

GUÍA ACTUALIZADA

Reporte de seguimiento POI



- Se elimina la obligatoriedad del **seguimiento financiero**.



- Cambios en los parámetros de la **semaforización**.



- Agrega el **avance físico promedio** en los OEI.
- Adiciona la columna de la naturaleza del **tipo OEI: I (Misional) y II (Gestión Interna)**

Código	Tipo OEI	OEI/AEI/AO	Unidad de organización	Nivel de prioridad	Unidad de medida	Tipo de agregación	Programación/ ejecución	Seguimiento físico							
								Enero	(...)	Junio	(...)	Diciembre	Avance físico acumulado	Avance Tipo I	
OEI.01	I	Objetivo Estratégico Institucional 01													
AEI.01.01	I	Acción Estratégica Institucional 01.01													
AOI30108600050	I	Nombre de la AO	U01	2: Alta	Kilómetro	Acumulado Anual	Programado Ejecutado								
AOI30108600052	I	Nombre de la AO	U02	1: Muy alta	Evento	No Acumulado	Programado Ejecutado								
Ejecución física por AEI.01.01															
AEI.01.02	I	Acción Estratégica Institucional 01.02													
AOI30108600055	I	Nombre de la AO	U03	2: Alta	Acción	Acumulado Anual	Programado Ejecutado								
AOI30108600056	I	Nombre de la AO	U03	2: Alta	Informe	Acumulado mensual	Programado Ejecutado								
Ejecución física por AEI.01.02															
OEI.02	II	Objetivo Estratégico Institucional 02													
AEI.02.01	II	Acción Estratégica Institucional 02.01													
AOI30108600058	II	Nombre de la AO	U04	1: Muy alta	Kit entregado	Acumulado Anual	Programado Ejecutado								
AOI30108600059	II	Nombre de la AO	U04	2: Alta	Agricultor informado	No Acumulado	Programado Ejecutado								

Ejecución física por AEI.02.01	
Avance físico promedio en los OEI tipo I	
Avance físico promedio en los OEI tipo II	

Tabla de resumen: Semaforización por nivel de avance físico acumulado					
Año/Periodo:	[0-75>	[75-95>	[95 - 100]	ND	Total
Acciones estratégicas					
Actividades operativas:					
ND: Con información de seguimiento incompleta.					

Alertas identificadas:

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

PUNTOS RESALTANTES

- Se presentan como **obligatorios únicamente** el reporte de seguimiento PEI y el reporte de seguimiento POI.
- Adicionalmente, se muestran dos “**Reportes complementarios**”, **que se implementarán progresivamente, aún no están en el aplicativo informático Ceplan.**



A) *Reporte ejecución física y presupuestal*

Este reporte contiene información para uso del pliego y UE. Muestra el promedio de la ejecución física acumulada y ejecución presupuestal a nivel AEI y OEI. **Este reporte será progresivamente obligatorio según su disponibilidad en el aplicativo informático del Ceplan.** Por tal motivo, las unidades orgánicas de planeamiento o la que haga sus veces, deben realizar las gestiones necesarias con sus unidades de organización a fin de garantizar el correcto alineamiento entre el PEI y el POI, y entre la estructura funcional programática de la asignación presupuestal con sus AEI y OEI.

B) *Reporte de ejecución presupuestal*

Este reporte es de carácter informativo para uso del pliego y UE en sus análisis del progreso de la ejecución de los recursos que les fueron asignados. En tal sentido, presenta información de la ejecución presupuestal por cada UE a una fecha de corte preestablecida, correspondiente a la fase de devengado, de acuerdo a los elementos de su estructura funcional programática consignados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Ministerio de Economía y Finanzas. **La publicación de este reporte no es obligatoria.**

Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

GUÍA ACTUALIZADA



Incorporación de dos reportes de seguimiento con información de ejecución presupuestal:

1) Reporte ejecución física y presupuestal

Muestra el promedio de la ejecución física acumulada y ejecución presupuestal a nivel AEI y OEI.



Código	OEI/AEI	Tipo OEI	Avance Tipo I	Ejecución presupuestal(S/.)	Ejecución presupuestal (%)
Unidad Ejecutora 001-01					
OEI.01	Objetivo Estratégico Institucional 01	I			
AEI.01.01	Acción Estratégica Institucional 01.01	I			
AEI.01.02	Acción Estratégica Institucional 01.02	I			
AEI.01.03	Acción Estratégica Institucional 01.03	I			
OEI.02	Objetivo Estratégico Institucional 02	I			
AEI.02.01	Acción Estratégica Institucional 02.01	I			
AEI.02.02	Acción Estratégica Institucional 02.02	I			
OEI.03	Objetivo Estratégico Institucional 03	II			
AEI.03.01	Acción Estratégica Institucional 03.01	II			
AEI.03.02	Acción Estratégica Institucional 03.02	II			
Unidad Ejecutora 001-02					
OEI.04	Objetivo Estratégico Institucional 04	I			
AEI.04.01	Acción Estratégica Institucional 04.01	I			
AEI.04.02	Acción Estratégica Institucional 04.02	I			
OEI.05	Objetivo Estratégico Institucional 05	II			
AEI.05.01	Acción Estratégica Institucional 05.01	II			
AEI.05.02	Acción Estratégica Institucional 05.02	II			
Total del Pliego 001					

Reportes complementarios

GUÍA ACTUALIZADA

NEW 2) *Reporte ejecución presupuestal*

Este reporte es de carácter informativo para uso del pliego y UE en sus análisis del progreso de la ejecución de los recursos que les fueron asignados.



Pliego/ Unidad Ejecutora	Sec. Fun.	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Actividad Presupuestal	Función	División Funcional	Grupo Funcional	Finalidad	Presupuesto Institucional			
									PIA (S/)	PIM (S/)	Ejecución presupuestal (S/)	Avance de ejecución presupuestal (S/)
001- Nombre del Pliego												
001-01. Nombre de la UE												
002	0129: Prevención y manejo de condiciones secundarias de salud en personas con discapacidad	3000688: Personas con discapacidad reciben atención de rehabilitación en establecimiento de salud	5005151: Atención de rehabilitación para personas con discapacidad sensorial	20: Salud	044: Salud individual	0097: Atención médica especializada	Atención de discapacidad sensorial					
002	0135: (...)	3008777: (...)	4045147: (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)				
002	0135: (...)	3008777: (...)	4045147: (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)				
									Subtotal de Sec. Fun 002			
									Total de la UE 001-01			
001-02. Nombre de la UE												
003	0135: (...)	3008777: (...)	4045147: (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)				
									Subtotal de Sec. Fun 003			
									Total de la UE 001-02			
									Total del Pliego 001			

Asignación y ejecución presupuestal por UE

UE	PIA (S/)	PIM (S/)	Ejecución presupuestal (S/)	Avance de la ejecución presupuestal (%)
UE1001				
UE1002				
UE1003				
UE1004				
Pliego 001-01				

Paso 8: Elaborar el informe de evaluación

GUÍA ANTERIOR

Contenido mínimo del informe de evaluación institucional

Se presentaba como **contenido mínimo** en el **informe semestral** todas las secciones, exceptuando la sección 2 (OEI). En el **informe anual** considera en su **estructura como mínimo** todas las secciones que se detallan a continuación.

SECCION	CONTENIDO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
Resumen ejecutivo	<p>Informe al primer semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Síntesis del avance en la implementación de las AEI. Perspectivas de Implementación anual de las AEI. Síntesis de las medidas preventivas y correctivas para garantizar el nivel de implementación de las AEI anual <p>Informe anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Síntesis del logro alcanzado en los OEI. Síntesis de la situación de las acciones estratégicas Institucionales. Perspectiva de resultados en el siguiente periodo del PEI. Síntesis de las medidas preventivas y correctivas para mejorar el logro de resultados en los OEI el siguiente periodo. 	<p>Informe al primer semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es estado de implementación de las AEI? ¿Cuáles son las perspectivas de implementación anual de las AEI? ¿Cuáles son las medidas que deben adoptarse para una mejor implementación de las AEI? <p>Informe anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿En qué situación se encuentra el PEI a nivel de resultados e implementación? ¿Cuáles son las perspectivas de resultados para el siguiente periodo del PEI? ¿Qué medidas son necesarias adoptar en el muy corto plazo para el cumplimiento del PEI?
1. Presentación de las prioridades de la política Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Marco normativo que define las competencias, funciones, entre otras temáticas de responsabilidad del pliego. Misión. Descripción de prioridades de la política Institucional del pliego Descripción de la priorización realizada en el paso de delimitación del alcance de la evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es marco normativo que define las competencias, funciones y demás responsabilidades del pliego? ¿Cuál es la misión del pliego? ¿Cuáles son las prioridades de la política Institucional del pliego? ¿Cuáles son los OEI priorizados?

SECCION	CONTENIDO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
2. Análisis de resultados de los objetivos estratégicos Institucionales (OEI) (aplica solo para el informe anual)	<ul style="list-style-type: none"> Valoración integral de cumplimiento del PEI a partir de los resultados esperados en cada OEI. Análisis de los logros alcanzados en cada OEI y el desempeño de sus AEI. Análisis de factores que influyeron en los resultados. Identificación de evidencias concretas sobre los resultados alcanzados. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es el nivel de desempeño del PEI y cuáles son los OEI con mayor avance? (Apoyarse en el Índice de gestión del reporte de seguimiento) ¿Qué resultados se vienen alcanzando a nivel de OEI? ¿Cuál es el desempeño de las AEI en su contribución al logro del OEI relacionado? ¿Existe consistencia clara de esta contribución? ¿Qué factores (económico, social, político, ambiental, institucional y de otra índole) han influido positivamente o negativamente sobre los resultados? ¿Qué evidencias concretas demuestran el logro de los OEI?
3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas Institucionales (AEI)	<p>I. Avance en la Implementación de las AEI</p> <p>II. Análisis de implementación de AEI en OEI priorizados</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de implementación considerando los productos de la AEI Identificación de las AEI críticas Análisis de ejecución operativa en las AEI críticas 	<p>I. Avance en la Implementación de las AEI</p> <ul style="list-style-type: none"> Considerando los indicadores de AEI e información cualitativa relevante, ¿cuál es el nivel de implementación o avance en las AEI? <p>II. Análisis de implementación de AEI en OEI priorizados</p> <p>Análisis de implementación considerando los productos de la AEI</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿En qué producto o productos (bien, servicio o regulación) se hace concreto la AEI? ¿Cuál es el nivel cobertura y calidad alcanzado considerando la población objetivo? ¿Son adecuados los niveles de cobertura y calidad de estos productos para alcanzar los resultados esperados en el OEI relacionado?



SECCION	CONTENIDO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
1. Análisis de implementación de los objetivos estratégicos Institucionales (OEI)	<p>Identificación de las AEI críticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Según los resultados de avance de implementación por productos, ¿cuáles son las AEI críticas, aquellos que no avanzarían contribuyendo en la medida requerida con el OEP? <p>Análisis de ejecución operativa en las AEI críticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es la situación de ejecución de las AEI críticas relacionadas con el OEP? ¿Considerando el nivel de ejecución de las AEI críticas con los AO e indicadores prioritarios, ¿cuáles más resultados se han alcanzado en la AEI? ¿En qué medida las AEI críticas son aquellas que los niveles alcanzados en la ejecución física y financiera de las AEI incrementan prioritarios? ¿Qué factores influyeron a la ejecución de las AEI e indicadores también se ejecutaron AEI críticas? <p>4. Aplicación de las recomendaciones para mejorar la implementación de las AEI</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es el nivel de avance de las recomendaciones dadas en la evaluación anterior? ¿Cómo se viene aplicando de las recomendaciones generadas en la evaluación anterior? ¿La aplicación de estas recomendaciones están dando los resultados esperados? ¿Qué medidas adicionales son necesarias para su correcta implementación? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es el marco normativo que define las competencias, funciones y demás responsabilidades del pliego? ¿Cuál es la misión del pliego? ¿Cuáles son las prioridades de la política Institucional del pliego? ¿Cuáles son los OEI priorizados?

SECCION	CONTENIDO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
2. Conclusiones	<p>Informe al primer semestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son los principales resultados e hitos logrados durante la implementación de las AEI en el primer semestre? ¿Cuáles son las perspectivas de implementación anual de las AEI? ¿Cuáles son las medidas que deben adoptarse para una mejor implementación de las AEI? <p>Informe anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿En qué situación se encuentra el PEI a nivel de resultados e implementación? ¿Cuáles son las perspectivas de resultados para el siguiente periodo del PEI? ¿Qué medidas son necesarias adoptar en el muy corto plazo para el cumplimiento del PEI? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es el marco normativo que define las competencias, funciones y demás responsabilidades del pliego? ¿Cuál es la misión del pliego? ¿Cuáles son las prioridades de la política Institucional del pliego? ¿Cuáles son los OEI priorizados?

SECCION	CONTENIDO	PREGUNTAS ORIENTADORAS
3. Recomendaciones	<p>Seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Se requiere algún instrumento o procedimiento para el seguimiento y evaluación que contribuya en la gestión de seguimiento y evaluación? ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento de los AEI para el seguimiento de los resultados de los productos de las AEI? ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento de los AEI para el seguimiento de los resultados de los productos de las AEI? ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento de los AEI para el seguimiento de los resultados de los productos de las AEI? <p>Definición:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento y evaluación que contribuya en la gestión de seguimiento y evaluación? ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento de los AEI para el seguimiento de los resultados de los productos de las AEI? ¿Se requiere algún instrumento de seguimiento de los AEI para el seguimiento de los resultados de los productos de las AEI? 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál es el marco normativo que define las competencias, funciones y demás responsabilidades del pliego? ¿Cuál es la misión del pliego? ¿Cuáles son las prioridades de la política Institucional del pliego? ¿Cuáles son los OEI priorizados?



Asimismo, se contemplaban en la tercera columna, **preguntas orientadoras**, sin embargo, eran entendidas como una secuencia necesaria para responder por algunas entidades.

Paso 8: Elaborar el informe de evaluación

GUÍA ACTUALIZADA



- **Estructura del informe de evaluación de planes institucionales (PEI-POI)**
Se presenta la estructura del informe semestral y anual de manera concisa.

Tabla 8. Contenido del informe de evaluación PEI-POI

INFORME SEMESTRAL	INFORME ANUAL		INFORME SEMESTRAL	INFORME ANUAL
<p>1. Resumen ejecutivo</p> <p>Síntesis del avance de implementación de las AEI, resaltando sus principales perspectivas y medidas de acción para el cierre de año.</p>	<p>1. Resumen ejecutivo</p> <p>Síntesis del avance de implementación de las AEI, resaltando sus principales perspectivas y medidas de acción para el próximo periodo.</p>	<p>3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)⁶¹</p> <p>Analizar el proceso de implementación de las AEI priorizadas: <u>Identificación y análisis de las AEI priorizadas, a través de sus AO e inversiones clave.</u></p>	<p>3. Análisis del logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI)</p> <p>Valoración del desempeño de PEI en el año, análisis y evidencias de logros por OEI priorizados, así como, los factores que influyeron en la implementación de las OEI priorizados..</p>	<p>6. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de seguimiento físico del POI consolidado a nivel de pliego o enlace • Reporte de seguimiento del PEI o enlace de publicación en el PTE.
<p>2. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI]</p> <p>Resaltar la misión del pliego, prioridades de la política institucional (destacando las metas para el año en curso) y el alcance de la evaluación.</p>	<p>2. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI]</p> <p>Resaltar la misión del pliego, prioridades de la política institucional y el alcance de la evaluación.</p>	<p>4. Conclusiones</p> <p>Emitir un juicio de valor sobre el desempeño general del PEI, resaltando sintéticamente los principales resultados alcanzados y hallazgos clave.</p>	<p>4. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)⁶²</p> <p>Proceso de implementación de las AEI: <u>Identificación y análisis de las AEI priorizadas, a través de sus AO e inversiones clave.</u></p>	<p>6. Recomendaciones⁶³</p> <p>Las recomendaciones deben plantearse con el fin de garantizar el logro de los resultados en los OEI en el siguiente periodo del PEI.</p>
		<p>5. Recomendaciones</p> <p>Las recomendaciones deben plantearse con el fin de garantizar el cumplimiento anual de las AEI.</p>	<p>5. Conclusiones</p> <p>Emitir un juicio de valor sobre el desempeño general del PEI, resaltando sintéticamente los principales resultados alcanzados y hallazgos clave.</p>	<p>7. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de seguimiento físico del POI consolidado a nivel de pliego o enlace • Reporte de seguimiento del PEI o enlace de publicación en el PTE.

***Según disponibilidad de información, la entidad puede adicionalmente considerar el análisis en función a sus productos que concretizan la AEI priorizada.**

Paso 8: Elaborar el informe de evaluación

GUÍA ACTUALIZADA

- Desarrollo ampliado de la estructura sugerida del informe de evaluación de planes institucionales (PEI-POI)
 - Se ajusta el contenido sugerido y se agrega detalle de los ítems considerados para mayor comprensión.
 - Se hace énfasis en evaluar lo misional y delimitando a lo más relevante para el desempeño del plan



SECCIÓN	CONTENIDO/ DETALLE	PREGUNTAS ORIENTADORAS**
Resumen ejecutivo	<p>Informe Semestral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de implementación de las AEI: síntesis del progreso actual en la implementación de las AEI durante el primer semestre • Perspectivas para el cierre de año: síntesis de las expectativas de cumplimiento de las AEI para el año en curso, basándose en el desempeño observado y contexto inmediato esperado • Medidas de acción: sintetice las acciones necesarias para implementar las recomendaciones, que se identifican en el primer semestre, para asegurar el cumplimiento anual de las AEI. <p>Informe Anual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación general del PEI: síntesis de los principales logros alcanzados a lo largo del año respecto a los OEI y la situación de las AEI. • Perspectivas para el próximo periodo: síntesis de las expectativas de resultados para el próximo periodo de la implementación del PEI. • Medidas de acción: resalta las acciones más relevantes para implementar las recomendaciones y para optimizar el logro de los OEI en el próximo periodo de implementación del PEI. 	<p>Informe Semestral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación: ¿Cuál es el estado actual de la implementación de las AEI? • Perspectivas para el cierre del año: ¿Se alcanzará el nivel de implementación de las AEI previsto para el año? • Medidas de acción: ¿Qué acciones son necesarias para mejorar la implementación de las AEI? <p>Informe Anual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación general del PEI: ¿Cuál es el estado actual del PEI en términos de resultados e implementación? • Perspectivas futuras: ¿Cuáles son las proyecciones de resultados para el siguiente periodo del PEI? • Medidas de acción: ¿Qué acciones urgentes deben tomarse para asegurar el cumplimiento de los OEI del PEI en el corto plazo?

SECCIÓN	CONTENIDO/ DETALLE	PREGUNTAS ORIENTADORAS**
1. Prioridades institucionales en el periodo [horizonte del PEI]	<p>Se presentan los aspectos fundamentales que definen y guían las estrategias del pliego. Es esencial para establecer el contexto en el que se evalúan las acciones y resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misión del pliego: Describa la misión institucional del pliego, que encapsula su propósito fundamental y orienta sus objetivos estratégicos. • Prioridades de la política institucional: Exponga las prioridades de la política institucional que dirigen las actividades y recursos del pliego. Esta sección debe reflejar las áreas estratégicas priorizadas por su carácter misional. • Alcance de la evaluación: Presente la priorización establecida durante el paso de delimitación del alcance de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Misión: ¿Cuál es la misión del pliego y cómo esta informa sus objetivos y actividades? • Prioridades institucionales: ¿Cuáles son las prioridades actuales de la política institucional del pliego y cómo se alinean con los OEI prioritarios? • Alcance de la evaluación: ¿Cuáles son los OEI prioritarios determinados durante la fase de delimitación del alcance de la evaluación?
2. Análisis del logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) (aplica solo para el informe anual)	<p>Se presenta el análisis de los resultados alcanzados por los OEI establecidos en el PEI, proporcionando una visión detallada del desempeño y los factores que han afectado los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valoración del desempeño de PEI: se presenta el análisis del desempeño del PEI en relación con los resultados misionales del pliego, realizando una valoración global del progreso alcanzado. • Análisis de logros por OEI: según el alcance de la evaluación, se presenta el análisis de los resultados alcanzados en los OEI prioritarios, evaluando el desempeño y la efectividad de las AEI asociadas. • Evidencias de logros por OEI: según los resultados, se debe confirmar mediante datos cuantitativos y cualitativos los logros obtenidos. • Factores de influencia en la implementación de las OEI: síntesis de los principales factores que influyeron en el cumplimiento de la implementación de las OEI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño del PEI: ¿En qué medida se ha logrado alcanzar los resultados misionales del Pliego? ¿De qué modo dichos resultados misionales logrados se atribuyen al planeamiento establecido en el PEI? • Análisis de logros por OEI: ¿En qué medida se ha logrado alcanzar el resultado expresado en el OEI? ¿Cuál ha sido el desempeño de las AEI al logro alcanzado en el OEI en el año? • Evidencias de logros por OEI: ¿Qué evidencias concretas existen que demuestren el logro de los OEI? • Factores de influencia: ¿Qué factores han influido en los resultados alcanzados? Identifique y analice los más significativos.



SECCIÓN	CONTENIDO/ DETALLE	PREGUNTAS ORIENTADORAS**
3. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)	<p>Se presenta el análisis del progreso y la efectividad de las AEI, proporcionando una visión detallada de la implementación y sus resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de las AEI: se describe de manera integral el nivel de implementación alcanzado en las AEI, utilizando el avance de sus indicadores y otra información cualitativa relevante que aporte al progreso. • Proceso de implementación de las AEI según el alcance de la evaluación, se describe los resultados del análisis de factores que afectan el cumplimiento de las AEI asociadas a los OEI prioritarios. • Análisis de las AEI e inversiones relacionadas a las AEI: (valde el desempeño de las AEI e inversiones clave. Este análisis se aplica a entender mejor el impacto de las AEI en los resultados observados y su relación con sus Actividades Operativas (AO) e inversiones clave). • Identificación y análisis de las AEI críticas: aquellas claves productoras o AO e inversiones no han alcanzado un logro acorde identificado desde el pronóstico y aquellos que requieren atención prioritaria (y recursos asignados, sus procesos de transformación, recursos de apoyo, entre otros). • Aplicación de recomendaciones: informe sobre cómo se han implementado las recomendaciones de la evaluación anterior y su efecto en la mejora de la implementación de las AEI. <p>(Según disponibilidad de información, se puede realizar el análisis en función a una perspectiva, que concierne a la AEI prioritaria).</p>	<p>Informe Semestral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de las AEI: ¿Cuál es el nivel de implementación de las AEI? • Análisis del producto y AO e inversiones relacionadas a las AEI: ¿Cuáles son las AO e inversiones clave en los que se relaciona la AEI crítica en su estado actual? • Identificación y análisis de AEI Críticas: ¿Cuáles son las AEI que no están logrando un logro acorde y requieren atención prioritaria? ¿En qué medida la ejecución de estas AO e inversiones prioritarias explica los desafíos observados por las AEI críticas? ¿Qué factores pueden estar influyendo en los problemas identificados en las AEI críticas? • Aplicación de recomendaciones: ¿Cuál es el progreso en la implementación de las recomendaciones emitidas en la evaluación anterior? ¿La ejecución de las acciones clave basadas en las recomendaciones están produciendo los resultados esperados? ¿Qué acciones adicionales son necesarias para asegurar la efectividad de las recomendaciones y mejorar la implementación de las AEI? <p>Informe Anual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de las AEI: ¿Cuál es el nivel de implementación de las AEI? • Análisis del producto y AO e inversiones relacionadas a las AEI: ¿Cuáles son las AO e inversiones clave en los que se relaciona la AEI crítica en su estado actual? • Identificación y análisis de AEI Críticas: ¿Cuáles son las AEI que no están logrando un logro acorde y requieren atención prioritaria? ¿En qué medida la ejecución de estas AO e inversiones prioritarias explica los desafíos observados por las AEI críticas? ¿Qué factores pueden estar influyendo en los problemas identificados en las AEI críticas? • Aplicación de recomendaciones: ¿Cuál es el progreso en la implementación de las recomendaciones emitidas en la evaluación anterior? ¿La ejecución de las acciones clave basadas en las recomendaciones están produciendo los resultados esperados? ¿Qué acciones adicionales son necesarias para asegurar la efectividad de las recomendaciones y mejorar la implementación de las AEI?
4. Conclusiones	<p>Este sección resume los hallazgos clave de la evaluación del PEI, proporcionando una visión general del desempeño general y los factores que han afectado los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del desempeño: resalta un punto de valor sobre el desempeño general del PEI. • Principales resultados: resalta los principales resultados obtenidos en los OEI prioritarios y los principales resultados observados en los OEI no prioritarios. • Reflexiones y perspectivas: ¿Qué acciones se han ejecutado durante el proceso de evaluación que pueden ser aplicadas para mejorar los resultados y la implementación del PEI? 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen general: En términos breves, ¿qué ha sido el desempeño general? ¿Cuáles son los principales hallazgos en la implementación del PEI? ¿Cuáles son los principales resultados observados en los OEI prioritarios y los principales resultados observados en los OEI no prioritarios? • Reflexiones y perspectivas: ¿Qué acciones se han ejecutado durante el proceso de evaluación que pueden ser aplicadas para mejorar los resultados y la implementación del PEI?
5. Recomendaciones	<p>Se formulan recomendaciones orientadas a la mejora de la implementación del PEI, considerando los resultados de la evaluación y los factores que han afectado los resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones generales: se formulan recomendaciones generales que orientan la implementación del PEI. • Recomendaciones específicas: se formulan recomendaciones específicas que orientan la implementación de las AEI críticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones generales: ¿Qué acciones se necesitan para mejorar la implementación del PEI? • Recomendaciones específicas: ¿Qué acciones se necesitan para mejorar la implementación de las AEI críticas?
6. Anexos	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de seguimiento de las AEI críticas durante el periodo de implementación del PEI. • Reporte de seguimiento de las AEI críticas durante el periodo de implementación del PEI. • Anexos adicionales (según que se requiera). 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de seguimiento de las AEI críticas durante el periodo de implementación del PEI. • Reporte de seguimiento de las AEI críticas durante el periodo de implementación del PEI. • Anexos adicionales (según que se requiera).



Se resalta que las preguntas orientadoras son únicamente referenciales. Las entidades no están obligadas a responder cada una de las interrogantes consignadas. Ello depende de cómo delimiten su evaluación

Paso 8: Elaborar el informe de evaluación

GUÍA ANTERIOR

- Contenido mínimo del informe de evaluación institucional

3. Análisis de resultados de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) (aplica solo para el informe anual)

- Valoración integral de cumplimiento del PEI a partir de los resultados esperados **en cada OEI**.
- Análisis de los logros alcanzados **en cada OEI y el desempeño de sus AEI**.
- Análisis de factores que influyeron en los resultados.
- Identificación de evidencias concretas sobre los resultados alcanzados.



GUÍA ACTUALIZADA

- Estructura del informe de evaluación PEI-POI

3. Análisis del logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) (Anualmente)

Valoración del desempeño de PEI en el año, análisis y evidencias de logros por **OEI prioritizados**, así como, los factores que influyeron en la implementación de las **OEI prioritizados**.



Debido a la extensión, como ejemplo se agrega esta lámina referencial sobre el análisis de OEI, sin embargo, se debe revisar todos los ítems del Informe de Evaluación para ver las actualizaciones.

Paso 8: Elaborar el informe de evaluación

GUÍA ANTERIOR

- Preguntas Orientadoras

3. Análisis de resultados de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) (aplica solo para el informe anual)

- ¿Cuál es el nivel de desempeño del PEI y cuáles son los OEI con mayor avance? (Apoyarse en el índice de gestión del reporte de seguimiento)
- ¿Qué resultados se vienen alcanzando a nivel de OEI?
- ¿Cuál es el desempeño de las AEI en su contribución al logro del OEI relacionado? ¿Existe consistencia clara de esta contribución?
- ¿Qué factores (económico, social, político, ambiental, institucional y de otra índole) han influido positivamente o negativamente sobre los resultados?
- ¿Qué evidencias concretas demuestran el logro de los OEI?



GUÍA ACTUALIZADA

- Preguntas orientadoras

3. Análisis del logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI) (Anualmente)

- **Desempeño del PEI:** ¿En qué medida se ha logrado alcanzar los **resultados misionales** del Pliego? ¿De qué modo dichos resultados misionales logrados se atribuyen al planeamiento establecido en el PEI?
- **Análisis de logros por OEI:** ¿En qué medida se ha logrado alcanzar el resultado expresado en el **OEI priorizados**? ¿Cuál ha sido el desempeño de las AEI al logro alcanzado en el OEI en el año?
- **Evidencias de logros por OEI:** ¿Qué evidencias concretas existen que demuestren el logro de los OEI?
- **Factores de Influencia:** ¿Qué factores han influido en los resultados alcanzados? **Identifique y analice los más significativos.**

Ficha de implementación de AEI



Ficha de implementación de AEI

- Formato que resultaba en un informe de cada UE.
- Era obligatorio para todas las UE

GUÍA ANTERIOR

SECCIÓN	CONTENIDO
1. Implementación de la AEI	Análisis de la contribución de la UE a la implementación de la AEI mediante la ejecución de sus AO e inversiones.
2. Modificaciones de las AO en la etapa de ejecución del POI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de las modificaciones del POI (creación e inactivación de AO, así como reprogramación de las metas físicas y financieras de las AO). ✓ Análisis de las implicancias de las modificaciones del POI sobre la implementación de las AEI.

SECCIÓN	CONTENIDO
3. Estado de ejecución financiera de las AO por AEI.	<p>Análisis de gastos incurridos en la implementación de la AEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis del nivel de ejecución financiera de las principales AO que concretan la AEI. ✓ Análisis del nivel de ejecución financiera de las AO críticas (aquellas con bajo cumplimiento de la meta física). ✓ Análisis de otros gastos que contribuyeron a la implementación de la AEI pero que no se encuentran registradas como parte de la ejecución de las AO vinculadas a la AEI.
4. Análisis de contribución y pertinencia de las AO a la implementación de AEI.	<p>Análisis de la contribución y pertinencia de las AO a la implementación de la AEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de correspondencia en el nivel de implementación de la AEI y la ejecución del POI. ✓ Identificación de AO con baja contribución a la implementación de la AEI para su reprogramación o inactivación.

SECCIÓN	CONTENIDO
5. Seguimiento a la aplicación de las recomendaciones de evaluaciones previas.	Medidas adoptadas para mejorar el desempeño de las AO e inversiones en su contribución a la implementación de la AEI (en base a las recomendaciones de evaluaciones previas).
6. Medidas correctivas y preventivas para el logro de las metas.	<p>Medidas correctivas y preventivas que serán necesarias para asegurar la contribución requerida en la implementación de la AEI.</p> <p>De manera general, seguir las recomendaciones de las "Pautas para la redacción de recomendaciones en el informe de evaluación" (pág. 40)</p>



Ficha de implementación de AEI

GUÍA ACTUALIZADA



Se simplifica su estructura

Formato sugerido. El pliego puede adecuarlo según sus necesidades de información o puede emplear otros medios para recolectar información desde sus UE.

Pliego decide qué UE deben elaborar fichas de implementación, según la delimitación de su evaluación

Figura 11. Formato propuesto para la Ficha de implementación de AEI

Código y nombre de UE				
Código y denominación de OEI				
Código y denominación de AEI				
AO / inversiones clave en la implementación de la AEI (A)	Alcance de la AO / inversión en contribución a la AEI (B)	Situación actual de cumplimiento de la AO / inversión (C)	Factores que afectaron el cumplimiento de lo programado (recursos, procesos de transformación, distribución, etc.) (D)	Recomendaciones para mejorar cumplimiento (E)
AO / inversión clave 1				
AO / inversión clave 2				
AO / inversión clave 3				
De manera integral, en base a la información anterior, ¿cómo el cumplimiento de las AO e inversiones clave vienen determinando la situación de la AEI? ¿Cómo las recomendaciones contribuirán a revertir dicha situación?				

- (A) Las AO e inversiones clave pueden ser entendidas como aquellas que son determinantes en el logro de la AEI, aquellas cuyo cumplimiento implica directamente el avance o cumplimiento de la AEI, o representan su materialización.
- (B) Descripción breve sobre en qué consiste la AO / inversión y cómo contribuye o materializa el logro de la AEI.
- (C) Valorar el nivel de cumplimiento de las AO / inversión en base a la información de seguimiento u otra complementaria.
- (D) Para asegurar el nivel de implementación esperado en las AEI a su cargo o en las que contribuye. Factores relacionados con la asignación de recursos (humanos, financieros, tecnológicos), procesos de transformación de recursos, procesos de distribución o entrega, procesos de apoyo, mecanismos de coordinación entre responsables de la ejecución en distintos niveles de gobierno, regulaciones requeridas, factores externos, otros.
- (E) La recomendación debe ser concreta en base a los factores identificados en la columna D para mejorar la situación descrita en la columna C.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros



GRACIAS

www.gob.pe/ceplan



Ceplan



Ceplan2050



Canal Ceplan



Ceplan



CeplanPeru



Ceplan



Ceplan