



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 595 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 27 DIC. 2010

VISTO: El Informe N° 150-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 166968-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, el Informe N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDleI, el Informe N° 056-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SDGleI-pgrp, el Informe N° 281-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGPEyAT y el Informe N° 006-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGPEyDT/acq-ejv; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, bajo un sistema gerencial sustentado en la planificación estratégica, organización, dirección, ejecución, evaluación y control, dentro del marco normativo emitido por los sistemas administrativos;

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 104-GOB.REG.HVCA/CR, modificadas en parte mediante Ordenanza Regional N° 122-GOB.REG.HVCA/CR, Ordenanza Regional N° 135-GOB.REG.HVCA/CR y Ordenanza Regional N° 138-GOB.REG.HVCA/CR, establece que la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Acondicionamiento Territorial, tiene como funciones, entre otras, dirigir la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional;

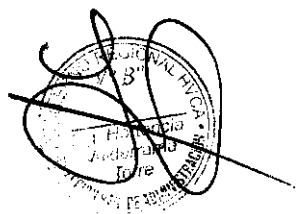
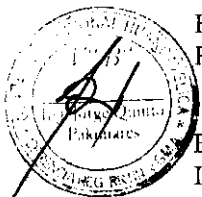
Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 359-2009/GOB.REG.HVCA de fecha 10 de noviembre del 2009, se aprobó la Directiva N° 001-2009/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT: "Lineamientos Metodológicos para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010 del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica";

Que, en la aplicación de la citada directiva, algunas Unidades Orgánicas de las Unidades Ejecutoras Desconcentradas, presentaron dificultades en la etapa de formulación del Plan Operativo Institucional, por lo que a fin de superar éstas deficiencias y homogenizar criterios, resulta necesario emitir nuevos lineamientos metodológicos para la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 y siguientes ejercicios fiscales, que contribuyan a mejorar una adecuada programación de actividades y proyectos, para garantizar y fortalecer el buen desempeño de los Órganos Estructurados y Unidades Orgánicas del Pliego 447 - Gobierno Regional Huancavelica;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 595

-2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

27 DIC. 2010



SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- APROBAR la DIRECTIVA N° 013-2010/GOB.REG. HVCA/GGR-GRPPyAT-SGDIeI: "LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2011 DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento que rubricado en treinta (30) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

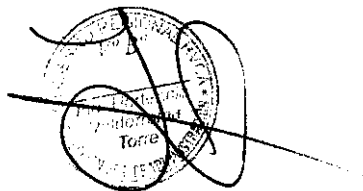
ARTICULO 2º.- DEJAR SIN EFECTO, a partir del 31 de diciembre del 2010, Resolución Gerencial General Regional N° 359-2009/GOB.REG.HVCA de fecha 10 de noviembre del 2009, por la cual se aprobó la Directiva N° 001-2009/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT: "Lineamientos Metodológicos para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010 del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica", por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTICULO 3º.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Vicente Malasquez Gil
Ego. VICENTE D. MALASQUEZ GIL
GERENTE GENERAL REGIONAL





GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 013- 2010/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT-
SGDlel.

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2011 DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

PROPUESTO: *Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística Y
Acondicionamiento Territorial*

Huancavelica, Noviembre del 2010



DIRECTIVA N° 013- 2010/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT-SGDleI

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PARA EL AÑO FISCAL 2011 DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

I. OBJETIVO.

- 1.1. Establecer procedimientos metodológicos de carácter técnico y operativo que aseguren la consistencia del proceso de formulación, aprobación y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI, del Pliego 447 - Gobierno Regional de Huancavelica.

II. FINALIDAD.

- 1.2. Orientar el desarrollo de la gestión institucional en el corto plazo en concordancia con las Políticas Nacionales, Sectoriales y articularlo a los Planes vigentes de Mediano y Largo Plazo de la Región.
- 2.1. Contribuir a la optimización en la utilización de los recursos asignados, haciendo factible el logro de los objetivos y metas con eficacia y eficiencia.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.3. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.4. Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Art. 71° establece que los POI reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar en cada año fiscal.
- 3.6. Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.
- 3.7. Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 3.8. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.9. Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- 3.10. Ley N° 28983 Ley de Igualdad de Oportunidades Entre Mujeres y Hombres.
- 3.11. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.12. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público y Reglamento.
- 3.13. Resolución de Contraloría General N° 332-2007-CG, autoriza la Directiva N° 04-2007-CG/GDES, para la Rendición de Cuentas de los Titulares.
- 3.14. Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR; Aprueba la Modificación del ROF y Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.15. Ordenanza Regional N° 153-GOB.REG-HVCA/CR; Aprueba la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Gobierno Regional de Huancavelica.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de todos los órganos estructurados del Pliego 447 - Gobierno Regional Huancavelica.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. PRINCIPIOS.

Los principios que fundamentan la formulación del Plan Operativo son los siguientes:

- a) Prestación de servicios de calidad y la consecución de objetivos cuantificables.
- b) Uso eficiente de los recursos fiscales.
- c) Asegurar la coordinación entre los diversos órganos estructurados.
- d) Transparencia y efectividad en el accionar institucional.
- e) Adaptabilidad a los cambios.



[Handwritten signature]

DIRECTIVA N° - 2010/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT**LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PARA EL AÑO FISCAL 2011 DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA****I. OBJETIVO.**

- 1.1. Establecer procedimientos metodológicos de carácter técnico y operativo que aseguren la consistencia del proceso de formulación, aprobación y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI, del Pliego 447 - Gobierno Regional de Huancavelica.

II. FINALIDAD.

- 1.2. Orientar el desarrollo de la gestión institucional en el corto plazo en concordancia con las Políticas Nacionales, Sectoriales y articularlo a los Planes vigentes de Mediano y Largo Plazo de la Región.
- 2.1. Contribuir a la optimización en la utilización de los recursos asignados, haciendo factible el logro de los objetivos y metas con eficacia y eficiencia.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.3. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.4. Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Art. 71° establece que los POI reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar en cada año fiscal.
- 3.6. Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.
- 3.7. Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 3.8. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.9. Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- 3.10. Ley N° 28983 Ley de Igualdad de Oportunidades Entre Mujeres y Hombres.
- 3.11. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.12. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público y Reglamento.
- 3.13. Resolución de Contraloría General N° 332-2007-CG, autoriza la Directiva N° 04-2007-CG/GDES, para la Rendición de Cuentas de los Titulares.
- 3.14. Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR; Aprueba la Modificación del ROF y Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.15. Ordenanza Regional N° 153-GOB.REG-HVCA/CR; Aprueba la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Gobierno Regional de Huancavelica.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de todos los órganos estructurados del Pliego 447 - Gobierno Regional Huancavelica.

V. DISPOSICIONES GENERALES.**5.1. PRINCIPIOS.**

Los principios que fundamentan la formulación del Plan Operativo son los siguientes:

- a) Prestación de servicios de calidad y la consecución de objetivos cuantificables.
- b) Uso eficiente de los recursos fiscales.
- c) Asegurar la coordinación entre los diversos órganos estructurados.
- d) Transparencia y efectividad en el accionar institucional.
- e) Adaptabilidad a los cambios.



[Handwritten signature]

- f) Veracidad en la información presentada.
- g) Trabajo en equipo basado en la iniciativa, creatividad y respeto.
- h) Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

5.2. VALORES

Los valores que orientan la formulación del Plan Operativo son los siguientes:

- a) Responsabilidad para asumir y aceptar las consecuencias de nuestros actos.
- b) Compromiso para cumplir con empeño y profesionalismo las obligaciones que impone el servicio público.
- c) Disciplina para cumplir las normas establecidas y reconocer la autoridad.
- d) Puntualidad en la presentación de la información en los plazos establecidos.

5.3. RESPONSABILIDAD

La formulación y evaluación del POI 2011, es de responsabilidad de los Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Sub Gerentes, Directores, Jefes de Área y/o Responsables de las unidades orgánicas que constituyen al Gobierno Regional.

Los Directores de las Unidades Operativas de Educación, Agraria y Salud, deberán remitir bajo responsabilidad copia de la formulación y evaluación de sus POIs a sus respectivas Direcciones Regionales Sectoriales; documento que deberá ceñirse a la estructura y formatos establecidos en la presente directiva.

La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, es la dependencia técnica responsable de conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011, en coordinación las Oficinas Sub Regionales de Planeamiento y Presupuesto de las Unidades Ejecutoras y Oficinas de Planeamiento y Presupuesto o quienes hagan las veces de las Direcciones Regionales Sectoriales.

5.4. DEFINICIONES.

- 5.4.1. **Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDC):** Instrumento orientador del desarrollo regional de largo plazo, se formula de manera concertada y participativa, con una visión de futuro que genere criterios orientados para las iniciativas e inversiones de los diversos actores económicos, sociales e instituciones del ámbito regional; se constituye en el documento marco para la formulación de las políticas públicas regionales y del plan estratégico institucional. Es la base para llevar a cabo el Presupuesto Participativo.
- 5.4.2. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Es el instrumento de gestión de mediano plazo que orienta la gestión institucional y recoge los compromisos asumidos por el Estado en el Proceso de Planeamiento del Desarrollo Concertado que incluye los aspectos institucionales, sirve de base para la elaboración del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional.
- 5.4.3. **Plan Operativo Institucional (POI):** Instrumento que establece las actividades, metas, presupuesto e inversiones para un horizonte temporal de un año y que permite cumplir los objetivos institucionales, utilizando con eficiencia y eficacia los recursos humanos, tecnológicos y físicos.
- 5.4.4. **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** Instrumento de gestión presupuestaria regional de corto plazo y es la expresión financiera del Plan Operativo Institucional.
- 5.4.5. **Visión:** Declaración sobre lo que la institución aspira ser y sobre sus expectativas para el futuro. Describe la imagen de éxito de la institución, si ésta logra cumplir su

misión exitosamente. Para formular la visión, se debe contemplar aspectos de cómo debería ser la institución en el futuro y como se logrará dicho propósito.

- 5.4.6. **Misión:** Describe el principal producto o servicio que brinda la institución, las necesidades principales de los usuarios (a quién se satisface, que se satisface y como se satisface las necesidades de los usuarios). Es la razón de existir de la institución, debe reflejar lo que es, haciendo alusión directa a la función general y específica como instancia de gestión.
- 5.4.7. **Evaluación:** Constituye un elemento fundamental para constatar los avances o logros de los objetivos previamente definidos. Esta fase debe llevarse a cabo en forma periódica de tal manera que se detecten distorsiones, deficiencias o defectos, y se adopten las medidas correctivas pertinentes y oportunas. Está orientada al establecimiento de mecanismos que permitan asegurar en forma permanente y oportuna un proceso óptimo de planeamiento estratégico en la organización, adoptando correcciones cuando su desarrollo y ejecución lo ameriten.

- 5.4.8. **Indicadores:** Ratio, porcentaje o valor que detalla una relación de variables para medir los cambios generados por una intervención realizada en un determinado periodo de tiempo, y conocer en qué medida el objetivo ha sido logrado.

Es la expresión cuantitativa de la relación entre dos y más variables que permite medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto y actividad, y evaluar el desempeño de una organización frente a las metas. Se mide en números, razones, tasas, etc. para permitir comparaciones.

- 5.4.9. **Lineamientos de Política:** Constituyen el marco orientador o directrices que deben guiar el accionar de la institución en el desarrollo de una región, a partir del cual se establecen las prioridades sectoriales, los objetivos estratégicos, resultados y actividades.

- 5.4.10. **Objetivos Estratégicos:** Son aquellos logros que se esperan alcanzar en el mediano y largo plazo, que contribuirán al logro de la visión de la organización y por lo tanto de la visión del país y misión del Estado Peruano.

- 5.4.11. **Objetivos Generales:** Son aquellos cambios o efectos que se esperan alcanzar en la realidad que se interviene, en un periodo de tiempo determinado y significa la solución a problemas generales identificados; deben ser susceptibles de ser medidos a través de indicadores objetivamente verificables.

- 5.4.12. **Objetivo Específico:** Expresa la situación particular que se desea alcanzar en el corto plazo (01 año), esta debe responder a la función que realiza cada unidad orgánica.

- 5.4.13. **Planeamiento Operativo:** Es el sub-proceso mediante el cual se definen los objetivos, actividades y metas de corto plazo, tomando en cuenta el marco estratégico y de desarrollo y el presupuesto para concretizarlos.

- 5.4.14. **Línea de Base:** La línea de base es el valor del indicador al inicio de la planificación, es la primera medición que se realiza con la finalidad de contar con una base que permita cuantificar los cambios netos ocurridos en razón de su intervención.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

Los procedimientos a seguir para la formulación y evaluación del POI es el siguiente:

- 6.1. **ETAPA DE FORMULACIÓN: (Hasta la tercera semana de Noviembre)**



- 6.1.1. Corresponde al Gerente Regional, Gerente Sub Regional, Sub Gerente, Director y/o Responsable de cada órgano estructurado o unidad orgánica, propiciar la participación activa de todo el personal a su cargo y conformar el equipo de trabajo, responsable de la formulación y sistematización de sus respectivos Planes Operativos Institucionales.
- 6.1.2. Los Órganos Estructurados de la Sede Central definirán sus objetivos generales y específicos, teniendo como marco la visión, misión y los objetivos estratégicos del PEI Regional.

El Hospital Departamental, Direcciones Regionales y Unidades Operativas desconcentradas de Educación, Agraria y Salud, considerando la visión y misión del PEI de su respectivo sector; deberán establecer los objetivos específicos, a partir de los Objetivos Estratégicos y Generales definidos en el anexo N° 2 de la presente directiva. Esta acción se realizará utilizando el formato N° 1.

- 6.1.3. A partir de los Objetivos Específicos establecidos, se realizará la identificación, programación y costeo de las actividades por orden de prioridad, teniendo en cuenta el recurso humano con que cuenta cada unidad u órgano estructurado, debiendo consignar dicha información en el formato N°2.

- 6.1.4. La programación de los proyectos deberán efectuarse conforme al Programa de Inversiones del ejercicio fiscal correspondiente.

- 6.1.5. Los Órganos Estructurados que no ejecutan proyectos, solo desarrollarán los Formatos N°s 01, 02 y 05; por otro lado los Órganos Estructurados que desarrollan actividades y ejecutan proyectos, desarrollarán los Formatos N°s 1, 2, 3, 4 y 5.

- 6.1.6. Las Unidades Orgánicas u Órganos Estructurados podrán reformular su POI, antes del primer semestre, debiendo remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el informe técnico que justifique su reformulación.

- 6.1.7. Las Direcciones Regionales Sectoriales remitirán directamente su POI a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con copia a sus gerencias, previamente revisado y consolidado los planes de sus respectivas unidades orgánicas.

- 6.1.8. La Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto de las Gerencias Sub Regionales serán los responsables de revisar y consolidar los POIs de sus diferentes unidades orgánicas que la constituyen y remitirlas a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en los plazos establecidos.

6.2. ETAPA DE REVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN: (Hasta la segunda semana de Diciembre)

Revisión y Coordinación.

- 6.2.1. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial será la responsable de revisar y de ser el caso realizar las observaciones técnicas que haya lugar, las mismas que serán corregidas en los plazos que se fije según la complejidad, no debiendo exceder los 8 días hábiles de recibidas las observaciones.

Consolidación.

- 6.2.2. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial consolidara el Plan Operativo Institucional a nivel del Pliego 447 – Gobierno Regional Huancavelica para el correspondiente año fiscal, el mismo que



[Handwritten signature]

será remitido al Despacho de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su revisión y correspondiente trámite de aprobación.

6.3. ETAPA DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN.

Aprobación (Hasta la cuarta semana de Diciembre)

- 6.3.1. La aprobación del Plan Operativo Institucional del Pliego - 447 – Gobierno Regional de Huancavelica se efectuará mediante Resolución de Gerencia General Regional.
- 6.3.2. Aprobados los Planes Operativos vía acto Resolutivo se publicarán en el portal del Gobierno Regional y se remitirán a los Órganos Estructurados correspondientes.

Ejecución (A partir del mes de Enero)

- 6.3.3. La ejecución o implementación del Plan Operativo Institucional se iniciará el primer día hábil del mes de enero del 2011 por cada unidad estructurada del Pliego.

6.4. ETAPA DE EVALUACIÓN.

- 6.4.1. Los informes de evaluación, son de carácter semestral y anual, deberán presentarse a más tardar a los Treinta días calendario, de culminado el período correspondiente, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Los informes de evaluación deberán ser elaborados utilizando el esquema de presentación y formatos N°s 6, 7 y 8,

El formato 8 será aplicable solamente al culminar el año fiscal;

- 6.4.2. Las Direcciones Regionales remitirán directamente la evaluación de su Plan Operativo Institucional a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- 6.4.3. Las Oficinas Sub Regionales de Planificación y Presupuesto de las Unidades Ejecutoras Desconcentradas revisarán el contenido y coherencia de la información y consolidarán la evaluación de los Planes Operativos Institucionales de todos sus órganos o unidades estructuradas y remitirán a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- 6.4.4. Las Unidades de Gestión Educativa, Agraria y Salud de las Ejecutoras Desconcentradas deberán remitir copia de la evaluación de su respectivo POIs a las Direcciones Regionales según corresponda, por depender técnica y normativamente de estas.

- 6.4.5. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial presentará el consolidado de los informes de evaluación a nivel del Pliego, a la segunda semana de agosto del Año Fiscal en curso y febrero del año siguiente para su aprobación vía acto resolutivo.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1. La formulación, aprobación, revisión y evaluación del Plan Operativo Institucional se efectuará en los plazos establecidos.
- 7.2. Tomando en cuenta que el POI es un documento dinámico, se podrán realizar los reajustes en las metas, de acuerdo con las variaciones presupuestales o prioridades que se presenten debidamente sustentadas. Los reajustes efectuados serán remitidos a la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial para las acciones pertinentes.

- 7.3. Las unidades estructuradas del Gobierno Regional de Huancavelica, que no cuenten específicamente con asignación presupuestal (mnemónico propio), deberán considerar para la formulación de sus respectivos Planes Operativos los montos asignados o ejecutados en el año anterior, evitando el sobredimensionamiento presupuestal en la programación de sus actividades.
- 7.4. El presupuesto consignado en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2011 debe guardar relación con el monto aprobado en el PIA del año fiscal 2011, en las categorías genéricas bienes y servicios, y adquisición de activos no financieros.
- 7.5. Los Planes Operativos de los órganos estructurados del Pliego 447, en sus diferentes fases serán remitidos a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, foliados, sellados y visados por el **funcionario** responsable en forma impresa. De igual manera serán enviados en versión digital o vía electrónica a los siguientes correos electrónico institucionales: acahuna@regionhuancavelica.gob.pe (Ejecutoras Sede Central y Hospital Departamental) y ejaurequi@regionhuancavelica.gob.pe (Ejecutoras Desconcentradas – Gerencias Sub Regionales); En los informes de evaluación deben adjuntar el reporte del correo electrónico de envió, caso contrario este no será recepcionado por la Gerencia antes referida.
- 7.6. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial es responsable de la verificación in situ de la información proporcionada por las unidades ejecutoras a nivel de pliego, para tal efecto la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, deberá dar las facilidades para el desplazamiento del personal.
- 7.7. La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, para la asignación presupuestal del calendario de compromisos mensualizado, deberá tomar como referencia los presupuestos estimados en los Planes Operativos de las unidades estructuradas del Pliego (Formato N° 5).



VIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.
- 8.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva será de responsabilidad del Jefe de cada órgano estructurado, sujeto a sanción establecida en el D.L. N° 276 y su Reglamento.
- 8.3. La presente Directiva se aplicará para el ejercicio fiscal 2011 y tendrá vigencia en los siguientes ejercicios presupuestales, en tanto no se aprueben normas que la modifiquen.



ANEXOS



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Presentación

- I. Marco Estratégico.
- II. Diagnostico Sectorial de la Situación Actual e Identificación de Problemas y/o Necesidades
- III. Objetivos Generales
- IV. Objetivos Específicos
- V. Programación de Actividades y/o Proyectos (formatos 01, 02, 03, 04 y 05)

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- I. Presentación
- II. Resultados y/o Logros Alcanzados
 - Actividades
 - Proyectos
- III. Problemas y/o Limitaciones
- IV. Sugerencias y/o Recomendaciones
- V. Evaluación Cuantitativa de Actividades y/o Proyectos (formato 06, 07 y 08)
- VI. Anexo: (Fotografías)



ANEXO N° 02**VISIÓN, MISIÓN, LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONALES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA EL AÑO FISCAL 2011****I. MISIÓN**

Organizar y conducir con eficiencia y transparencia la gestión pública regional, conducente a lograr concertadamente el desarrollo integral y sostenido de la región, dentro de un marco democrático y de práctica de valores.

II. VISIÓN

La Región Huancavelicana es una organización moderna, proactiva y con identidad propia que lidera el desarrollo sostenible de la región, institucionalizando los valores humanos y generando condiciones para la competitividad integral y articulando la inversión pública - privada

III. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Institucional**Lineamiento de Desarrollo Económico:**

- Impulso del Desarrollo Económico Regional, incidiendo en la inversión de proyectos integrales de carácter productivo, energético y viales.
- Promoción de la inversión privada y de la Cooperación Técnica Internacional.

Lineamiento de Desarrollo Social:

- Prioridad en la Atención de Programas de Desarrollo Social, con incidencia en la Mejora de la Calidad de los Servicios de Educación y Salud como pilares básicos del Desarrollo Humano.
- Lucha frontal contra la desnutrición infantil, la mortalidad materno infantil, analfabetismo y la mejora de los logros de aprendizaje.
- Promover y propiciar la igualdad de oportunidades y equidad de género en la población regional.

Lineamiento de Desarrollo Ambiental Territorial:

- Promoción de Programas de Protección y Conservación del Medio Ambiente, así como del uso racional y sostenible de los recursos naturales.
- Gestión permanente para la atención y mitigación de desastres naturales y antrópicos

Lineamiento de Desarrollo Institucional:

- Promoción y Fortalecimiento de la Gestión Pública Regional en un Marco de Democracia Participativa e igualdad de oportunidades.
- Fortalecimiento de la Articulación e Integración de las Direcciones Regionales Sectoriales, para la conformación de una sólida y competitiva Institución Regional
- Promoción de la Gestión Regional Descentralizada, incidiendo en la atención de las poblaciones rurales más desfavorecidas y marginadas, con el apoyo de alianzas estratégicas con los gobiernos locales, organismos del gobierno nacional y la SC.
- Impulso de la Modernización del aparato administrativo regional, tomando especial atención en la implementación de sistemas de información, y fortalecimiento de las capacidades de los recursos humanos.

IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y GENERALES

Objetivo Estratégicos 1: Promover la productividad, rentabilidad, diversificación, transformación y competitividad de la agricultura, ganadería y piscícola en la región.

Objetivo General 1: Contribuir en el incremento de la producción, productividad y rentabilidad de los principales cultivos y crianzas en forma sostenible.

Objetivo General 2: Promover y fortalecer la capacidad de gestión empresarial de los productores agropecuarios, organizados en cadenas productivas.

Objetivo General 3: Incrementar la producción extensiva e intensiva de truchas en el ámbito departamental.

Objetivo Estratégico 2: Fomentar la protección y utilización racional de recursos naturales, medio ambiente y prevención de riesgos y daños en la población por efectos naturales y antrópicas.

Objetivo General 1: Desarrollar programas de sensibilización y adopción de cultura ambiental en la comunidad educativa y campesina en el ámbito departamental.



- Objetivo General 2: Mitigar riesgos y daños en la población por efectos de Fenómenos naturales y antrópicas.
- Objetivo General 3: Ampliar y mejorar las áreas con proyectos y programas de forestación y reforestación.
- Objetivo General 4: Lograr el saneamiento de límites y ordenamiento territorial a nivel departamental y provincial.

Objetivo Estratégico 3: Mejorar la transitabilidad, articulación vial e integración territorial, para el acceso de la población a los servicios sociales básicos y oportunidades de mercado; así como la prestación eficiente del sistema de comunicaciones.

- Objetivo General 1: Dotar de infraestructura vial adecuada para un sistema de transporte eficiente mediante la ejecución de obras de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento.
- Objetivo General 2: Promover la seguridad, eficiencia y calidad en los servicios de transporte terrestre buscando la reducción de los accidentes de tránsito.
- Objetivo General 3: Promover el desarrollo eficiente de los servicios de comunicaciones

Objetivo Estratégico 4: Garantizar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo de los estudiantes de educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, con un servicio educativo de calidad, eficiente, productivo, inclusivo, mejorando gradualmente el desempeño docente.

- Objetivo General 1: Asegurar una educación de calidad, inclusiva e intercultural para los niños de 0-5 años de las áreas rurales y urbanas, garantizando el desarrollo de capacidades y habilidades productivas..
- Objetivo General 2: Garantizar que todos los niños, concluyan una educación primaria de calidad.
- Objetivo General 3: Brindar a los adolescentes y jóvenes una educación secundaria de calidad, que satisfaga sus necesidades básicas de aprendizaje y formación en valores, que los prepare para la vida y el ejercicio de la ciudadanía.
- Objetivo General 4: Lograr una formación técnica de calidad, acorde con los requerimientos del sector productivo y el desarrollo nacional, que permita a los egresados integrarse con éxito al mercado laboral.



Objetivo Estratégico 5: Garantizar una educación básica alternativa y una educación básica especial de calidad en niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

- Objetivo General 1: Mejorar el acceso de atención a los niños, jóvenes y adultos a través de programas escolarizados y no escolarizados.
- Objetivo General 2: Integrar progresivamente a los niños, niñas y adolescentes de educación especial a la Educación Inicial, básica regular y ocupacional, de acuerdo con una evaluación de sus potencialidades y capacidades.



Objetivo Estratégico 6: Promover el conocimiento y práctica de la ciencia y tecnología, la cultura y los deportes.

- Objetivo General 1: Garantizar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica para el desarrollo de capacidades.
- Objetivo General 2: Fomentar la práctica deportiva y recreativa de la población en el ámbito de la Región de Huancavelica y mejorar el nivel competitivo de nuestros deportistas en las competencias que se desarrollen.



Objetivo Estratégico 7: Fortalecer las capacidades de gestión en las II.EE., Programas, Redes Educativas, COPRED, UGELS y DREH, promoviendo los espacios de participación en el marco del proceso de descentralización y los Lineamientos de Política Regional.

- Objetivo General 1: Mejorar la gestión institucional, gestión pedagógica y administrativa a fin de brindar un mejor servicio educativo.
- Objetivo General 2: Construir, rehabilitar, sustituir, mejorar la infraestructura educativa y equipamiento de los locales escolares de la EBR y alternativa que coadyuve al proceso de aprendizaje de los alumnos.



Objetivo Estratégico 8: Disminuir la mortalidad materna en un 40%, mortalidad perinatal en un 8% en la Región Huancavelica al 2011

- Objetivo General 1: Reducir la morbi - mortalidad materna en Adolescentes



[Handwritten signature]

Objetivo Estratégico 9: Reducir la mortalidad infantil en un 35% y enfermedades prevalentes de la infancia en niños y niñas menores de 5 años: IRAS, DN crónica 10,9% EDAS al 2011

Objetivo General 1: Reducir la mortalidad infantil por neumonías, EDAS y neonatales.

Objetivo Estratégico 10: Mejorar el acceso a servicios de salud en un 40% con un sistema de Referencia y contra referencia implementando, que garantice la atención integral según categorías de EE.SS con calidad y Uso Racional de medicamentos priorizando las poblaciones en Exclusión y Dispersión en un periodo de 5 años en la Región Huancavelica.

Objetivo General 1: Fortalecer el sistema de referencia y contra referencia en zonas de mayor riesgo de mortalidad materno infantil.

Objetivo Estratégico 11: Disminuir las enfermedades transmisibles y no transmisibles con Énfasis en las enfermedades bucodentales, problemas de salud Mental, alcoholismo, secuelas de violencia política, familiar y Desastre.

Objetivo General 1: Reducir la significativamente la morbi mortalidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles

Objetivo Estratégico 12: Mejorar las condiciones de salud ambiental y ocupacional en un 10% en la Región al 2011.

Objetivo General 1: Desarrollar capacidad de respuesta necesaria para reducir el impacto de las Emergencias y desastres sobre la salud de la población, el ambiente y los servicios de salud.

Objetivo Estratégico 13: Fortalecer las capacidades de Gestión de la DIRESA. HVCA en su rol rector del sistema de salud y las competencias técnicas de los recursos humanos equitativamente distribuidos y comprometidos.

Objetivo General 1: Incrementar significativamente la capacidad de gestión y la capacidad resolutive de la DIRESA –HVCA



Objetivo Estratégico 14: Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios básicos de saneamiento y electrificación en el ámbito regional.

Objetivo General 1: Ampliar y mejorar la infraestructura de saneamiento básico de la población.
Objetivo General 2: Ampliar la cobertura del servicios de energía eléctrica.

Objetivo Estratégico 15: Modernizar y fortalecer la gestión pública regional en un marco de eficiencia y democracia participativa.

Objetivo General 1: Desarrollar Programas de Fortalecimiento de Capacidades Humanas.
Objetivo General 2: Desarrollar Programas de equipamiento integral de los órganos estructurados del pliego.
Objetivo General 3: Garantizar el desarrollo de los servicios integrales en la Aldea Infantil.
Objetivo General 4: Fortalecer las Capacidades de Participación Ciudadana en los Procesos de Concertación de la Gestión Regional.



Objetivo Estratégico 16: Desarrollar una oferta turística competitiva y sostenible en el departamento de Huancavelica.

Objetivo General 1: Promover la oferta turística del departamento a través del incremento de la inversión.



INSTRUCTIVO N° 01ESTRUCTURA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011.

Cada unidad orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica elaborará su Plan Operativo 2011 de acuerdo al siguiente esquema:

I. **PRESENTACIÓN:** Realizar una breve descripción, dando a conocer el documento que se presenta y resaltando los aspectos más importantes.

II. **MARCO ESTRATÉGICO.**

Considerando lo enunciado en los Lineamientos Generales para el planeamiento operativo, definir:

- 2.1 **Visión:** Cada Unidad Orgánica transcribirá la visión del Gobierno Regional (ver anexo 02) o del sector correspondiente.
- 2.2 **Misión:** Cada Unidad Orgánica transcribirá la misión del Gobierno Regional (ver anexo 02) o del sector correspondiente.
- 2.3 **Lineamientos de Política:** considerar el Lineamiento de Política que guarda relación con las actividades y/o proyectos que el órgano estructurado ejecutará (ver anexo 02).

III. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL E IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS.**

Presentar un resumen actualizado de la situación sectorial o institucional en el ámbito regional y/o provincial, posteriormente identificar y priorizar los problemas que dificultan el desenvolvimiento de las acciones u operaciones en el logro de las metas y objetivos de la unidad orgánica.

IV. **OBJETIVOS**

4.1. **Objetivos Estratégicos**

Considerar el Objetivo Estratégico que guarda relación con las funciones que ejerce el órgano estructurado, el cual debe seleccionarse del anexo 02, de no existir el objetivo estratégico que guarde relación con las funciones que realizan, se sugiere convenientemente su planteamiento o considerar el objetivo estratégico sectorial.

4.2. **Objetivos Generales.**

Una vez determinado los problemas y/o prioridades, seleccionar el o los objetivos generales señalados en el anexo 02, de no encontrar un objetivo general que guarde relación con las actividades y/o proyectos se recomienda su planteamiento.. No obstante los objetivos deben articularse a los objetivos estratégicos de mediano plazo.

4.3. **Objetivos Específicos**

Definidos los objetivos generales se procede a establecer los objetivos específicos, para el corto plazo (año fiscal); para el logro del objetivo de este nivel se deben asociar directamente las actividades y proyectos que se ejecutará.

V. **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS.**

Determinados los objetivos estratégicos, generales, específicos e indicadores, se procede a la programación de actividades y proyectos con sus respectivas metas anuales y el presupuesto correspondiente, utilizando los formatos N° 1,2 y 5 para actividades, y 3,4,5 para proyectos de inversión pública.



INSTRUCTIVO N° 02

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A. ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

Cada unidad orgánica o dependencia realizará la evaluación en el ámbito de su competencia, elaborará y remitirá el informe respectivo de evaluación a Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial según lo señalado en la etapa de evaluación. de acuerdo al siguiente esquema.

- I. **PRESENTACIÓN:** Realizar una breve descripción, dando a conocer el documento que se presenta y resaltando los aspectos más importantes.
- II. **RESULTADOS Y/O LOGROS:** Describir cualitativamente y cuantitativamente los resultados y/o logros relevantes obtenidos al periodo de evaluación.
- III. **IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y/O LIMITACIONES:** Detallar los problemas que se presentaron durante la ejecución de las actividades operativas y/o proyectos.
- IV. **DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS:** Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y deficiencias observadas durante el periodo evaluado.
- V. **EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS:** La evaluación cuantitativa de actividades y/o proyectos se presentará mediante la utilización de los **FORMATOS 06, 07y 08.**



Handwritten signature and initials.

INSTRUCTIVO N° 03

PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS.

La articulación **estratégica - operativa**, se realizará a través del **FORMATO N° 01**; donde se articulará los objetivos estratégicos institucionales con los objetivos generales y objetivos específicos de la dependencia o unidad orgánica, asimismo en este formato se establecerán los indicadores por cada objetivo específico. Su llenado, debe seguir las siguientes pautas:

- a) **Entidad y/o Dependencia:** Para identificar la entidad o dependencia se consignará la siguiente información: Pliego, Unidad Ejecutora, Órgano Estructurado y Unidad Orgánica Responsable.
- b) **Visión:** Transcribir la visión formulada en el numeral 2.1), inciso II) del Marco Estratégico.
- c) **Misión:** Transcribir la misión formulada en el numeral 2.2), inciso II) del Marco Estratégico.
- d) **Objetivo Estratégico (Columna 1):** Considerar el o los Objetivos Estratégicos ya determinados en numeral 4.1), inciso IV) del Marco Estratégico. Las Unidades Orgánicas que ejecutan programas estratégicos transcribirán los objetivos definidos en el marco del Presupuesto Por Resultados.
- e) **Objetivo General (Columna 2):** En esta columna consignar los mismos Objetivos Generales determinados en numeral 4.2 inciso IV correspondiente a objetivos. Puede haber más de un Objetivo General por cada Objetivo Estratégico.
- f) **Objetivo Específico (Columna 3):** En función del objetivo general determinado transcribir el objetivo específico del numeral 4.3 inciso IV. Un objetivo general puede tener uno o más objetivos específicos.
- g) **Indicador de Resultado (Columna 4):** Mide el logro obtenido en relación a los objetivos planteados. Para cada indicador considerar lo siguiente:
 - **Denominación (Columna 4.1):** Definir el nombre del indicador. Debe ser lo más preciso y diferenciarse del resto de indicadores.
 - **Forma de Cálculo (Columna 4.2):** Se debe señalar claramente la forma de cálculo del indicador y las variables que intervienen para su determinación.
 - **Línea de Base (Columna 4.3):** Para determinar la línea de base se debe considerar los datos del período más reciente o utilizando la información secundaria (censos, estadísticas oficiales, estudios previos y otros) en caso de no contar con información secundaria se recurrirá a la fuentes primarias.
 - **Medios de Verificación (Columna 4.4):** Considerar el o los documentos o instrumentos que respalden el cumplimiento de los indicadores.



B. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

En función a los objetivos específicos previamente establecidos, definir el o las actividades para su consecución, para lo cual se utilizará el **FORMATO N° 02**. Su llenado, debe seguir las siguientes pautas:

- a) **Objetivo Especifico (Columna 1):** Transcribir el (los) objetivo(s) específico(s) del Formato N° 1 (Columna 3).
- b) **Actividades (Columna 2):** Detallar en forma ordenada las actividades a desarrollarse durante el periodo previsto, teniendo en cuenta el recurso financiero y humano con que cuenta la unidad estructurada o dependencia, tiene un inicio y un fin claramente determinadas, cuyo cumplimiento hacen posible el cumplimiento de los objetivos.
- c) **Indicador (Columna 3):** Especificar los servicios provistos por las Unidades Orgánicas como resultado de la combinación y uso de recursos.
 - **Unidad de Medida (Columna 3.1):** Establecer la forma en que será medida o cuantificada la actividad.
 - **Meta Anual (Columna 3.2):** Determinar el número de veces que se ha previsto realizar la actividad, a fin de alcanzar los objetivos específicos o resultados esperados.
- d) **Costo Referencial (Columna 4):** Considerar el total de presupuesto requerido para el desarrollo de la actividad (Columna 5.2 del Formato 5.A.).
- e) **Cronograma de Actividades (Columna 5):** Distribuir en forma trimestral y en cifras absolutas el momento en que se va a ejecutar la meta programada durante el periodo previsto en el año.
- f) **Financiamiento (Columna 6):** Indicar la fuente de financiamiento para la ejecución de las actividades.
- g) **Responsable (s) (Columna 7):** En esta columna se consignará el nombre del o (los) responsables del cumplimiento de la ejecución de la actividad.



B. ARTICULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS GENERALES. (POR CONTINUIDAD Y POR EJECUTARSE SEGÚN PROGRAMA DE INVERSIÓN 2011).

La dependencia o unidad orgánica que tiene previsto la ejecución de proyectos sean estas por continuidad o nuevos, en el ejercicio fiscal 2011, a través del **FORMATO N° 03** determinarán la articulación de los proyectos con los objetivos estratégicos y objetivos generales. El llenado del formato, es como sigue:

- a) **Entidad y/o Dependencia:** Para identificar la entidad o dependencia se consignará la siguiente información: Pliego, Unidad Ejecutora, Órgano Estructurado y Unidad Estructurado Responsable.
- b) **Objetivo Estratégico (Columna 1):** Se consignará el Objetivo Estratégico del Formato 1 (Columna 1) con el que contribuirá el proyecto de inversión.
- c) **Objetivo General (Columna 2):** Consignar el Objetivo General del Formato N° 01 (Columna 2) con el que contribuirá el proyecto de inversión.
- d) **Nombre del Proyecto (Columna 3):** Indicar la denominación completa del proyecto, tal como se encuentra registrado en el SNIP.
- e) **Código del SNIP (Columna 4):** Consignar el código asignado al proyecto por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- f) **Localización (Columna 5):** Señalar la ubicación exacta donde se ejecutará el proyecto. Considerar lo siguiente:
 - **Localidad (es) (Columna 5.1):** Indicar la localidad o localidades donde se ejecutará el proyecto
 - **Distrito (Columna 5.2):** Indicar el distrito donde se ubica el proyecto.
 - **Provincia (Columna 5.3):** Indicar la provincia donde se ubica y/o ejecuta el proyecto.
- g) **Costo Total del Proyecto (Columna 6):** Para consignar el costo del proyecto se tomará en cuenta lo siguiente:
 - **Costo de Estudios (Columna 6.1):** El monto del proyecto aprobado según el estudio de pre-inversión.
 - **Costo de Expediente (Columna 6.2):** El monto del proyecto aprobado según POA o Expediente Técnico.



Handwritten signature or scribble.

C. PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS.

La programación de los proyectos identificados en el Formato N° 3, se desarrollará a través del **FORMATO N° 04**, siendo recomendable desarrollar un formato por cada proyecto. Su llenado, debe seguir las siguientes pautas:

- a) **Nombre del Proyecto (Columna 1):** Indicar la denominación completa del proyecto tal como se encuentra registrado en el SNIP Formato N° 03 (Columna 3).
- b) **Componente/Actividades del Proyecto (Columna 2):** Registrar los componentes y/o actividades del proyecto determinados en el expediente técnico o POA, dependiendo del tipo de proyecto.
- c) **Indicador (Columna 3):** Transcribir los indicadores de los componentes del proyecto.
 - c.1. **Unidad de medida (Columna 3.1):** Registrar la forma en que será cuantificada el componente o actividad del proyecto.
 - c.2. **Meta Programada (Columna 3.2):** Consignar en números la meta a lograr por cada componente o actividad del proyecto en el año fiscal.
- d) **Costo Programado del Proyecto (Columna 4):** Considerar el presupuesto del componente o actividad del proyecto para el ejercicio fiscal previsto, expresado en Nuevos Soles.
- e) **Cronograma (Columna 5):** Registrar el plazo de ejecución del componente o actividad del proyecto durante el ejercicio fiscal previsto.
- f) **Financiamiento (Columna 6):** Indicar la(s) fuente(s) de financiamiento con la que se ejecutara el proyecto.



D. CRONOGRAMA DE GASTO ESTIMADO.

Consolidar el presupuesto global estimado del Formato N° 5A por específica de gasto de todas las actividades programadas en el Formato N° 02, para cuyo efecto se utilizará el **FORMATO N° 05**, correspondiente al consolidado mensualizado del presupuesto estimado.

E. CRONOGRAMA DE ANALÍTICO DE GASTOS POR ACTIVIDAD.

Por cada actividad o proyecto programado en los Formatos N° 02 y 03 según corresponda se desarrollara el **FORMATO N° 05 - A**, correspondiente a presupuesto analítico de gastos por actividad; utilizar el clasificador presupuestal de gastos.

- a) **Actividad:** Indicar la denominación de la actividad o proyecto
- b) **Partida Específica (Columna 1):** Consignar la partida específica del clasificador de gastos a requerir para el desarrollo de la actividad o componente del proyecto.
- c) **Descripción (Columna 2):** Especificar los bienes y servicios a requerir por cada partida específica.
- d) **Unidad de Medida (Columna 3):** Registrar la forma en que será cuantificada el insumo a requerir.
- e) **Cantidad (Columna 4):** Registrar el total de insumo a utilizar en el año fiscal.
- f) **Costo (Columna 5):** En la columna 5.1 considerar el precio unitario de cada insumo y en la columna 5.2 registrar los costos totales, expresado en Nuevos Soles.
- g) **Cronograma de Requerimiento Presupuestal (Columna 6):** Distribuir mensualmente el presupuesto teniendo en consideración el plazo de ejecución de la actividad o componente del proyecto durante el ejercicio fiscal, debe guardar relación con la programación realizada en los Formatos N° 2 (Columna 4) y N° 4 (Columnas 4).



INSTRUCTIVO N° 04
PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL

A. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.

La evaluación semestral y anual de las actividades ejecutadas, se realizará mediante el **FORMATO N° 06**, esta evaluación nos permitirá medir el grado de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas. El llenado del formato será de la siguiente manera:

- a) **Entidad y/o Dependencia:** Para identificar la entidad o dependencia se consignará la siguiente información: Pliego, Unidad Ejecutora, Órgano Estructurado y Unidad Orgánica Responsable.
- b) **Periodo de Evaluación:** Señalar el semestre y/o año de evaluación correspondiente a la evaluación.
- c) **Objetivo Específico (Columna 1):** Transcribir los objetivos específicos del Formato 2, (columna 1).
- d) **Actividades (Columna 2):** Transcribir las actividades del Formato N° 2 (Columna 2); asimismo detallar aquellas actividades no programadas pero ejecutadas en el periodo de evaluación y en la columna de observaciones señalar que no corresponde a las actividades programadas.
- e) **Unidad de Medida (Columna 3):** Transcribir la información del Formato N° 2 (Columna N° 3.1).
- f) **Meta Física (Columna 4):**
 - f.1. **Meta Anual (4.1):** Considerar los datos registrados del Formato N° 2 (Columna N° 3.2).
 - f.2. **Meta Programada (4.2):** En este rubro se detalla la meta que se programó hasta el periodo de evaluación (I Semestre o II Semestre).
 - f.3. **Meta Ejecutada (4.3):** En esta columna se señalará la meta ejecutada de las actividades o componentes del proyecto, hasta el semestre que corresponda realizar la evaluación.
- g) **Meta Financiera (Columna 5):**
 - g.1. **Meta Anual (5.1):** Considerar los montos registrados en la columna 4 del Formato N° 2.
 - g.2. **Meta Programada (5.2):** En este rubro se debe considerar el monto que se programó ejecutar hasta el periodo de evaluación (I Semestre o II Semestre).
 - g.3. **Meta Ejecutada (5.3):** En esta columna considerar los montos ejecutados de las actividades o componentes del proyecto, hasta el semestre que corresponda realizar la evaluación.
- h) **Grado de Cumplimiento % (Columna 6):** Se obtiene de la comparación de lo ejecutado con respecto a lo programado, al periodo de evaluación.
- i) **Financiamiento (Columna 7):** Indicar financiamiento de las actividades por sus diferentes fuentes de financiamiento.
- j) **Observaciones (Columna 8):** Señalar argumentos basados en percepciones con cierto nivel de evidencia sobre el estado de la actividad para justificar las observaciones, como por ejemplo: Recursos insuficientes: no se brindaron los recursos requeridos, Recursos no oportunos: la asignación de recursos no se realizó en los plazos programados, Personal: personal no tiene las competencias adecuadas para la realización de la actividad, Alta Rotación: mucho cambio de personal en la entidad o dedicado a la actividad, Capacitación: programa de capacitación (si lo hubo) no acorde a la necesidad de la actividad a realizar,



Inadecuada programación de actividades: no hay una adecuada programación para el desarrollo de la actividad y se reiteran errores en la ejecución, Mala gestión: el responsable de la actividad no tiene las competencias para gestionarlo, y Otros: especificar en caso use esta opción.

B. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La evaluación semestral y anual de proyectos ejecutados, se realizará mediante el **FORMATO N° 07**, esta evaluación nos permitirá medir el grado de cumplimiento en la ejecución físico - financiera de los proyectos y sus respectivos componentes. El formato será llenado de la siguiente manera:

- a) **Entidad y/o Dependencia**: Para identificar la entidad o dependencia se consignará la siguiente información: Pliego, Unidad Ejecutora, Órgano Estructurado y Unidad Estructurado Responsable.
- b) **Periodo de Evaluación**: Señalar el semestre y/o año de evaluación correspondiente a la evaluación.
- c) **Código SNIP (Columna 1)**: Señalar el código del proyecto asignado por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) **Nombre del Proyecto (Columna 2)**: Indicar el nombre exacto del proyecto.
- e) **Componente (Columna 3)**: Registrar los componentes y/o actividades del proyecto. Formato N° 4 (Columna 2).
- f) **Indicadores (Columna 4)**: Considerar la información registrada en el formato 04 (Columna N° 03).
 - f.1. **Unidad de Medida (Columna 4.1)**: Señalar la información registrada en el formato 04 (Columna N° 03).
 - f.2. **Meta Total (Columna 4.2)**: Transcribir las metas totales de cada componente del proyecto (columna 3.2).
 - f.3. **Costo Total (Columna 4.3)**: Registrar el costo total del proyecto según estudio de pre inversión o expediente técnico.
- g) **Meta Física (Columna 5)**:
 - g.1. **Programada (Columna 5.1)**: Registrar la meta física programada hasta el periodo de evaluación.
 - g.2. **Ejecutada (Columna 5.2)**: Registrar la meta física ejecutada hasta el periodo de evaluación.
- h) **Meta Presupuestal (Columna 6)**:
 - h.1. **Programada (Columna 6.1)**: Señalar la meta financiera programada hasta el periodo de evaluación.
 - h.2. **Ejecutada (Columna 6.2)**: Señalar la meta financiera ejecutada hasta el periodo de evaluación.
- i) **Grado de Cumplimiento % (Columna 7)**: Se obtiene comparando lo ejecutado con respecto a lo programado en el periodo de evaluación.
- j) **Plazo de Ejecución (Columna 8)**: Indicar la fecha de inicio y fin del proyecto de inversión pública.
- k) **Fuente de Financiamiento (Columna 9)**: Señalar la fuente de financiamiento del proyecto.
- l) **Observaciones (Columna 10)**: Señalar argumentos que evidencien el estado del proyecto para justificar las observaciones. Ejem. demora en la formulación de expedientes técnicos, expedientes técnicos con problemas de compatibilidad, etc.



INSTRUCTIVO N° 05PARA EL LLENADO DEL FORMATOS DE EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y/O INDICADORES

La evaluación de objetivos será efectuado al culminar el segundo semestre, a través del **FORMATO N° 08**, esta evaluación nos permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos. El formato será llenado de la siguiente manera:

- a) **Entidad y/o Dependencia:** Para identificar la entidad o dependencia se consignará la siguiente información: Pliego, Unidad Ejecutora, Órgano Estructurado y Unidad Estructurado Responsable.
- b) **Objetivos Generales (Columna 1):** Transcribir los objetivos generales identificados en el formato 01, columna 02.
- c) **Objetivos Específicos (Columna 2):** Transcribir los objetivos específicos identificados en el formato 01, columna 03.
- d) **Resultados del Indicador (Columna 3):**
 - a.1. **Descripción del Indicador (columna 3.1):** Transcribir la denominación del indicador del formato 01 (Columna 4.1).
 - a.2. **Línea de Base (columna 3.2):** Transcribir el contenido del formato 01 (Columna 4.3).
 - a.3. **Valor Alcanzado (columna 3.3):** En esta columna se debe señalar la variación de la línea de base, conservando sus variables y/o unidades de medida definidos, para verificar el logro o avance de los objetivos establecidos, producto de las actividades y/o proyectos ejecutados.
- e) **Observaciones (columna 4):** Señalar argumentos que limitaron el cumplimiento de los objetivos y/o indicadores.






ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS

UNIDAD EJECUTORA:
 ÓRGANO ESTRUCTURADO:
 UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE:

VISION:

MISION:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (1)	OBJETIVOS GENERALES (2)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (3)	INDICADOR DE RESULTADO (4)			
			DENOMINACIÓN (4.1)	FORMA DE CALCULO (4.2)	LINEA DE BASE (4.3)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (4.4)
 						



FORMATO N° 02

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES



OBJETIVO ESPECÍFICO (1)	ACTIVIDADES (2)	INDICADOR (3)		COSTO REFERENCIAL S/. (4)	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (5)				FTE. FTO (6)	RESPONSABLE (7)
		UNIDAD DE MEDIDA (3.1)	META ANUAL (3.2)		I TRIM. (5.1)	II TRIM. (5.2)	III TRIM. (5.3)	IV TRIM. (5.4)		

[Handwritten signature]



VINCULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIONES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA:
 ÓRGANO ESTRUCTURADO:
 UNIDAD ESTRUCTURADA RESPONSABLE:

OBJETIVO ESTRATÉGICO (1)	OBJETIVO GENERAL (2)	NOMBRE DEL PROYECTO (3)	CÓDIGO SNIP (4)	LOCALIZACIÓN (5)			COSTO TOTAL DEL PROYECTO (6)		
				LOCALIDAD (5.1)	DISTRITO (5.2)	PROVINCIA (5.3)	SEGÚN ESTUDIO (6.1)	SEGÚN EXPEDIENTE (6.2)	
									

Nota: Sólo para los organos estructurados que ejecutan proyectos de inversión



PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO (1)	COMPONENTE/ACTIVIDADES (2)	INDICADOR (3)		PPTO. PROG. PYTO. S/. (4)	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (5)				FTE. FTO. (6)
		UNID. DE MEDIDA (3.1)	META ANUAL (3.2)		I TRIM. (5.1)	II TRIM. (5.2)	III TRIM. (5.3)	IV TRIM (5.4)	
[Handwritten Signature]	[Circular Seal: GOBIERNO REGIONAL HUANCAYESA, Vº Bº, ING. J. G. CANTO]								



FORMATO N° 05 - A

PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS POR ACTIVIDAD

ACTIVIDAD :

PART. ESPEC. (1)	DESCRIPCION (2)	UNIDAD MEDIDA (3)	CANT.(4)	COSTO (5)		CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL (6)																				
				UNIT. (5.1)	TOTAL (5.2)	ENE (6.1)	FEB (6.2)	MAR (6.3)	ABR (6.4)	MAY (6.5)	JUN (6.6)	JUL (6.7)	AGO (6.8)	SET (6.9)	OCT(6.10)	NOV(6.11)	DIC(6.12)									
TOTAL																										



FORMATO N° 06

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

UNIDAD EJECUTORA:
 ÓRGANO ESTRUCTURADO:
 UNIDAD ESTRUCTURADA RESPONSABLE:

PERIODO DE EVALUACIÓN:

OBJETIVO ESPECÍFICO (1)	ACTIVIDADES (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META FÍSICA (4)			META PRESUPUESTAL (5)			GRADO DE CUMPLIMIENTO % (6)		FTE DE FTO (7)	OBSERVACIONES (8)
			ANUAL (4.1)	PROGRAMADA (4.2)	EJECUTADA (4.3)	ANUAL (5.1)	PROGRAMADA (5.2)	EJECUTADA (5.3)	FISICO (6.1)	FINANCIERO (6.2)		



Handwritten signature or initials.



Handwritten signature or initials.



FORMATO N° 07

EVALUACIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD EJECUTORA:
 ÓRGANO ESTRUCTURADO:
 UNIDAD ESTRUCTURADA RESPONSABLE:

PERIODO DE EVALUACIÓN:

CODIGO SNIP (1)	PROYECTO (2)	COMPONENTES (3)	INDICADORES (4)			META FÍSICA ANUAL (5)		META PRESUPUESTAL ANUAL (6)		GRADO DE CUMPLIMIENTO % (7)		PLAZO DE EJECUCIÓN (8)		FTE DE FTO (9)	OBSERVACIONES (10)
			UNIDAD DE MEDIDA (4.1)	META TOTAL (4.2)	COSTO TOTAL (4.3)	PROGRAMADA (5.1)	EJECUTADA (5.2)	PROGRAMADA (6.1)	EJECUTADA (6.2)	FISICO (7.1)	FINANC. (7.2)	INICIO (8.1)	FIN (8.2)		

Nota: Solo para los organos estructurados que ejecutan proyectos de inversion



FORMATO 8

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS

UNIDAD EJECUTORA:
 ÓRGANO ESTRUCTURADO:
 UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE:

OBJETIVOS GENERALES (1)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (2)	RESULTADOS DEL INDICADOR (3)			OBSERVACIONES (4)
		DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (3.1)	LINEA DE BASE (3.2)	VALOR ALCANZADO (3.3)	



Handwritten signature/initials

