

Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico
SECRETARIA
06 DIC. 2011
 Hora: 11:28
 Recibido: JRD

Gobierno Regional



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0588 - 2011-GORE-ICA/PR

Ica, 05 DIC. 2011



Visto, el Oficio N° 861 - 2011-GRPPAT, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Informe N° 068 -2011-SGDS de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, mediante el cual remite el proyecto de Directiva Regional "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2012 en el Gobierno Regional de Ica";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE – ICA se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, documento donde se formaliza las competencias, funciones, estructura orgánica y funciones de los órganos y dependencias que conforman el GORE – ICA;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0449- 2010-GORE-ICA/PR se aprobó la Directiva Regional N° 0004-2010-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2011 del Gobierno Regional de Ica";

Que, dentro de este contexto, es necesario impartir pautas y normas que permitan articular y vincular el proceso de formulación y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos del Gobierno Regional de Ica, con el Plan Estratégico Institucional; la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico con el propósito de contar con un instrumento que facilite y regule los procedimientos de formulación, aprobación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional, ha elaborado el Proyecto de Directiva Regional "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2012 del Gobierno Regional de Ica";

Que, el Plan Operativo Institucional es un Instrumento Técnico – Normativo que refleja los procesos operativos a desarrollar en corto plazo, precisando las actividades para cumplir los objetivos y las metas Física Operativa establecidas para dicho periodo, a nivel de cada Órgano y Unidad Orgánica;

Que, estando a lo propuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General Regional y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", su modificatoria la Ley N° 27902 y la Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE-ICA;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva Regional N° 2011-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS, denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2012 en el

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 PRESIDENTE REGIONAL
 GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 GERENTE GENERAL REGIONAL
 OFICINA REGIONAL DE ASesorIA JURIDICA
 DIRECTOR GENERAL
 Gerencia Reg. Plan. Ac. Terr. Terr.
 CARLOS F. FLORIS
 Gerente Regional

0003

Gobierno Regional de Ica", la misma que consta de diez (10) Numerales, cinco (5) Anexos y diez (10) Formatos, que adjuntos forman parte de la presente Resolución.

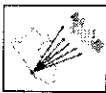
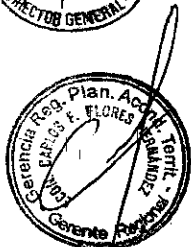
ARTICULO SEGUNDO.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, brindará la asistencia técnica necesaria durante el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos del Gobierno Regional de Ica.

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la Secretaria General a través de la Unidad de Administración Documentaria, cumpla con la transcripción y difusión de la presente, a los Órganos de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, PETACC y demás órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Ica; para el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
[Signature]
Abog. ALONSO NAVARRO CABANILLAS
PRESIDENTE REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
UNIDAD DE ADMINISTRACION
DOCUMENTARIA

Ica, 05 de Diciembre del 2011
Of. Circular N° 2281-2011-GORE-ICA-UAD

Señor **SUB.GERENCIA DE DESARROLLO SISTEMICO**

Para su conocimiento y fines consiguientes, remito a Ud. copia del original de la R.E.R.

N° 0588-2011 de Fecha 05-12-2011

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha Resolución

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Unidad de Administración Documentaria

[Signature]
Sr. JUAN A. URIBE LOPEZ

SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SISTEMICO

PASE A: PROF. MIBOU HERNANDEZ

PARA : ARCHIVO

[Signature]



Gobierno Regional



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES 2012 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECTIVA REGIONAL Nº 0003 -2011-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS

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

FECHA : Ica, **05 DIC. 2011**

I. FINALIDAD

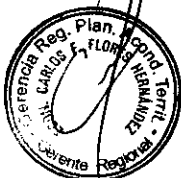
Contar con un instrumento que facilite y regule los procedimientos de formulación, aprobación y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos del Gobierno Regional de Ica, el cual debe ser vinculado, articulado y concordado con el Presupuesto Institucional y el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Ica.

II. OBJETIVOS

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

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 29626 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011"
- Ley Nº 28927 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007", Capítulo IV Implementación de Presupuesto por Resultados.
- Resolución Directoral Nº 027-2007-EF-76.01, aprueba la Directiva Nº 010-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados"
- Ley Nº 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y su modificatoria la Ley Nº 27902.



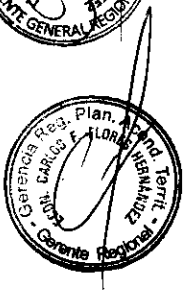
- Ley N° 27783 “Ley de Bases de la Descentralización”
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Ley Modificatoria Ley N° 28802.
- R.J. N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-94-INAP/DNR Normas para la orientación, formulación, aplicación, evaluación y actualización del Plan de Trabajo Institucional correspondiente a las Entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE-ICA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ica.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0449-2010-GORE-ICA/PR, aprueba la Directiva Regional N° 0006-2009-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales 2011 en el Gobierno Regional de Ica”

IV. ALCANCE

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

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Operativo Institucional, es el documento que refleja los procesos operativos a desarrollar en el corto plazo (Año Fiscal), precisando las actividades y tareas necesarias para cumplir los objetivos y las metas físicas operativas para dicho periodo, a nivel de cada Órgano, Unidad Orgánica y Dependencia y su respectivo financiamiento establecido.
- 5.2. El Plan Operativo Institucional se formula en concordancia con los Artículos 7° y 8° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411; así mismo guarda concordancia con la Directiva N° 002-94-INAP/DNR “Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional correspondiente a las Entidades de la Administración Pública”, aprobado con R.J. N° 003-94-INAP/DNR.
- 5.3. La formulación del Plan Operativo Institucional debe enmarcarse en los Lineamientos de Política Regional, así como en los Objetivos Estratégicos Institucionales y en los Objetivos Generales del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Regional Concertado respectivamente. Asimismo, los objetivos y las metas físicas operativas y su financiamiento deben relacionarse con la estructura funcional programática (Función, Programa, Sub Programa, Actividades y Proyectos).
El Plan Operativo debe concordar con el presupuesto institucional de apertura (PIA); es decir, tanto el POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas operativas y su financiamiento.
- 5.4. El Plan Operativo Institucional deberá tener las siguientes características:
 1. **Globalidad e Integridad;** deberá comprender a todas los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Entidad.
 2. **Coordinación;** deberá ser formulado en estrecha relación con los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, los técnicos y/o profesionales responsables de su formulación y evaluación.
 3. **Flexibilidad;** susceptible de admitir ajustes y cambios en las diferentes etapas de ejecución, por efecto de situaciones imprevistas, debidamente justificadas.
 4. **Racionalidad;** orientadas hacia una adecuación al proceso de cambios que se vienen experimentando en la Administración Pública con el proceso de la descentralización y la modernización del Estado, a fin de lograr las metas con eficacia y eficiencia.



5. **Evita la duplicidad de funciones;** la asignación de competencias y funciones traducidas en objetivos y metas operativas, de cada Órgano y Unidad Orgánica, deberá ser equilibrada y adecuada para la mejor prestación de los servicios de la Institución a la comunidad, evitando la duplicidad de funciones.
- 5.5. La elaboración del Plan Operativo Institucional comprende las fases siguientes:
 - 5.5.1. **Fase de Formulación;** constituye la etapa donde se definen los objetivos, actividades, metas e indicadores de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional de Ica.
 - 5.5.2. **Fase de Aprobación;** consiste en la aprobación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ica que integra los Planes Operativos de los Órganos, unidades Orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos que conforman el Gobierno Regional de Ica, mediante Resolución Ejecutiva Regional.
 - 5.5.3. **Fase de Monitoreo;** constituye la acción de verificación permanente de los avances de las actividades y metas, para determinar si estas se conducen en forma correcta, con relación a lo programado.
 - 5.5.4. **Fase de la Evaluación;** Consiste en el análisis periódicos de los factores que inciden en el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos programados, para conocer los resultados obtenidos durante la ejecución y aplicar las medidas correctivas o de reforzamiento correspondiente, que mejoren la gestión y los resultados.
- 5.6. Las fases del Plan Operativo Institucional, será conducido por el Responsable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico en la Sede Central y en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, por el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces.
- 5.7. Las Direcciones Regionales Sectoriales, formularán su Plan Operativo integrando los Planes Operativos de sus Órganos Desconcentrados (Unidades Ejecutoras que la conforman).



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

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

6.1. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

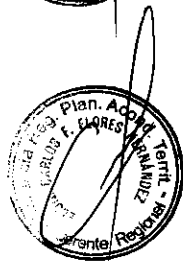
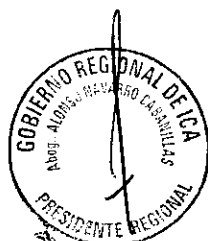
El proceso de formulación del Plan Operativo, constituye la primera fase del planeamiento operativo y consta de tres momentos:

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



6.1.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

- a) El responsable de cada Órgano y Unidad Orgánica, conformará un equipo de trabajo o designará a la persona encargada de la elaboración, formulación y evaluación de su Plan Operativo, correspondiente a su Órgano.
- b) Para la elaboración del Plan Operativo se debe revisar los Objetivos de los Planes Institucionales y de Desarrollo igualmente, analizar los lineamientos y criterios generales legales vigentes; así como, las orientaciones establecidas en la presente Directiva, y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades para el ejercicio fiscal correspondiente.
- c) En el análisis y elaboración del Plan Operativo, se debe tener en cuenta los problemas y las medidas correctivas que se tuvieron con el Plan Operativo anterior, para mejorar su elaboración.
- d) El equipo de trabajo o el responsable designado del Órgano o Unidad Orgánica elaborará la propuesta de Plan Operativo, el cual debe contar con la aprobación en primera instancia del Jefe o Director de la instancia u órgano que corresponde.
- e) La elaboración del Plan Operativo de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, PETACC y otros se hará por componente de acuerdo a como se distribuye el presupuesto; debiéndose sumar tanto la meta física como financiera de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas; luego la suma del componente al final el monto total del órgano y dependencias de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales (consolidándolos) y demás órganos desconcentrados y descentralizados. Ejemplo: El Componente 3.000693, está conformado por la Oficina Regional de Administración (Órgano), las Oficinas de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Potencial Humano (Unidades Orgánicas), la suma de todas ellas hacen el total del Componente de Gestión Administrativa y así sucesivamente con los otros componentes.
- f) El monto asignado presupuestal para cada Órgano y Unidad Orgánica en el Calendario de Compromisos, debe ser respetado de acuerdo a lo programado, para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo de los Órganos, Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional de Ica; el no cumplimiento de lo señalado líneas arriba será responsabilidad del Responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica que dispone lo contrario; porque atentaría contra los objetivos y metas establecidas en la formulación.
- g) Las propuestas de Plan Operativo, debidamente consolidado a nivel de cada órgano del segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Ica, bajo responsabilidad, deberán ser presentados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GORE-ICA, en documento impreso, con letra tipo "Arial", tamaño 11 y en CD-ROM.
- h) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico, revisará su coherencia y consistencia de la información y de ser necesario, efectuara ajustes en cuanto correspondan, luego procederá a la sistematización y consolidar el Plan Operativo Institucional de la Sede Central del GORE-ICA.
- i) En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales elaborarán sus propuestas de Plan Operativo siguiendo el mismo proceso, en coordinación estrecha con la Gerencia Regional de quien depende, debiendo el responsable de la Revisión y Evaluación de la Gerencia Regional emitir el informe de conformidad; para luego de encontrarlo conforme el informe, el Gerente Regional debe visar toda la información

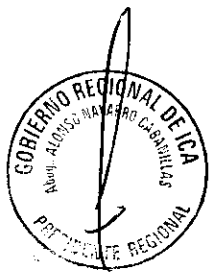


tanto de la parte cualitativa como cuantitativa de la formulación y evaluación.

- j) Los Órganos Desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales, remitirán su proyecto de Plan Operativo a la Dirección Regional de quien dependen; la Dirección Regional revisará, consolidará, visará y emitirá el informe técnico de conformidad del Plan Operativo y en forma integrada con el Plan Operativo de la Sede Administrativa, lo remitirá a la Gerencia Regional correspondiente, para su revisión, informe de conformidad y visación.
- k) El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha elaborará su Plan Operativo sobre los lineamientos establecidos en la presente Directiva y disposiciones legales y con la conformidad de la Gerencia General o Consejo Directivo, lo remitirá a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico se consolide a nivel regional y se emita la opinión técnica.

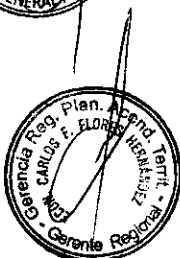
6.1.2. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- a) El Plan Operativo Institucional de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, debidamente consolidados con los Planes Operativos de sus Órganos Desconcentrados, el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, será aprobado con Resolución Ejecutiva Regional, previa Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional de Ica, la Secretaría General a través de la Unidad de Administración Documentaria, se encargará de distribuirlos a los Órganos, Unidades Orgánicas, Dependencias de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y PETACC, a fin de que se constituya en la principal herramienta de gestión presupuestaria correspondiente al año fiscal 2011.
- c) El Plan Operativo Institucional será publicado en la Página Web del Gobierno Regional de Ica, en cumplimiento a la Ley N° 27806 y normas complementarias de Transparencia.



6.1.3. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

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



6.2. MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La etapa de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional constituye una fase fundamental para reajustar según el desarrollo del gasto producidos por las modificaciones por el proceso de ejecución del Plan Operativo, así como para constatar los avances y cumplimiento de las metas físicas y presupuestales en relación a lo programado, tanto en actividades como proyectos de inversión. El proceso de monitoreo y evaluación del Plan Operativo se realizarán en forma trimestral, además se realizará un Informe de Evaluación Anual que consolide los periodos trimestrales; para lo cual los responsables de la revisión y evaluación de la Formulación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Operativos, deberán trasladarse a las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Gobierno Regional de Ica, quienes deben presentar el informe correspondiente.

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

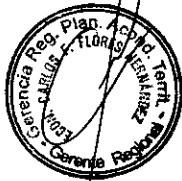
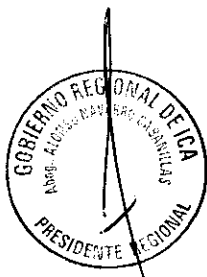
El responsable de cada Órgano y Unidad Orgánica correspondiente, a través del equipo de trabajo o personal encargado de elaborar dicho documento, deberá recopilar, revisar y analizar la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo en relación a los objetivos, actividades y metas programadas, debiendo elaborar en forma trimestral un Informe que refleje la ejecución del Presupuesto, así como las modificaciones y reajustes que se hayan realizado, el cual debe ser presentado a los 15 días calendarios de culminado el trimestre anterior; en lo que corresponde a las Direcciones Regionales Sectoriales que tienen Órganos Desconcentrados, tendrán 05 días adicionales para su revisión, consolidación y remisión correspondiente a la Gerencia Regional de quien depende. Las Direcciones Regionales Sectoriales y sus Órganos Desconcentrados deberán realizar en el I trimestre un informe donde consideren los logros, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, en el II trimestre el informe de este trimestre y uno acumulando el I con el II trimestre; así sucesivamente, hasta que en el último Trimestre debe realizar el informe del IV trimestre y el acumulado de todo el año (Informe Anual), el cual consolida los cambios, reajustes y modificaciones realizadas en cada trimestre.

- a) El Informe trimestral del Plan Operativo, en la Sede Central, deberá contar con la aprobación del Jefe o Director del Órgano y/o Unidad Orgánica y se presentará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; en las Direcciones Regionales Sectoriales deberá contar con el informe de conformidad del responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y la aprobación del Director Regional, debiendo ser remitida a la Gerencia Regional de quien depende para el Informe de conformidad y visto bueno del Gerente Regional, luego debe ser remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha deberá presentar el informe trimestral, con la conformidad del Gerente General del PETACC, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- b) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, en base a los informes presentados por los Órganos, revisará, analizará y consolidará dicha información y elaborará el Informe de Evaluación. Este análisis se realizará sobre el conjunto de indicadores para la medición del desempeño, así como el avance y cumplimiento de metas físicas y presupuestales (financiera); de no cumplirse con la Meta Programada deberán establecerse las razones por las cuales los objetivos no se lograron cumplir plenamente, debiendo de presentar sugerencias sobre como podría alcanzar una mayor eficacia en el logro de los mismos.

- c) La Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces, deberá mantener una permanente coordinación con los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, a fin de conocer ampliamente el desenvolvimiento de las acciones realizadas en éstas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los plazos establecidos en el presente documento.



- d) El Informe de Evaluación de cada Trimestre debidamente consolidado a nivel regional, deberá remitirse a la Gerencia General Regional para su conocimiento y evaluación, el cual con su conformidad lo enviará a la Presidencia Regional para su conocimiento e implementación de las medidas correctivas a los problemas.
- e) La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico realizará el consolidado respectivo, debiendo de indicar las modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones.
- f) El Informe de Evaluación Anual, debe contener el consolidado de la Evaluación del Plan Operativo 2012 (4 Trimestres), modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, será aprobado por el Presidente Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional

6.2.2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES Y EVALUACIÓN.

Cada Órgano del Gobierno Regional de Ica, elaborará el Informe de Evaluación de su Plan Operativo, incluyendo las Unidades Orgánicas a su cargo, en lo que corresponde a la Sede Central; en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales incluirán sus órganos desconcentrados; el esquema a utilizar (**Anexo Nº II**):

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

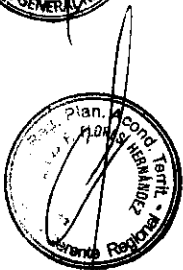
- 7.1. Plan Operativo Institucional es un documento dinámico se podrán realizar los reajustes necesarios de acuerdo con las variaciones o prioridades que se presente, debiendo de ser sustentado con informe.
- 7.2. La aprobación del Plan Operativo Institucional, se hará antes del 31 de Diciembre del año anterior a su ejecución.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

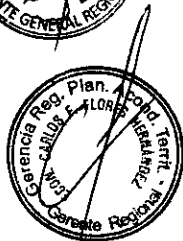
IX. DISPOSICIONES FINALES

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



X. RESPONSABILIDAD

- 10.1. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico, será la encargada de brindar asesoramiento técnico para la elaboración y evaluación del Plan Operativo, en la perspectiva de coadyuvar en el cumplimiento de logro de las metas y objetivos.
- 10.2. Las Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Jefes de Instituciones y órganos son los responsables directos del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los planes operativos de su nivel de competencia.
- 10.3. Los Jefes de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, sus Órganos Desconcentrados y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica, serán los responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 10.4. El Órgano de Control Institucional, será la encargada de velar por el cumplimiento de la Directiva, así como del POI.



ANEXO N° 1

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

PRESENTACIÓN

I. GENERALIDADES

1. VISION

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

2. MISION

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

II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

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

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

III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Para definir y formular los Objetivos Generales y Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2012 se debe tener en cuenta:

- **Objetivos Generales Institucionales:** su formulación corresponde al Pliego 449, para lo cual ha tomado en cuenta los objetivos y lineamientos de política establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado, aprobado por el Consejo Regional (Anexo N° 01).
- **Objetivos Estratégicos de la Región Ica:** su formulación corresponde al Pliego 449, se formulan a partir de los Objetivos Estratégicos Institucionales y la Gestión de Presupuesto por Resultado (Anexo N° 02)



Que definidos los Objetivos Institucionales para el año 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos, realiza la articulación con las categorías presupuestarias (Anexo N° 03).

- **Los Objetivos Generales del Plan Operativo 2012:** corresponden a los Órganos y Unidades Orgánicas, se formularan a partir de los Objetivos Generales Institucionales 2012, con sus respectivos indicadores, debiendo a su vez responder a los problemas previamente identificados y priorizados en el diagnóstico institucional por cada Órgano y Unidad Orgánica. (Formato N° 01).
- Los objetivos Generales del Plan Operativo Institucional que se propongan a nivel de órgano estructural, deben comprender a los objetivos de las Unidades Orgánicas que lo conforman; es decir, el Objetivo General de la Gerencia Regional de Infraestructura deberá relacionarlo con los Objetivos Específicos de las Sub Gerencias de Supervisión y Liquidación, Estudios y Obras y Viabilidad, etc.
- Objetivos Específicos del Plan Operativo Institucional 2012, corresponden a las Unidades Orgánicas, se definen en base a los Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional 2012 y representan acciones concretas para el logro de los mismos.
- En los casos de los Programas Estratégicos implementados en el marco de Gestión por Resultados, asumirán como Objetivo General y Objetivo Especifico del Plan Operativo Institucional 2012, aquellos dispuesto por el MEF para los Programas Estratégicos.



IV. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

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

V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Deberá de anexar el Organigrama Estructural debidamente aprobado.

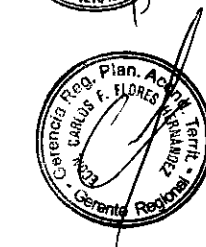


VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

- **Determinación de Actividades:**

A partir de los Objetivos Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2012 los Órganos y Unidades Orgánicas establecerán las actividades operativas correspondientes a la Programación de sus Metas Físicas, Operativas y su financiamiento, debidamente articulada con la Estructura Funcional Programática (Formato N° 02)

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

- ANEXO – A : Presupuesto de Remuneraciones Anual para el año 2012, por toda fuente de financiamiento.
 - ANEXO – B : Cuadro de remuneraciones mensual de los servidores para el año 2012, por toda fuente de financiamiento.
 - ANEXO – C : Cuadro de bienes y servicios para el año 2012, por toda fuente de financiamiento
- 

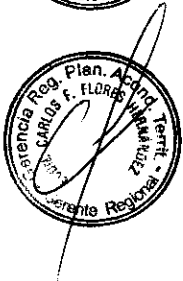
- ANEXO – D : Cuadro resumen de remuneraciones y de Bienes para el año 2012.
- ANEXO - E : Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestre para el año 2012.

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

- **Determinación del Proyecto de Inversión:**

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

El Plan Operativo, deberá incorporar el Formato N° 02-A Programa de Inversión, que permita alimentar, complementar y actualizar la base de datos existentes, para poder aplicar un adecuado seguimiento, control y posteriormente la evaluación respectiva de los Proyectos de Inversión formulados, ejecutados y programados en los diferentes ámbitos a nivel regional, información que debe ser estrictamente coincidente con lo expuesto en cada proyecto presentado a la Sub-Gerencia de Programación de Inversiones (OPI) del Gobierno Regional de Ica.



ANEXO N° 01

OBJETIVOS GENERALES, LINEAMIENTOS GENERALES DE POLITICA Y POLITICAS SECTORIALES

1. OBJETIVOS GENERALES

○ POR DIMENSION SOCIAL.-

- Elevado rendimiento educativo y práctica de valores en todos los niveles.
- Alta capacidad de organización.
- Viviendas cómodas y resistentes ante sismos.
- Población con eficiente y oportuna atención en salud.
- Población vulnerable incluida en espacios de toma de decisiones del Gobierno Regional.

POR DIMENSION ECONOMICA

- Alto desarrollo de actividades productivas.
- Elevado desarrollo de capacidades para actividades económicas.
- Políticas de desarrollo y promoción turísticas implementadas.
- Empleo en condiciones y salarios dignos.
- Desarrollo Económico inclusivo.
- MYPEs con elevado desempeño.

POR DIMENSION AMBIENTAL

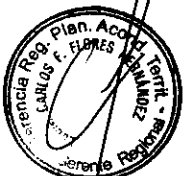
- Adecuada gestión del recurso hídrico.
- Alta participación ciudadana en la prevención de desastres.
- Apropiado manejo y control de riesgos.
- Elevado nivel cultural en la prevención de desastres.
- Óptimo control de emanación de gases tóxicos y aguas residuales.

POR DIMENSION INSTITUCIONAL

- Escasa percepción de corrupción en funcionarios y líderes.
- Alto liderazgo en las autoridades.
- Óptima articulación de los diferentes niveles de gobierno.
- Toma de decisiones regionales y locales descentralizadas.
- Eficiente gestión para la promoción y prevención de la salud pública.
- Previsión para la implementación de políticas de desarrollo regional.
- Gestión pública ágil con altos estándares en la prevención y reconstrucción.

2. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA:

- Fomento del desarrollo sustentable, promoviendo la inversión pública y privada, para el desarrollo productivo y exportable; promoviendo el valor agregado en la producción, la aplicación de innovación tecnológica, la generación de empleo digno y de la igualdad de oportunidades de sus habitantes.
- Promover el acceso universal de la población a la salud integral, la nutrición, seguridad alimentaria, a los servicios básicos, oportunidades de empleo, educación, cultura y recreación; orientado a la disminución de la pobreza, la desigualdad y la iniquidad social.



- Fomento a la atención prioritaria a los niños, jóvenes y mujeres, mediante la ejecución efectiva de los programas presupuestales estratégicos establecidos.
- Promoción del respeto de los derechos de las personas con habilidades diferentes generando mecanismos de inclusión en todas las esferas de la vida social, económica, política y cultural del departamento.
- Impulso y fortalecimiento del proceso de reforma, mediante la participación ciudadana en las decisiones políticas, económicas y administrativas; en la formulación, debate y concertación de los planes de desarrollo, presupuesto, programas y acciones.
- Impulso permanente de una cultura y práctica cotidiana de transparencia, eficiencia, eficacia y lucha contra la corrupción en las acciones del Estado y las sociedad, motivando una sistemática simplificación administrativa, basada en valores éticos y morales y tendiendo al respeto irrestricto de los derechos del ciudadano.
- Afianzar la Identidad regional, sus hábitos, costumbres y potencialidades sobre la base de la autoestima y el respeto al otro.
- Promover las compras corporativas, sin desmedro de la las competencias y funciones descentralizadas abonando al ahorro de insumos y maximizando los beneficios sociales.

3. POLITICAS SECTORIALES

a. En materia de descentralización

- Asegurar la pronta y adecuada transferencia de las competencias, funciones y recursos a los Gobiernos Regionales y Locales, respetando los principios de subsidiariedad, gradualidad, complementariedad y neutralidad entre los niveles de gobierno nacional, regional y local.
- Desarrollar plataformas regionales de competitividad, que permitan el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de las economías regionales y locales.

b. En materia de igualdad de hombres y mujeres

- Atender prioritariamente a las familias en situación de extrema pobreza, pobreza o riesgo social, así como a las familias dirigidas por mujeres.

c. En materia de juventud

- Fomentar el acceso universal a la educación con estándares adecuados de calidad, que promuevan capacidades críticas, la formación profesional y técnica descentralizada vinculada a las potencialidades económicas regional y local, así como al acceso y promoción del uso de nuevas tecnologías y comunicación.

d. En materia de inclusión

- Promover la inclusión económica, social, política y cultural, de los grupos sociales tradicionalmente excluidos y marginados de la sociedad por motivos económicos, raciales, culturales o de ubicación geográfica, principalmente ubicados en los ámbitos rurales y/o organizados en comunidades campesinas y nativas. Cada Ministerio e institución del Gobierno Nacional destinará obligatoriamente una parte de sus actividades y presupuesto para realizar obras y acciones a favor de los grupos sociales excluidos.
- Desarrollar programas destinados a reducir la mortalidad infantil, prevenir las enfermedades crónicas y mejorar la nutrición de los menores de edad.

e. En materia de extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad

- Promover actividades de ciencia, tecnología e innovación tecnológica en forma desconcentrada y descentralizada, a escala nacional, regional y local, concertando con instituciones privadas la realización conjunta de programas y proyectos de innovación tecnológica.



- Aplicar políticas sectoriales para la incorporación de tecnologías básicas de riego, cocinas mejoradas, supresión de humos e instalación alejada de letrinas en los hogares, entre otras.
- Apoyar la innovación tecnológica del sector productivo, principalmente a través de proyectos con participación empresarial.
- Promover e impulsar programas y proyectos de innovación tecnológica.
- Apoyar las estrategias nacionales, regionales y locales de lucha contra la contaminación del medio ambiente.
- Implementar las medidas de prevención de riesgos y daños ambientales que sean necesarias.
- Capacitar a través de programas a los micro y pequeños empresarios, en materia de derechos de propiedad intelectual y contratación con el Estado.

f. En relación al aumento de capacidades sociales

- Apoyar las estrategias nacionales, regionales y locales de lucha contra la pobreza y seguridad alimentaria así como los planes nacionales sectoriales para ser articulados con los planes de desarrollo comunitario, local y regional.
- Difundir en todas sus acciones y programas, los valores éticos de convivencia social tales como la honestidad, la transparencia, la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y la puntualidad.
- Fomentar y apoyar los liderazgos que promuevan la cooperación y el trabajo intersectorial e interinstitucional.

g. En materia de Empleo y MYPE

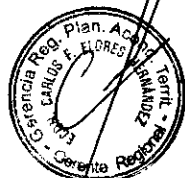
- Desarrollar políticas enfocadas en la generación de empleo digno.
- Promover e impulsar el fortalecimiento de las capacidades empresariales de las MYPE.
- Promover la participación de las MYPE en las adquisiciones estatales.

h. En materia de política anticorrupción

- Fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones, las adquisiciones y la fijación de los precios referenciales, eliminando los cobros ilegales y excesivos.
- Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Promover, a través de sus acciones y comunicaciones, la ética pública.
- Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y control de la gestión pública.

i. En materia de política de seguridad y defensa nacional

- Fomentar la participación activa de todos los sectores, niveles de gobierno y de la sociedad en su conjunto, en el logro de los objetivos de la política de seguridad y defensa nacional.



ANEXO N° 02

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA REGION ICA

1. OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES

El desarrollo regional para el mediano plazo, se fundamentará en el logro de los siguientes Objetivos Generales:

o Objetivo 1:

POR DIMENSION SOCIAL

- Elevado rendimiento educativo y práctica de valores en todos los niveles.
- Alta capacidad de organización.
- Viviendas cómodas y resistentes ante sismos.
- Población con eficiente y oportuna atención en salud.
- Población vulnerable incluida en espacios de toma de decisiones del Gobierno Regional.

POR DIMENSIÓN ECONOMICA

- Alto desarrollo de actividades productivas.
- Elevado desarrollo de capacidades para actividades económicas.
- Políticas de desarrollo y promoción turísticas implementadas.
- Empleo en condiciones y salarios dignos.
- Desarrollo Económico inclusivo.
- MYPEs con elevado desempeño.

POR DIMENSION AMBIENTAL

- Adecuada gestión del recurso hídrico.
- Alta participación ciudadana en la prevención de desastres.
- Apropiado manejo y control de riesgos.
- Elevado nivel cultural en la prevención de desastres.
- Óptimo control de emanación de gases tóxicos y aguas residuales.

POR DIMENSION INSTITUCIONAL

- Escasa percepción de corrupción en funcionarios y líderes.
- Alto liderazgo en las autoridades.
- Óptima articulación de los diferentes niveles de gobierno.
- Toma de decisiones regionales y locales descentralizadas.
- Eficiente gestión para la promoción y prevención de la salud pública.
- Previsión para la implementación de políticas de desarrollo regional.
- Gestión pública ágil con altos estándares en la prevención y reconstrucción.

2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS SECTORIALES

a. Políticas de la dimensión socio cultural



DIMENSION SOCIO – CULTURAL

- Elevado rendimiento educativo y práctica de valores en todos los niveles.
- Alta capacidad de organización.
- Viviendas cómodas y resistentes ante sismos.
- Población con eficiente y oportuna atención en salud.
- Población vulnerable incluida en espacios de toma de decisiones del Gobierno Regional.

POLITICAS SOCIO – CULTURALES REGIONALES

- Impulsar y garantizar el acceso a la educación de los grupos más vulnerables, fomentando la formación académica de alto nivel humano y científico vinculada a potenciar la realización plena de las personas y las actividades socioeconómicas locales.
- Impulsar la práctica de valores éticos en los espacios de la región.
- Propender a un mayor relacionamiento de las personas, organizaciones e instituciones, a fin que aborden en conjunto la solución a problemáticas comunes.
- Promover y fortalecer iniciativas organizativas de los actores locales y comunales para incrementar la participación en la toma de decisiones.
- Impulsar la adopción de nuevas tecnologías apropiadas y sismo resistentes en la construcción de viviendas, a precios económicos e impulsar el acceso universal a los servicios básicos.
- Promover la prevención y garantizar el acceso a los servicios de salud oportunas y de calidad a partir de las características de la demanda.
- Implementar medidas orientadas a dotar y mantener una adecuada infraestructura y equipamiento para la atención médica y educativa.
- Garantizar la inclusión social en los espacios de toma de decisiones del Gobierno Regional y de los Gobiernos Locales.

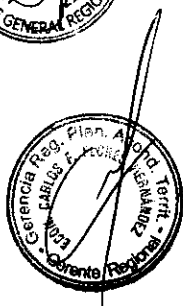
b. Políticas de la dimensión económica

DIMENSION ECONOMICA.

- Alto desarrollo de las actividades productivas.
- Elevado desarrollo de capacidades para actividades económicas.
- Políticas de desarrollo y promoción turística implementadas.
- Empleo en condiciones y salario dignos.
- Desarrollo económico inclusivo.
- MYPEs con elevado desempeño.

POLITICAS ECONOMICAS REGIONALES

- Fomentar la innovación tecnológica con la participación conjunta de instituciones educativas, el sector privado e instituciones de desarrollo nacional e internacional.
- Promover el desarrollo de capacidades a través de programas de programas en materia de innovación del proceso productivo y la generación del valor agregado.
- Propender a la coordinación con los gobiernos locales para el mantenimiento óptimo de los servicios públicos, modernizando el equipamiento urbano, el sistema de transporte y otros básicos para la competitividad regional.



- Impulsar la puesta en valor de las zonas arqueológicas, reservas naturales y otros atractivos turísticos, organizando, capacitando, formalizando y agrupando los servicios de su entorno, para su incorporación y trabajo en red con los corredores al que se encuentra articulado.
- Las acciones del GORE Ica y los gobiernos locales del departamento, promueven en su accionar condiciones básicas para el acceso de las personas al trabajo digno.
- El GORE Ica y los gobiernos locales impulsan y promueven las cadenas productivas bajo un enfoque de inclusión económica, privilegiando aquellas que son sustentables y generan empleo digno.
- Promover el desarrollo de capacidades empresariales a través de programas de formación en la acción a las MYPEs.

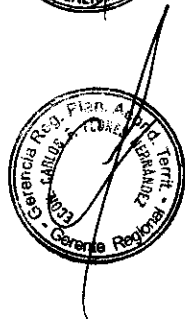
c. Políticas de la dimensión ambiental – territorial

DIMENSION AMBIENTAL

- Adecuada gestión del recurso hídrico.
- Apropiado manejo y control de riesgos.
- Alta participación ciudadana en la prevención de desastres.
- Efectiva gestión del medio ambiente.
- Eficiente control de emanación de gases tóxicos.

POLITICAS AMBIENTALES REGIONALES

- Garantizar la eficiente gestión del recurso hídrico, promoviendo su uso equitativo, sostenible y sustentable, sin marginar a nadie en su acceso.
- Fomentar en los gobiernos locales el manejo y gestión de riesgos para el ejercicio efectivo de sus funciones, en el diseño, seguimiento y supervisión de acciones y proyectos para la incorporación obligatoria del enfoque de gestión de riesgos.
- El Gobierno Regional de Ica promoverá la implementación de los planes o esquemas locales de ordenamiento territorial mediante la concertación en el CCR y garantizará la implementación plena del POT y la ZEE.
- Optimizar la gestión de desastres a nivel regional, incorporando la prevención en el proceso del desarrollo mediante un sistema integrado, ordenado, eficiente y descentralizado de participación de autoridades,, organizaciones y población en general a fin de eliminar o reducir las pérdida de vidas, o impactos socioeconómicos negativos.(Plan Regional de Prevención y Atención de Desastres).
- Promover acciones ligadas a la prevención de desastres y manejo de riesgos, garantizando la participación plena de los actores involucrados inclusive ante la manifestación de peligros naturales o antrópicos.
- Propender a la prevención de riesgos y el logro de altos estándares en la planificación urbana, la rural, construcción civil y en el reemplazo oportuno de la infraestructura dañada a causa de los sismos.
- Desarrollar y apoyar las estrategias locales que favorecen la preservación ambiental, generando una conciencia de responsabilidad ambiental compartida.



- Regular la calidad ambiental espacial, así como el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales.
- Promover el uso de instrumentos educativos y económicos para mejorar la calidad ambiental, promocionando las buenas prácticas y sancionando aquellas que vulneran el bien ambiental común.

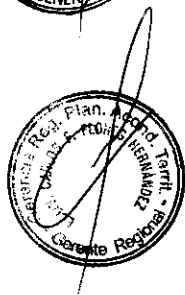
d. Políticas de la dimensión Institucional

DIMENSION INSTITUCIONAL

- Escasa percepción de corrupción de funcionarios y líderes.
- Alto liderazgo en las autoridades.
- Óptima articulación de los diferentes niveles de gobierno.
- Toma de decisiones regionales y locales descentralizadas.
- Eficiente gestión para la promoción y prevención de la salud pública.
- Previsión para la implementación de políticas de desarrollo regional.
- Gestión pública ágil con altos estándares en la prevención y la reconstrucción.

POLITICAS INSTITUCIONALES REGIONALES

- El GORE Ica y los gobiernos locales del departamento, garantizarán en todo sentido la práctica permanente de valores de las personas que integran sus órganos de gobierno.
- Promover el funcionamiento efectivo de los espacios de diálogo como el CCR y CCL, así como los de rendición de cuentas y otros de comunicación con la población.
- Implantar mecanismos participativos dentro del gobierno, buscando que sean inclusivos y articulados entre las instancias.
- Promover el fortalecimiento de capacidades en los gobiernos locales y el regional en el marco de las nuevas competencias transferidas.
- Promover y fortalecer los liderazgos orientados a la cooperación e integración regional.
- El GORE Ica garantizará el funcionamiento de espacios de gestión articulados, orientados al logro de los objetivos regionales de desarrollo.
- El GORE Ica en acción conjunta con los gobiernos locales, e involucrados propenderá a la restauración, reparación o reemplazo de la infraestructura en situación vulnerable; en el marco de sus competencias.



ANEXO N° II

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

INDICE

I. PRESENTACION

II. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES (ASPECTO CUALITATIVO):

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

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

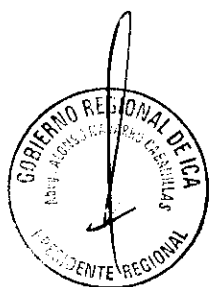
IV. CONCLUSIONES (LOGROS, PROBLEMAS) Y RECOMENDACIONES:

Se realizará en forma general por cada Órgano y Unidad Orgánica

V. EVALUACION DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE INVERSIÓN (ASPECTO CUANTITATIVO) FORMATOS N° 03

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

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

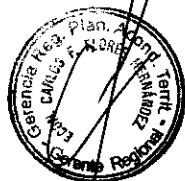


INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 01 ARTICULACION DE OBJETIVOS GENERALES

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

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



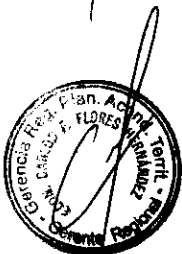
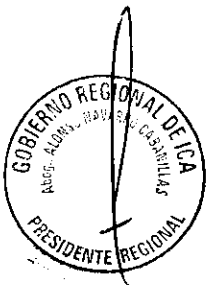
**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
FORMATO N° 02
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS**

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

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

EL FORMATO N° 2, TIENE 05 ANEXOS QUE DEBEN SER LLENADOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES.

- ANEXO – A: Presupuesto de Remuneraciones para el año 2012, por toda fuente de financiamiento, debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias).
- ANEXO – B: Cuadro de remuneraciones de los servidores para el año 2012, por toda fuente de financiamiento debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias)..
- ANEXO – C: Cuadro de bienes y servicios para el año 2012, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – D: Cuadro resumen de remuneraciones (incluir costo por uniforme), Bienes y Servicios y Otros gastos para el año 2012.
- ANEXO – E: Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestres para el año 2012.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

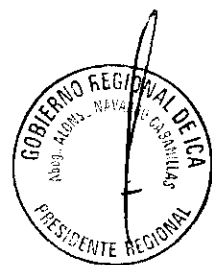
FORMATO N° 2 ANEXO – A

PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES PARA EL AÑO 2012

Denominación : Consignar el nombre del órgano

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

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



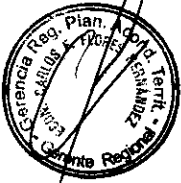
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO Nº 2 ANEXO – B

CUADRO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PARA EL AÑO 2012

Denominación : Consignar el nombre del órgano

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



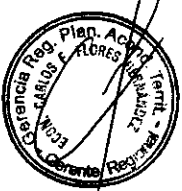
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 2 ANEXO - C

CUADRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2012

Denominación : Consignar el nombre del órgano

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



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO Nº 2 ANEXO – D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES Y DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2012

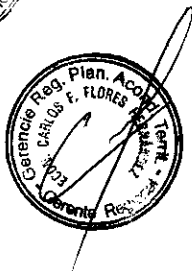
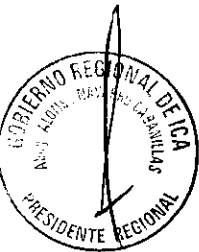
El resumen es del Órgano, Unidad Orgánica y/o componente

Denominación : Consignar el nombre del órgano

Trimestre: debe considerar el número de trimestre

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

Nota: Se debe consignar los datos para cada trimestre

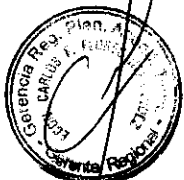


INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

FORMATO N° 02-A PROGRAMA DE INVERSIONES

Órgano : Consignar el nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica

1. **Código SNIP:** Se consignará el número de código que le corresponde al estudio de preinversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública.
2. **Denominación del Proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto o en los documentos de programación presupuestal.
3. **Beneficiarios:** En esta columna se detallará el total general de la población y/o el número de habitantes que se beneficiará con la intervención del proyecto, según el estudio de preinversión correspondiente.
4. **Componente del Proyecto:** En esta columna deberán señalarse los componentes del proyecto de acuerdo al documento de Preinversión aprobado y declarado viable.
5. **Monto del Proyecto:** Corresponde el costo total en nuevos soles determinando en el estudio de pre-inversión y que contempla el costo de la etapa pre-operativa con impuesto de la inversión en la alternativa seleccionada del proyecto.
6. **Ubicación Geográfica:**
 - (a) **Provincia:** Consignar el nombre de la provincia de la zona afectada o intervenida.
 - (b) Se debe consignar el nombre del distrito que corresponda
7. **Fecha de inicio:** Debe constar la fecha que da inicio a la ejecución del proyecto.
8. **Período de Ejecución:** Debe constar el tiempo de ejecución que requiere el proyecto desde su inicio hasta su culminación, de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
9. **Meta Física:** Debe constar la meta programada a ejecutar en el año motivo del Plan, la misma que deberá ser detallada a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
10. **Unidad de Medida:** Debe constar la unidad de medida a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
11. **Modalidad de Ejecución:** En esta columna indicar la modalidad de ejecución: contrata, encargo, administración directa, etc.
12. **Fuente de Financiamiento:** Consignar la fuente de financiamiento de la cual se adquiere el recurso financiero para ejecutar el proyecto.



FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Denominación : Consignar el nombre del Órgano

Unidad Orgánica : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

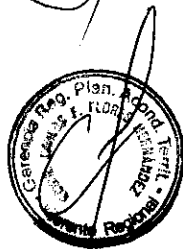
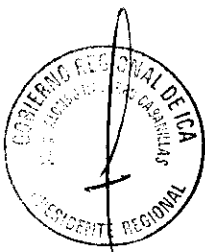
5. **Avance Acumulado:** En estas columnas se consignan las metas acumuladas, siendo las siguientes columnas:

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

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

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

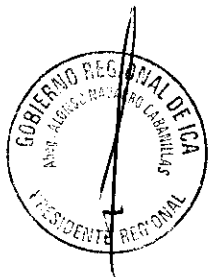
5.4. **Grado de cumplimiento Acumulado Monto Financiero en %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje, con respecto al total anual programado.



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

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

1. **Código SNIP:** Se Consignará el número de código que le corresponde al estudio de preinversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública
2. **Nombre del proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto y se encuentre programado en el Programa de Inversiones
3. **Meta Física Programada:** se considera la meta física total programada para cada proyecto.
4. **Meta Ejecutada:** Consignar el avance de la meta fisica ejecutada en el Trimestre
5. **Grado de Cumplimiento en %:** se señala el grado de cumplimiento de la actividad, que se obtiene comparando, lo que se ha ejecutado con respecto a lo que se ha programado.
6. **Meta Financiera Programada:** Se consigna el monto total autorizado para la ejecución de cada proyecto.
7. **Meta Financiera Ejecutada:** Se considera el monto financiero ejecutado en el trimestre de cada proyecto.
8. **Grado de cumplimiento %:** Se señala el grado de cumplimiento del proyecto en el trimestre.
9. **Meta Física Ejecutada Acumulada:** Se consigna la ejecución física acumulada de cada proyecto.
10. **Grado de cumplimiento Acumulado %:** Se consigna el cumplimiento del proyecto en porcentaje.
11. **Meta Financiera Ejecutada Acumulada:** Se consigna la ejecución financiera acumulada de cada proyecto.
12. **Grado de cumplimiento Acumulado %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje.

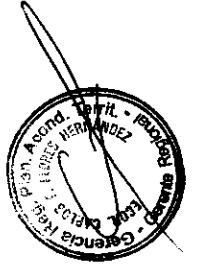


FORMATO N° 01

ARTICULACION DE OBJETIVOS GENERALES

DENOMINACION :

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

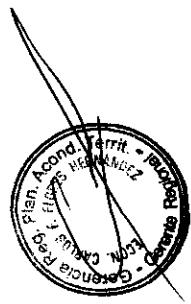


FORMATO N° 02

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

DENOMINACION
UNIDAD ORGANICA
RESPONSABLE
OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIF. (1)	ACTIVIDADES OPERATIVAS (2)	META FISICA OPERATIVA (3)					COMPONENTED E LA EFP (4)	REQUERIMIENTO FINANCIERO SI (5)						
		UNIDAD DE MEDIDA (3.1)	META Y CRONOGR. DE PROGR. (3.2)					TOTAL	RDR	RO	DONACIONES Y TRANSFERENC.	OTROS		
			META	I	II	III							IV	
A1.1														
A1.2														
A1.N														



FORMATO Nº 02

ANEXO - D

CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES Y DE BIENES Y SERVICIOS AÑO

DENOMINACION :

I TRIMESTRE

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

II TRIMESTRE

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

III TRIMESTRE

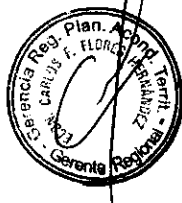
DETALLE	MONTO MENSUAL S/.			TOTAL TRIM. S/.
	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

IV TRIMESTRE

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

RESUMEN DE REMUNERACIONES Y BIENES Y SERVICIOS ANUAL

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



SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

DENOMINACION
UNIDAD ORGANICA
OBJETIVO GENERAL

TRIMESTRE:

OBJETIVO ESPECIFICO (1)	ACTIVIDAD OPERATIVA (2)	EVAL. FISICATRIM. (3)			EVAL. FINANCIERATRIM.(4)			AVANCE ACUMULADO (5)				
		META PROG. ANUAL (3-1)	META EJECUT. (3-2)	GRADO CUMPL. % (3-4)	META PROG. ANUAL SI. (4-1)	META PROG. TRIM. SI. (4-2)	MONTO EJEC.SI. (4-3)	GRADO CUMPL. % (4-4)	META FISICA EJEC.ACUM. (5-1)	% ACUM. EJEC.FIS. (5-2)	META FINANC. EJEC. ACUM. SI.(5-3)	% ACUM. EJEC.FINANC (5-4)

