Lima, 15 FEB. 2019

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 038 -2019-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El **Memorándum Nº 243-2019-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 06 de Febrero de 2019; el **Informe Nº 008-2019-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** de fecha 05 de Febrero de 2019, el **Memorando Nº 520-2018-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 31 de Diciembre de 2018, el **Memorando Nº 627-2018-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 27 de Diciembre de 2018; el **Memorando Nº 500-2018-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 21 de Diciembre de 2018, el **Informe Nº 020-2018-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** de fecha 19 de Diciembre de 2018, el **Informe Nº 064-2018-MML/PGRLM-SRPP-APEI** de fecha 22 de Agosto de 2018; y el **Informe N° 028-2019-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 13 de Febrero de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Edicto Nº 254** de fecha 25 de abril de 2003, se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima; que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo el Pliego Presupuestal N° 465, cuyo Reglamento de Organización y Funciones ha sido debidamente aprobado por el Consejo Metropolitano;

Que, el **Informe Nº 064-2018-MML/PGRLM-SRPP-APEI** de fecha 22 de Agosto de 2018, la **Jefatura del Área de Planeamiento, Estadística e Informática de la SRPP** solicitó a la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto**, la modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V2 "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional, elaborado por el CEPLAN;

Que, es por ello, que mediante el **Memorando Nº 500-2018-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 21 de Diciembre de 2018, la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto**, remitió a la **Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos**, el **Informe Nº 020-2018-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** de fecha 19 de Diciembre de 2018, expedido por la **Especialista Administrativo II de la SRPP**, en el que concluye en lo siguiente: ***"(...) es procedente la aprobación del proyecto de modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V3 "Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM", con la finalidad de actualizar aspectos de acuerdo a la normatividad vigente(...)."***;

Que, sin embargo, por medio del **Memorando Nº 627-2018-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 27 de Diciembre de 2018, la **Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos** requirió a la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto**, lo siguiente:

> *"(...)*
> *En relación al numeral 1 del **Proyecto de Manual de Normas y Procedimientos** "Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM", se menciona: "(...) presupuesto por resultados (...).", por lo que se recomienda precisar que se hace referencia a la Gestión del presupuesto por resultados.*
>
> *En relación numeral 2 del referido **Proyecto de Manual de Normas y Procedimientos**, menciona que el objetivo es "Normar el procedimiento y lineamientos que orienten el proceso de formulación, (...).", por lo que **se recomienda se precise si se trata de un procedimiento o un proceso**.*
>
> *En relación al sub-numeral 5.2 del numeral 5 del referido **Proyecto de Manual de Normas y Procedimientos**, **Define** que el Plan Operativo Institucional (POI) "es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional. Establece las Actividades Operativas priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI*

*cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un periodo anual. (...).". **Debiendo ser**: "es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados. Para implementar esa estrategia, el POI de cada Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual. (...).".*

*En relación a todo lo detallado en el numeral 7 del referido **Proyecto de Manual de Normas y Procedimientos**, requerimos se precise conforme a lo señalado en la **Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00053-2018/CEPLAN/PCD** de fecha 31 de Octubre de 2018, que modificó la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias; cabe indicar, que se consigna la denominación de Órgano Resolutivo, sin especificarse y/o desarrollarse su definición. Asimismo, se recomienda revisar lo descrito en el numeral 7, lo cual deberá ser concordante con la precitada Guía.*
(...).";

Que, ante ello, por medio del **Memorando N° 520-2018-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 31 de Diciembre de 2018, la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto**, solicitó a la **Especialista Administrativo II de la SRPP**, lo siguiente: *"revisar y ejecutar en cuanto corresponda las recomendaciones citadas (...), toda vez que hasta que no se levante las precisiones vertidas por la SRAJ no se podrá tramitar a la Gerencia Regional del PGRLM la aprobación del proyecto de modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 001-MML/PGRLM GR V3 'Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM'.";*

Que, mediante el **Informe N° 008-2019-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** de fecha 05 de Febrero de 2019, el **Especialista Administrativo II**, comunica a la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto** lo siguiente: ***"(...) se procedió con la incorporación de lo mencionado por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos en el Proyecto de modificación del Manual de Normas y Procedimientos NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V3 'Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM. (...)."***;

Que, finalmente, por medio del **Memorando N° 243-2019-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 06 de Febrero de 2019, la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto** ***"(...) eleva el proyecto de Normas y Procedimientos 'Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM' con la implementación de las recomendaciones efectuadas por vuestro Despacho. (...)."***;

Que, mediante la **Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00053-2018/CEPLAN/PCD** publicada el 1 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó la modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional;

Que, la mencionada Guía para el Planeamiento Institucional establece, entre otros, los plazos para la presentación de los informes de evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI);

Que, el artículo 6° de la **Ordenanza N° 1029-MML**, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, modificada por la **Ordenanza N° 1140-MML**, establece que ***"La Gerencia Regional, es el órgano de dirección responsable de la marcha administrativa y operativa del Programa. Por delegación del Alcalde Metropolitano, ejerce las funciones de Presidente Regional, dirige y coordina el proceso de transferencias y competencias sectoriales a la Municipalidad, asumiendo también las atribuciones de coordinar y supervisar las materias administrativas que corresponden a éste. (...)."***;

Que, el numeral 6 del artículo 7° de la **Ordenanza N° 1029-MML**, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRLM), modificada por la **Ordenanza N° 1140-MML**, señala que es función y atribución de la **Gerencia Regional**, el ***"Aprobar las directivas internas de gestión administrativas del Programa."***;

Por las consideraciones expuestas, en mérito a las atribuciones conferidas mediante **Ordenanza N° 1029-MML**, modificada por la **Ordenanza N° 1140-MML**, y contando con el Visto Bueno de la **Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto**, y de la **Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM**;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 001-MML/PGRLM-GR V3 "Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM", la misma que consta de diez (10) numerales, y un total de treinta y uno (31) páginas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, disponer lo necesario para dar cumplimiento a la presente Resolución.

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR sin efecto las Resoluciones Administrativas que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Subgerencias Regionales del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana para su conocimiento y fines correspondientes.

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR al Área de Planeamiento Estadística e informática de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, gestionar la publicación de la presente Resolución y el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 001-MML/PGRLM-GR V3 "Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del PGRLM", en el Portal Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRLM).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALÍ SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL

Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS **NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V3**	**RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nº 38 -2019/MML/PGRLM**
Descripción de la Norma y Procedimiento: **FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PGRLM**	
Reemplaza a: **NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V2**	**INFORME Nº 008-2019-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** **INFORME Nº 028-2019-MML/PGRLM-SRAJ**

Nº de Páginas:	**Fecha de Aprobación:**	**Aprobada por:**
31	15 FEB. 2019	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA GERENTE REGIONAL FIRMA Y SELLO
Formulada por: **Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto** **Área de Planeamiento Estadística e Informática**		

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL PGRLM	
	NP Nº 001-MML/PGRLM-GR V3	FECHA: 15 FEB. 2019

1. FINALIDAD

Establecer las pautas para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y Plan Operativo Institucional - POI en concordancia con los diferentes instrumentos de gestión y en el marco del presupuesto por resultados; a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas.

2. OBJETIVO

Normar el procedimiento y lineamientos que orienten la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM, de manera que permita establecer y hacer seguimiento a las metas y acciones conducentes al logro de los objetivos institucionales.

3. ALCANCE

La presente norma y procedimiento es de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Orgánicas del PGRLM.

4. BASE LEGAL

4.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.

4.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.

4.3 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.

4.4 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.

4.5 Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.

4.6 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

4.7 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

4.8 Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, se aprobó el Reglamento que regula las Políticas Nacionales, y su modificatoria.

4.9 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD.

4.10 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD, que modifica la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y sus modificatorias.

4.11 Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021.

5. DEFINICIONES

5.1 **Plan Estratégico Institucional (PEI)**, es un instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve y cumplir su misión.

5.2 **Plan Operativo Institucional (POI)**, es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados. Para implementar esa estrategia, el POI de cada Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual. Cuando ese POI se traduce en un presupuesto anual aprobado (en la Ley de Presupuesto del Sector Público), el POI financiado refleja la decisión de lograr los objetivos de política con la estrategia diseñada. Luego, se debe hacer seguimiento a la ejecución del POI para verificar el cumplimiento de lo planificado y finalmente, evaluar si se lograron los objetivos y metas, a nivel del PEI y POI.

6. COMISIÓN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Para el planeamiento institucional, el Gerente Regional del PGRLM, conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, en la cual participan los Subgerentes Regionales y los Jefes de Área y División, y otros que el órgano resolutivo designe, dependiendo de la estructura organizacional de la entidad. Además, podrá conformar un equipo técnico integrado por representantes de los miembros de la Comisión.

La Comisión de Planeamiento Estratégico interviene en la aplicación de las cuatro fases del ciclo de planeamiento estratégico:

- Conocimiento integral de la realidad,
- El futuro deseado,
- Políticas y planes coordinados, y
- Seguimiento y evaluación de políticas y planes para la mejora continua, y que éstas se retroalimentan, la Comisión es de carácter permanente.

El Gerente Regional es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, política general de gobierno, políticas nacionales, sectoriales y territoriales.

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° GERENCIA

Debe promover, a nivel de cada una de sus Unidades Orgánicas, una articulación del POI con los Sistemas Administrativos Transversales (e integración con sus Aplicativos Informáticos), que haga posible la ejecución oportuna y adecuada de las actividades programadas del POI. Para ello, el Gerente Regional designa un responsable del órgano de planeamiento en el PGRLM.

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de brindar el soporte y asistencia técnica en la aplicación metodológica del planeamiento institucional en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

Son funciones de la **Comisión de Planeamiento Estratégico**

- Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y el POI.
- Revisar los informes de evaluación del POI y del PEI.
- Priorizar los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), Acciones Estratégicas Institucionales - AEI y Actividades Operativas e Inversiones.
- Validar el documento del PEI y POI.

Son funciones del **Equipo Técnico**

- Asistir a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del PEI y POI.

7. ELABORACION Y MODIFICACIONES DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

El PEI y el POI se elaboran en el año previo al inicio de su vigencia. Si estos se modifican durante su vigencia, el nombre del plan incluye la palabra "Modificado". La modificación del PEI puede implicar un cambio en su periodo de vigencia.

El Plan Estratégico Institucional – PEI y el Plan Operativo Institucional – POI son instrumentos de gestión institucional, que permiten articular, consolidar y evaluar adecuadamente las tareas de cada unidad orgánica del PGRLM para el logro de los objetivos y metas previstos en el ejercicio presupuestal, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales. El PEI es de mediano plazo (trienal) y el POI de corto plazo (anual) este contiene actividades y metas presupuestarias definidas en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, el cual debe ser desagregado en actividades operativas con sus respectivos indicadores, unidades de medida, metas físicas y presupuesto. Las actividades programadas en el POI y sus indicadores deben estar vinculadas a las Acciones y Objetivos Estratégicos del PEI. Asimismo, las metas de los indicadores de las actividades deben contribuir a las metas de los indicadores de las Acciones y Objetivos Estratégicos del PEI.

Los indicadores de las actividades, productos y resultados, deben ser: Practicas, independientes, localizados y verificables objetivamente.

7.1 ELABORACION DEL PEI y POI

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto proporcionará el marco general para la formulación del PEI que incluye la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos del PGRLM, vinculadas a las Acciones y Objetivos Estratégicos del POI, así como los demás instrumentos administrativos que se requieran.

La elaboración del PEI y del POI es conducida por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM a través del Área de Planeamiento, Estadística e Informática, con la participación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico, que serán designados por el Gerente Regional.

Las unidades orgánicas del PGRLM con la participación de sus integrantes, definen sus objetivos operativos y establecen sus metas, correspondientes a sus actividades tareas y trabajos correspondientes a su nivel organizacional.

Para la formulación del PEI del PGRLM, cada unidad orgánica deberá entregar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la información de conformidad con el **Anexo B-1, B-2 y B-3**, en el que se detalla el requerimiento de la siguiente información: Misión Institucional, Objetivo Estratégico Institucionales, Indicadores del PEI, Ruta Estratégica. La guía para el llenado de la información se encuentra en el **Anexo N° 01.**

Para la formulación del POI del PGRLM, cada unidad orgánica deberá entregar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la información de conformidad con el **Formato B-4 Y B-5**, en el que se detalla el requerimiento de la siguiente información: Nombre de la Unidad Orgánica, Función, Objetivo Estratégico del PDC, Objetivo Estratégico del PEI, Objetivos Institucionales, Actividades / Tareas, Meta Programada, Presupuesto PIA y Observaciones. La guía para el llenado de la información se encuentra en el **Anexo Nº 02**.

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través del Área de Planeamiento, Estadística e Informática, con la información recibida de las unidades orgánicas inicia el proceso de revisión, consolidación y formulación del PEI y POI del PGRLM, en coordinación con el Equipo Técnico, posteriormente se remite al Área de Presupuesto a fin de considerar en el proceso de la Programación Multianual del Presupuesto.

La Comisión de Planeamiento Estratégico del PGRLM validará el PEI formulado.

El PEI se elabora y aprueba en el año previo al inicio de su vigencia, y en consecuencia el PGRLM debe elaborar y aprobar el POI Multianual para un período no menor de tres años respetando el período de vigencia del PEI.

El PGRLM remite su PEI por correo electrónico al CEPLAN.

El CEPLAN verifica y valida la metodología, la consistencia y coherencia del PEI con el PEDN y la Política General de Gobierno, y emite un informe técnico, el cual contiene la Evaluación de Diseño del PEI.

Luego de contar con dicho informe, el Gerente Regional del PGRLM emite la Resolución de Gerencia Regional de aprobación del PEI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar del PGRLM.

Asimismo, el PGRLM registra todos los elementos relevantes del PEI en el aplicativo CEPLAN V.01 para permitir el registro del POI Multianual, y realizar el seguimiento.

El PGRLM utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar y aprobar el POI Multianual y consistenciar el POI Anual con el PIA, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. No obstante, las entidades que requieran la aprobación formal del POI Multianual, se sugiere la siguiente estructura, con los anexos a incluir.

- Declaración de Política Institucional
- Misión Institucional
- Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
- Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)

El PGRLM, para la elaboración y aprobación del POI Multianual debe distinguir lo siguiente: POI Multianual

El PGRLM elabora y aprueba su POI Multianual con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres (3) años, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM y la estructura presupuestal del año vigente. La elaboración del POI Multianual se inicia desde enero del año previo.

El POI Multianual del PGRLM debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa e inversión, según niveles establecidos, sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI.

Además, expresa la Programación Física y de Costeo para cada año.

El POI Multianual es aprobado antes de la Programación Multianual de presupuesto del PGRLM, en consecuencia, el Gerente Regional aprueba el POI Multianual hasta el 31 de marzo y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del Titular, con la emisión del certificado correspondiente. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar del PGRLM.

El reporte del POI Multianual aprobado en el aplicativo CEPLAN V.01 se muestra en el Anexo B-4.

POI Anual consistente con el PIA

Para contar con el POI Anual, el PGRLM con base en el POI Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total del PGRLM.

Para ello, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y cada Pliego aprueba el PIA, el PGRLM revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, el PGRLM ajusta la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e

Inversiones priorizadas en formal mensual. El reporte del POI Anual en el aplicativo CEPLAN V.01 se muestra en el Anexo B-5.

Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, pueden constituir la gestión del Titular para obtener financiamiento.

De esta manera, el PGRLM contará con un POI Anual para iniciar su ejecución.

7.2 MODIFICACIÓN DEL PEI Y POI

El PEI se modifica cuando se presentan las siguientes circunstancias:

a) Cambios en la Política General de Gobierno
b) Cambios en la Política Institucional
c) Adscripción de entidades, transferencia de programas, cambios en las funciones de la organización u otros similares;
d) Situación de desastre con declaratoria de estado de emergencia;
e) Recomendaciones provenientes de los informes de Evaluación de los planes institucionales;
f) Disposiciones específicas del CEPLAN.

Cuando el PGRLM requiera modificar del PEI, es necesario presentar como paso previo el Informe de Evaluación de Implementación del POI y Resultados del PEI correspondiente.

Las modificaciones del PEI se formalizan mediante acto resolutivo, de acuerdo a la normativa y organización del PGRLM.

Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, el PGRLM realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

El POI Anual en ejecución se modifica, además, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

a) Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
b) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.

Dependiendo de la magnitud del cambio en el POI, podrá requerir la modificación del PEI, en dicho caso, es necesario presentar como paso previo el Informe de Evaluación de Implementación anual.

De disponer recursos adicionales, se sugiere, destinar estos recursos a aquellas actividades programadas en el primer año del POI Multianual que no fueron financiadas y que contribuyen a los logros esperados del PEI, aplicando el principio de prelación.

Si el informe de evaluación de implementación trimestral recomienda la modificación del POI Anual, el PGRLM debe registrar y aprobarlo en el Aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse. El POI Anual Modificado se fija al cierre de cada trimestre. El POI Anual Modificado del primer trimestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del trimestre en cuestión.

Durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre), dependiendo de la necesidad del PGRLM que permita asegurar el logro de los resultados. De requerirlo, el PGRLM puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), siempre en conformidad a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente. Las modificaciones del POI Anual se identifican de acuerdo con el número de versión (Ej. POI Anual 2020 Modificado versión 1).

7.3 REGISTRO POI EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01

Para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLANV.01, en primer lugar, el PGRLM debe identificar los distintos niveles de registro:

- Pliego: Nivel al cual se elabora el PEI; los gobiernos locales también elaboran el POI a este nivel.
- Unidad Ejecutora - UE: Nivel al cual se consolida el POI.
- Unidad orgánica o centro de costos: Nivel al cual se programan y se ejecutan las Actividades Operativas e Inversiones del POI.

Las UE elaboran su POI para ser consolidado por el Pliego, tomando como referencia los OEI y AEI definidas en el PEI. El aplicativo CEPLAN V.01 ha sido desarrollado bajo estos principios.

En segundo lugar, usuarios con distintos perfiles participan en el registro según el siguiente procedimiento: (Ver Figura N° 01)

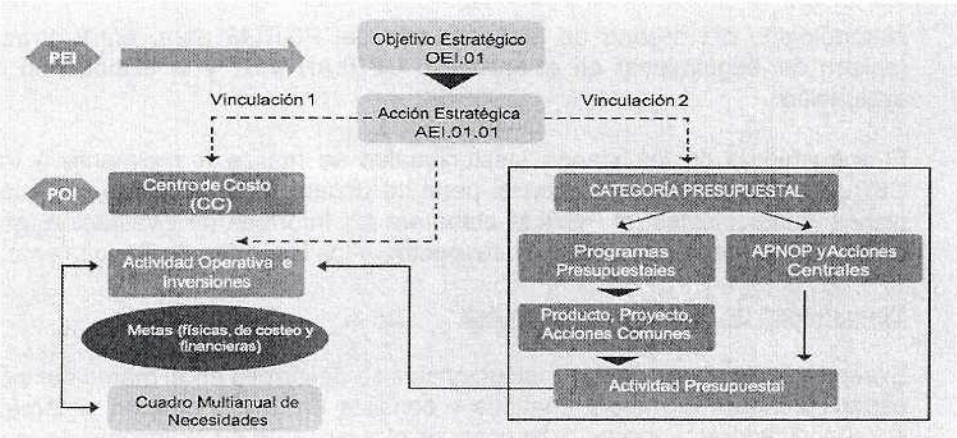
1. A nivel de Pliego, se registran los OEI y AEI del PEI20. Luego, el supervisor de la UE efectúa la vinculación de las AEI con los centros de costo (vinculación 1) y las categorías presupuestales (vinculación 2). Esta segunda vinculación permite capitalizar los aportes (marco lógico) de los programas presupuestales.

2. Los usuarios de cada centro de costo registran la información correspondiente a su área. Primero, seleccionan una actividad presupuestal dentro de cada categoría presupuestal como se muestra en la figura siguiente y luego, para cada actividad presupuestal registran una o más Actividades Operativas e Inversiones, sus metas físicas y de costeo.

    - Cuando se ubica un programa presupuestal en el cual participa la unidad ejecutora, es posible seleccionar sus productos y proyectos.
    - Si se selecciona un producto, se puede luego detallar las actividades presupuestales que constituyen una guía para definir la Actividad Operativa.

3. El supervisor de la UE genera el reporte del POI y lo revisa. Entonces, el Administrador del Pliego cierra el registro para su validación por el Titular.

Figura N° 01



Al elaborar el POI Multianual de esta manera se identifica cómo se entrega un producto o un proyecto de un programa presupuestal porque la actividad presupuestal se detalla en la Actividad Operativa e inversiones que permite programar los bienes, servicios u obras requeridos, en el Cuadro Multianual de Necesidades. Este procedimiento se repite para las modificaciones al POI.

Para la valorización del POI respecto a bienes y servicios, el Aplicativo CEPLAN cuenta con un módulo que permite la interfaz con el Cuadro Multianual de Necesidades del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA del MEF.

El registro de los OEI y AEI del PGRLM es exclusivo del Pliego y vinculante para las UE y centros de costos. De esta manera, se preserva la necesidad de orientar todos los esfuerzos y recursos del Pliego al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Sobre la base de la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, el PGRLM puede obtener reportes consolidados del POI Multianual con la programación física y de costeo (Anexos B-4) y del POI Anual con la programación física y financiera (Anexo B-5).

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El planeamiento institucional inicia con la identificación de OEI, AEI y Actividades Operativas e Inversiones. Asimismo, en el caso del PEI, se definen los indicadores y los logros esperados; mientras que, en el caso del POI Anual, las unidades de medida y las metas físicas y financieras.

La Comisión de Planeamiento Estratégico del PGRLM, interviene en la fase de seguimiento y evaluación de políticas y planes para la mejora continua. Dicha Comisión recibe el apoyo

metodológico del órgano de planeamiento del PGRLM para, entre otras cosas, realizar el registro del seguimiento en el aplicativo CEPLAN V.01 y la elaboración de los informes de evaluación.

El seguimiento de los planes institucionales se realiza formalmente a través del aplicativo CEPLAN V.01, de acuerdo con el perfil de usuario. Por otro lado, para la evaluación de los planes institucionales, el PGRLM elaborará los Informes de Evaluación, en base al contenido mínimo del informe de evaluación respectivo y los Reportes de Seguimiento.

Seguimiento de planes institucionales

El seguimiento de los planes institucionales se desarrolla en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua y consiste en la recopilación sistemática de información sobre indicadores y metas para conocer el avance de cumplimiento de los OEI, las AEI y las AO e inversiones, según corresponda. El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

Para el seguimiento de los planes, el PGRLM registra información de los OEI y las AEI anualmente, y de las Actividades Operativas e Inversiones mensualmente en el aplicativo CEPLAN V.01 con base en sus respectivos registros administrativos. Una vez registrada todos los valores obtenidos de los indicadores y metas, el aplicativo permite generar reportes de seguimiento estandarizados para el PEI y el POI, respectivamente. La estructura de ambos reportes se encuentra en los Anexos B-6 y B-7.

Seguimiento del POI

A nivel del POI, la Unidad Ejecutora realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento.

Los tres primeros reportes de seguimiento del POI comprende información de un trimestre. Para el segundo y tercer trimestre el reporte puede contener información acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo con las necesidades del PGRLM. El cuarto reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.

El reporte se presenta en forma consolidada por el Pliego para lo cual requiere que las UE completen la información respectiva dentro de los plazos previstos. Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) se incluye dentro del informe de evaluación de implementación del POI.

Seguimiento del PEI

A nivel de PEI, el Pliego emite el reporte de seguimiento en forma anual, para lo cual requiere que las unidades orgánicas responsables de los indicadores (ver Anexo B-2) registren en el aplicativo CEPLAN V.01 los valores obtenidos de los indicadores de los OEI y las AEI.

Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) es incluido como anexo del informe de evaluación de resultados.

Los plazos para la presentación de reportes son:
PEI: Reporte de Seguimiento (28 de Febrero del año 2)
POI:
Reporte de Seguimiento 1 (30 Abril del año 1)
Reporte de Seguimiento 2 (31 Julio del año 1)
Reporte de Seguimiento 3 (31 Octubre del año 1)
Reporte de Seguimiento 4 (31 Enero del año 2)

Evaluación de planes institucionales

La evaluación se define como una valoración rigurosa de los planes institucionales en curso o finalizados para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron alcanzar los efectos esperados con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones para la mejora de la gestión pública.

Puede ser clasificada en los siguientes tipos: i) de diseño, ii) de implementación y iii) de resultados.

La evaluación de diseño del PEI forma parte del informe de validación técnica elaborado por el CEPLAN antes de su aprobación; mientras que, el Área de Planeamiento, Estadística e Informática (APEI), será el encargado de realizar la evaluación de implementación y la evaluación de resultados, tanto como de su respectiva publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) del PGRLM.

Evaluación de Implementación (POI)

La evaluación de implementación es elaborada oportunamente por cada Unidad Ejecutora a fin que el PGRLM cumpla con el plazo previsto para su publicación. Esta evaluación, consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.

Calendario de presentación de Informes
Informe de Implementación 1 (30 Abril del año 1)
Informe de Implementación 2 (31 Julio del año 1)
Informe de Implementación 3 (31 Octubre del año 1)
Informe de Implementación 4 (31 Enero del año 2)

En el Anexo B-8, se describe el contenido mínimo del informe de evaluación de implementación del POI.

Evaluación de Resultados (PEI)

La evaluación de resultados se enfoca en analizar la evolución anual de indicadores del PEI. Utiliza como insumos el reporte de seguimiento del PEI emitido a través el aplicativo CEPLAN V.01 y el cuarto informe de evaluación de implementación del POI.

Su periodicidad es anual, de manera que cada informe debe ser emitido hasta el último día hábil de febrero y abarcará información de todo el año previo. Asimismo, cada informe de evaluación de resultados es desarrollado por el APEI del PGRLM, remitido a la Gerencia Regional y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) del PGRLM, de acuerdo al siguiente calendario.

Informe de Evaluación de Resultados PEI (año 1) 28 de Febrero del año 2
Informe de Evaluación de Resultados PEI (año 2) 28 de Febrero del año 3
Informe de Evaluación de Resultados PEI (año final) 28 de Febrero del año 4

En el Anexo B-9, se describe el contenido mínimo del informe de evaluación de resultados del PEI.

9. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto – SRPP del PGRLM, asesora y conduce la formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI, a través del Área de Planeamiento, Estadística e Informática; el proceso presupuestario a través del Área de Presupuesto; y la programación multianual de inversiones públicas, a través de la Oficina de Programación de Multianual de Inversiones – OPMI, o de la que haga sus veces, en cada caso.

Cada unidad orgánica es responsable del registro de la información del PEI y del POI, en el aplicativo informático.

10. DISPOSICIONES FINALES

El incumplimiento de la presente Directiva será de responsabilidad del Subgerente de cada Unidad Orgánica.

Los aspectos no contemplados serán resueltos por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

ANEXOS

Anexo B-1: Matriz de Articulación de Planes
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
(Articulación - Plan de Desarrollo Regional Concertado)

Objetivo Estratégico Territorial			Acción Estratégica Territorial			Objetivo Estratégico Institucional			Explicación de relación Causal con OET o AET
Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	
OET.01			AET.01						
OET.02			AET.02						
OET.			AET.						

Anexo B2 - Matriz del Plan Estratégico Institucional

Sector GOBIERNO REGIONAL

Pliego 465. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Periodo 2019 - 2021

Misión Institucional

Fecha

OEI/AEI		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Línea de Base		Valor actual		Logros esperados en el periodo del plan			Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			Valor	Año	Valor	Año	Año 1	Año 2	Año 3	
OEI.01											
Acciones Estratégicas del OEI.01											
AEI.01.01											
AEI.01.02											
AEI.01.03											
OEI.02											
Acciones Estratégicas del OEI.02											
AEI.02.01											
AEI.02.02											
AEI.02.03											
OEI.03											
Acciones Estratégicas del OEI.03											
AEI.03.01											
AEI.03.02											
AEI.03.03											

Nota: OEI = Objetivo Estratégico Institucional, AEI acción Estratégica Institucional

Anexo B-3: Ficha técnica del indicador de OEI/AEI

Ficha técnica del indicador					
Nombre del indicador					
Justificación					
Responsable del indicador					
Limitaciones del indicador					
Método de cálculo					
Parámetro de medición				Sentido esperado del indicador	
Fuente y base de datos					
	Valor de línea de base	Valor actual	Logros esperados		
Año					
Valor					

La descripción de los campos se detalla a continuación:

Nombre del indicador: deberá respetar la estructura establecida en la presente Guía.
Justificación: es el sustento de su utilidad para el seguimiento del OEI/AEI, explicando sus principales fortalezas respecto a otras alternativas de medición.
Responsable del indicador: se debe indicar la unidad orgánica que será responsable de registrar el indicador y la entidad a la que pertenece.
Limitaciones del indicador: son todos los aspectos que dificultan la medición del indicador. Entre las limitaciones más frecuentes están las restricciones técnicas, coberturas espaciales, series de tiempos y limitaciones en la comparabilidad.
Método de cálculo: es la fórmula de cálculo del indicador. En el método de cálculo, además, se describen las variables utilizadas en la fórmula de cálculo.
Parámetro de medición: es la magnitud en que se mide el indicador. Los parámetros de medición presentes en el aplicativo CEPLAN V.01 son: cantidad, número, porcentaje, ratio, tasa, índice y tasa de variación. El parámetro de medición es también conocido como la unidad de medida.
Sentido esperado del indicador: el indicador podrá ser ascendente o descendente.
Fuente y base de datos: la fuente es la entidad a partir de la cual se obtiene la información del indicador. La base de datos es el medio físico o electrónico que contiene la información del indicador.
Valor de línea de base: es el valor de la primera medición del indicador. Debe corresponder a algún año anterior al periodo del PEI.
Valor actual: es el dato más reciente del indicador. Debe corresponder a algún año anterior al periodo del PEI.
Logros esperados: es valor proyectado anual del indicador del OEI o AEI que espera alcanzar la entidad.

Anexo B4: POI Multianual con Programación Física y de Costeo

Anexo B4
POI Multianual - Programación Física y de Costeo
Años: ____ ____ ____

Periodo del PEI: Fecha
Nivel de Gobierno: Regional
Sector: Gobierno Regional
Pliego: 465. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Unidad Ejecutora: 001. GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
Centro de Costos: 01. GERENCIA REGIONAL

OEI.01

AEI.01.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianual	Programación Mensual													Total Anual
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 1		140101			Año 1	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
AO 2		140101			Año 1	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													

OEI.02

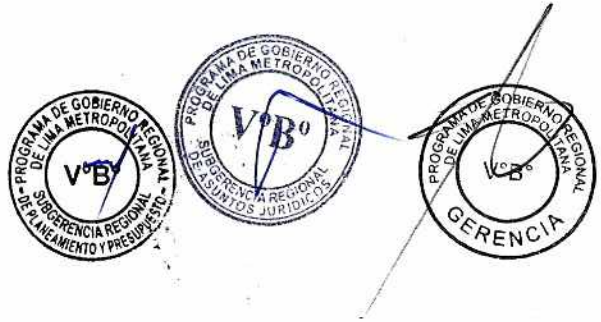
AEI.02.02

Cód.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianual	Programación Mensual													Total Anual
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 3		140101			Año 1	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
AO 4		140101			Año 1	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													
					Año 2	Física													
						Costeo S/.													

Costeo Total Año 1 S/.	
Costeo Total Año 2 S/.	
Costeo Total Año 3 S/.	

U.M. = Unidad de Medida
Nota: La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

Firma



Anexo B5: POI Anual con Programación Física y Financiera

Anexo B5: POI Anual con Programación Física y Financiera

POI Multianual - Programación Física y de Costeo

Año: ____

Periodo del PEI:
Nivel de Gobierno: Regional
Sector: Gobierno Regional
Pliego: 465. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Unidad Ejecutora: 001. GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
Centro de Costos: 01. GERENCIA REGIONAL

Fecha

OEI.01

AEI.01.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Programación Mensual													Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 1		140101			Físico													
					Financiero S/.													
AO 2		140101			Físico													
					Financiero S/.													

OEI.02

AEI.02.02

Cód.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Programación Mensual													Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO 3		140101			Físico													
					Financiero S/.													
AO 4		140101			Físico													
					Financiero S/.													

Total Financiero S/.

U.M. = Unidad de Medida
Nota: La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

Firma

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – V°B°

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS – V°B°

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – GERENCIA – V°B°

Anexo B6: POI Reporte de seguimiento del POI

Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional (POI) de Unidad Ejecutora

Periodo del PEI:
Sector: Gobierno Regional
Pliego: 465. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Unidad Ejecutora: 001. GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Objetivo Estratégico Institucional / Acción Estratégica Institucional / Actividad Operativo		U.M.	Centro de Costo	Meta	Aprobado Anual	Aprobado 1er. Trim.	Ejecutado al: 1er. Trim.	% Avance 1er. Trim.	% Avance Anual	Motivo del logro obtenido al 1er. Trimestre
OEI.01										
	AEI.01.01									
AO 1				Físico						1
				Financiero S/.						
AO 2				Físico						
				Financiero S/.						
AO 3				Físico						
				Financiero S/.						
Promedio Avance AEI				Físico						
Total por AEI				Financiero S/.						

Referencia de indicador PEI		Parámetro-Med	Logro Esperado	Logro Obtenido	% Avance		Indicador
OEI.01							
	AEI.01.01						

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – VºBº

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS – VºBº

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA – GERENCIA – VºBº

Anexo B7: Reporte de seguimiento del PEI

Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Periodo del PEI:
Sector: Gobierno Regional
Pliego: 465. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Unidad Ejecutora: 001. GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

OEI.01																				
Codigo	Indicador	Parámetro de Medición	Línea Base		Valor Actual		Logro Esperado				Valor Obtenido				Avance (%)				Unidad Ejecutora	Unidad Orgánica Responsable
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021		2019	2020	2021		2019	2020	2021			
AMD.01 OEI.01			Año 1		Año 1															
AMD.02 OEI.01			Año 2		Año 2															

Anexo B-8 Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI.

INFORME DE EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN DEL POI AÑO.....
DEL TRIMESTRE.....

PERIODO DEL PEI:
SECTOR:
PLIEGO:
UNIDAD EJECUTORA:
FECHA:

1. **Resumen ejecutivo**
   Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. **Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones**
   En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

   - **Modificación**: Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
   - **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones**: Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades Operativas e Inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado y al POI vigente. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.
   - **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas**: Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
   - **Medidas para la mejora continua**: Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

3. **Conclusiones y recomendaciones**
   En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del POI.

4. **Anexo**
   - Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01

*Se sugiere publicar este documento "guardado como" tipo pdf editable

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° GERENCIA

Anexo B-9 Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Resultado del PEI

INFORME DE EVALUACION DE RESULTADOS DEL PEI (Indicar periodo) CORRESPONDIENTE AL AÑO.....

SECTOR:
PLIEGO:
FECHA:

1. **Resumen Ejecutivo**
   Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de resultados. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. **Análisis contextual**
   Es una descripción clara y concisa del contexto en el que se implementa el PEI, identificando, entre otros, factores sociales, económicos y políticos más importantes que tienen influencia sobre los objetivos del plan

3. **Evaluación del cumplimiento de los logros esperados**
   Se analiza el desempeño de los indicadores de los OEI y las AEI en el año, identificando los factores que, con mayor preponderancia, contribuyeron o dificultaron en el cumplimiento de los logros esperados. Para ello, se utilizará como insumo el reporte de seguimiento PEI emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01 y el cuarto informe de implementación POI.

4. **Propuestas para mejorar la estrategia**
   Se realiza una descripción de las acciones que se adoptaron durante el año analizado para alcanzar el cumplimiento de los logros esperados y qué tan efectivas fueron. Asimismo, se plantean las acciones factibles que se deben adoptar en los años siguientes para mejorar la implementación del PEI, a fin de conseguir los resultados comprometidos por la entidad. Este informe servirá como insumo para sustentar una causal de modificación del PEI.

5. **Conclusiones y recomendaciones**
   En esta sección se exponen las principales conclusiones y recomendaciones para mejorar los resultados generados por el PEI.

6. Anexos
   - Reporte de seguimiento del PEI emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01
   - Cuarto informe de evaluación de implementación POI

*Se sugiere publicar este documento "guardado como" tipo pdf editable

ANEXO Nº 01

GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMATO ANEXO B-1, B-2 y B-3 MATRIZ DE PLANES, MATRIZ DE PEI, FICHA TECNICA OEI / AEI

Para el correcto llenado del Formato es necesario tener presente lo siguiente:

1. Misión Institucional

La misión es la razón de ser del PGRLM, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación o la normativa que la reglamenta, considerando la población a la cual sirve y la manera particular como lo hace. Refleja su gran objetivo general en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales.

La Misión se construye con los siguientes elementos:

Misión = Rol central de la entidad + Población + Atributos

- El rol central se refiere a las funciones sustantivas de la entidad o lo que realiza.
- La población es aquella a la cual se orienta la entidad (personas u otras entidades), cuyas necesidades busca satisfacer mediante la entrega de bienes o servicios.
- Los atributos se refieren a la manera como se satisfacen esas necesidades; es decir, los bienes o servicios que entrega.

2. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI

Los OEI definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. De acuerdo con su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI.

Se definen dos tipos de objetivos: tipo I y tipo II.

El OEI de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes o servicios provistos.

Redacción de los OEI de tipo I

Estos OEI se redactan usando la siguiente estructura:

Objetivo = Verbo (en infinitivo) + Condición + Población

- El verbo refleja la dirección del cambio que se espera lograr. Esta dirección puede ser positiva (mejorar una situación favorable), negativa (reducir una situación problemática) o neutra (mantener o asegurar una situación deseable o permanente).
- La condición se refiere a la característica o situación que se desea cambiar o mantener.

El OEI de tipo II se refiere a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer. La entidad plantea un OEI de este tipo para mejorar sus procesos de soporte o su diseño

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° GERENCIA

organizacional para solucionar problemas de gestión u optimizar el uso de sus recursos con la finalidad de atender adecuadamente a su población.

Redacción de los OEI de tipo II

Estos OEI se redactan siguiendo la siguiente estructura:

Objetivo = Verbo (en infinitivo) + Aspecto a ser mejorado

- El verbo refleja las acciones para mejorar la condición interna de la entidad.
- El aspecto a ser mejorado se puede referir a la gestión institucional, sistemas de información, sistema de gestión de riesgos, mecanismos de participación, etc.

El PGRLM, verifica la articulación de sus OEI con los objetivos o acciones estratégicas. Esta verificación se realiza usando el Formato B-1.

3. Acciones Estratégicas Institucionales – AEI

Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Redacción de las AEI

Estas AEI se redactan siguiendo la siguiente estructura:

AEI = Bien o servicio + Atributo + Grupo de usuarios

- El bien o servicio se entrega a un grupo de usuarios para contribuir al logro del OEI.
- El atributo es la descripción del bien o servicio con características específicas.

La naturaleza de las AEI depende del tipo de OEI al cual contribuyen.

Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad.

Las AEI para OEI de tipo II se refieren a bienes o servicios intermedios entregados a usuarios internos de la entidad. En términos de la cadena de valor, estas AEI contribuyen a la producción bienes o servicios finales.

4. Indicadores del PEI

Un indicador es una expresión cuantitativa – construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas – que permite medir el cumplimiento de los OEI y las AEI con relación a un resultado inicial o producto, respectivamente. Es recomendable que cada OEI o AEI cuente solo con un indicador para su medición.

La correcta selección de indicadores es un factor clave para realizar el seguimiento y la evaluación adecuada. En ese sentido, se proponen tres criterios secuenciales que permiten seleccionar y enunciar indicadores consistentes con los OEI y las AEI:

Criterio 1: Características deseables

Este primer criterio evalúa un conjunto de características deseables en un indicador. De este modo, es posible filtrar las opciones que permitan satisfacer los requisitos técnicos y las necesidades de información de los usuarios. El incumplimiento de alguna de estas características dificulta el seguimiento y evaluación de los planes.

Específico: El indicador debe estar temáticamente vinculado con el OEI o AEI que pretende medir.

Relevante: El indicador debe permitir cuantificar la dimensión más importante del OEI o AEI.

Medible: El indicador es calculado o reportado a partir de las fuentes de información disponibles. La entidad debe asegurar que la medición sea sostenible a lo largo del tiempo.

Realizable: El indicador puede ser medido con los recursos disponibles y la experiencia técnica de la entidad.

Temporal: El indicador debe permitir verificar el cumplimiento de los OEI y las AEI en un periodo determinado

Criterio 2: Ubicación de los indicadores en la cadena de resultados

Considerando la temporalidad del PEI – cuya extensión mínima es de tres años –, los OEI deben representar resultados iniciales; mientras que las AEI, los productos que la entidad entrega a sus usuarios y que contribuyen a la obtención de los resultados iniciales.

Entonces, el segundo criterio de selección implica el cumplimiento de las siguientes reglas:

- Dado que el OEI representa un resultado inicial, el indicador que se elija para medir su cumplimiento debe también representar un resultado inicial. En otras palabras, el OEI y su indicador deben estar ubicados en el mismo eslabón de la cadena de resultados.

  Dado que la AEI representa un producto, entonces el indicador que se elija para medir su cumplimiento debe también representar un producto. En otras palabras, la AEI y su indicador deben estar ubicados en el mismo eslabón de la cadena de resultados

Criterio 3: Estructura del indicador

El último criterio a tomar en cuenta para la selección del indicador es definir con claridad cómo, sobre quién y qué se desea medir; de esta manera, se asegura que el nombre del indicador sea un enunciado claro, preciso y auto explicativo. El nombre del indicador está compuesto por la unión de los siguientes tres elementos:

Indicador = Parámetro de medición + Sujeto + Característica

- Parámetro de medición: es la magnitud que se utiliza para la medición del indicador. Permite expresar el indicador en términos relativos o absolutos. Se ha identificado siete tipos de parámetros de medición

- Sujeto: es la unidad de análisis sobre la que se realiza la medición. Puede estar relacionada con los ciudadanos, su entorno o con entidades.

- Característica: es la cualidad del sujeto que se desea medir. La característica debe reflejar la cualidad más importante del sujeto. No deben considerarse las características intrínsecas o inherentes al mismo, puesto que no aportan información relevante.

Algunas precisiones sobre los indicadores

- Los indicadores nunca capturarán por completo la complejidad de un resultado o producto. Solo ofrecen información sobre determinados aspectos.

- Los indicadores deben ser claros en su definición: obligan a los usuarios a ser explícitos sobre lo que se desea medir.

- Los indicadores generalmente se basan en números y técnicas numéricas: para poder seleccionar los indicadores adecuados, los usuarios deben apoyarse en las oficinas de estadística de la entidad o la que haga sus veces.

- Los indicadores no deberían estar asociados con la búsqueda de fallas: a menudo, las personas suponen que los indicadores están diseñados para detectar fallas. En general, estos deben contribuir a comprender el desempeño de una entidad, sea este bueno o malo.

El PGRLM luego de seleccionar indicadores para cada OEI y AEI registra la información básica de acuerdo con el Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional y la información detallada en el Anexo B-3: Ficha técnica de indicadores.

5. Ruta Estratégica

El PGRLM establece un orden de prioridad único y ascendente para los OEI y AEI y así facilita la asignación de recursos (que se realiza luego, en el POI). La priorización se efectúa en dos niveles: de objetivos estratégicos y de acciones estratégicas.

a) A nivel de OEI, la entidad identifica:

- La relevancia del objetivo, de acuerdo con la política institucional que contempla la política general de gobierno y al mandato legal de la entidad; y
- La magnitud de la brecha, es decir, cuán lejos está la entidad de alcanzar la meta del indicador.

Así, la entidad prioriza los OEI que son más relevantes y tienen una mayor brecha. Una brecha alta indicaría que no está cumpliendo adecuadamente su misión.

b) A nivel de AEI, la entidad verifica:

- La vinculación causal entre la AEI y el OEI; es decir, la fuerza de la influencia de la AEI para el logro del OEI (se revisan evidencias cuantitativas o cualitativas); y
- Su capacidad para ejecutar las AEI en términos de habilidades, conocimiento y experiencia.

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA V°B° GERENCIA

GLOSARIO

Bien o servicio público
Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.

Brecha
Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.

Calidad
Conjunto de atributos o características de un bien o servicio que califica su aptitud para satisfacer las necesidades de sus usuarios. Para evaluarla se utilizan como referencia estándares referidos a oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención, entre otros.

Centro de Costos
Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Fuente: Art. 17 Decreto Legislativo N° 1440)

Cuadro de Necesidades
Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) (Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

Cuadro Multianual de Necesidades
Comprende las actividades mediante las cuales a partir se prevén las necesidades de bienes y servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años. (Fuente: Art.13 Decreto Legislativo N° 1439).

Desastre
Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Ejecución física

Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

Ejecución financiera
Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.

Emergencia
Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que alterna el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Inversiones
Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto". (Directiva de programación multianual. Directiva N°001-2018-EF/50.01)

Inversiones de ampliación marginal
Inversiones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción o que, de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar (de diseño homogéneo), según los parámetros definidos por el Sector (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Inversiones de optimización
Corresponde a las siguientes intervenciones temporales: (a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados o (b) Inversiones resultado de una optimización de oferta (infraestructura, equipos y otros factores productivos) existente de un servicio público priorizado en el programa multianual de inversiones (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Inversiones de rehabilitación
Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Inversiones de reposición
Intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Logro esperado
Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico

Meta física
Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.

Plan de contingencia
Procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Plan de continuidad operativa
Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

Plan Estratégico Institucional (PEI)
Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión.
Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

Pliego Presupuestario
Toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

Proceso
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa.
Pueden ser de dos tipos:

- Proceso de producción o "procesos clave": Procesos operativos que permiten la producción de un bien o servicio público.
- Proceso de soporte: Procesos que sirven de manera transversal a todas las actividades, tales como la administración central, la gestión financiera, del personal, la infraestructura, el equipamiento y la logística. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades. (Fuente: Decreto Supremo N° 004-2013-PCM)

Programación Multianual de Inversiones (PMI)
Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de

un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Programación Multianual (PMA)
Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del MMM, orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales (Fuente: Directiva N° 001-2017-EF/50.01).

Proyecto de inversión
Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Riesgo
Posibilidad que ocurra un evento que afecte la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos.

Riesgo de desastre
Probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Sistema Administrativo
Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Fuente: Ley N° 29158).
Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.

Unidad Ejecutora (UE)
Nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.
Determina y recauda ingresos. Participa en las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano. (Fuente: Art.9 Decreto Legislativo N° 1440).