



# Gobierno Regional de Ica



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 0319 -2014-GORE-ICA/PR

Ica, 24 SET. 2014



Visto, el Oficio Nº 879-2014-GRPPAT, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Informe Nº 025-2014-SGDI de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, mediante el cual remite el proyecto de Directiva Regional "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2015 en el Gobierno Regional de Ica",

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 016-2013-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 Gobierno Regional de Ica;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0436-2013-GORE-ICA/PR se aprobó la Directiva Regional Nº 0007-2013-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDI "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2014 en el 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 Institucional 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, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2015 en el 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 Físicas Operativas 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 Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Oficinas Regionales de Administración, Asesoría Jurídica y de la Gerencia General Regional y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", su modificatoria la Ley Nº 27902 y la Ordenanza Regional Nº 016-2013-GORE-ICA;





**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva Regional N°0006-2014-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDI, denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2014 en el Gobierno Regional de Ica", la misma que consta de diez (10) Numerales, cuatro (4) 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 Institucional, 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 Oficina de Imagen Institucional y Administración Documentaria, cumpla con la transcripción y difusión de la presente, a los Órganos de la Sede Central, Direcciones Regionales, PETACC y demás Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Ica; para el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

*Alonso Navarro Cabanillas*  
Abog. ALONSO NAVARRO CABANILLAS  
PRESIDENTE REGIONAL



## “LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA”

**DIRECTIVA REGIONAL N° 0008 -2014- GORE - ICA/PR - GRPPAT – SGDI.**

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

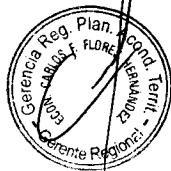
**FECHA** : Ica, **24 SFT 2014**

### I. FINALIDAD

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

### II. OBJETIVOS

- Establecer el proceso de formulación y aprobación de los Planes Operativos Institucionales de las Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.
- Normar el seguimiento de la ejecución de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica a fin de detectar dificultades y aplicar las acciones correctivas necesarias.
- Establecer los niveles de coordinación para la formulación del Plan Operativo Institucional, que atendiendo a los criterios de articulación, inclusión, integración, 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 Institucionales de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica, a fin de constatar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades y metas operativas.
- Establecer el proceso de reprogramación del Plan Operativo Institucional de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica, con el propósito de modificar las metas físicas y financieras de las actividades inicialmente programadas.



### III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Los Organismos de la Administración Pública, de nivel central, formularán y aplicarán políticas de gestión y planes operativos institucionales, publicado el 08 de junio de 1982.
- Ley N° 27293 “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Ley Modificatoria Ley N° 28802”, publicada el 28 de junio de 2000.
- Ley N° 27658 “Ley Marco de la modernización de la Gestión del Estado”, publicada el 30 de enero de 2002.
- Ley N° 27783 “Ley de Bases de la Descentralización” publicada el 20 de julio de 2002.
- Ley N° 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, publicada el 03 de agosto de 2002.
- Ley N° 27867 “Ley Orgánica de Gobierno Regionales”, publicada el 18 de noviembre de 2002 y su Modificatoria la Ley N° 27902.
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”, publicada el 08 de diciembre de 2004.
- Ley N° 28927 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007”, publicada el 12 de diciembre de 2006, Capítulo IV Implementación del Presupuesto por Resultados.
- Resolución Directoral N° 027-2007-EF-76.01, aprueba la Directiva N° 010-2007-EF/76.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados”, publicada el 04 de julio de 2007.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0436-2013-GORE-ICA/PR, aprueba la Directiva Regional N° 0007-2013-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS, denominada “**Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Monitoreo, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional 2014 en el Gobierno Regional Ica**”, publicada el 25 de noviembre de 2013.
- Ley N° 30114 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014”, publicada el 02 de diciembre de 2013, y sucesivamente las que se encuentren vigentes.
- Ordenanza Regional N° 0016-2013-GORE-ICA/PR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Ica, publicada el 26 de diciembre de 2013.
- 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.

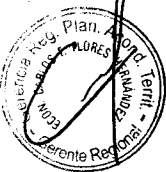
### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance de todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias que conforman el Pliego 449 Gobierno Regional Ica.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Operativo Institucional, es el documento que refleja los procesos operativos a desarrollar en el corto plazo (Año Fiscal), precisando las actividades necesarias para cumplir los objetivos y las metas físicas operativas para dicho periodo, a nivel de cada Órgano, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Dependencias que lo conforman, con su respectivo financiamiento establecido; siendo un instrumento de Gestión Administrativa que orienta el esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales, permitiendo su evaluación así como el control de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados.
- 5.2. La formulación del Plan Operativo Institucional debe enmarcarse en los Lineamientos de la Política Regional, así como en los Objetivos Estratégicos Institucionales comprendidos en el Plan de Desarrollo Regional Concertado respectivamente.
- 5.3. Los objetivos y las metas físicas operativas y su financiamiento deben relacionarse con la cadena de la Función Programática (Programa, Proyecto/Producto, Actividad/Acción/Obra, División Funcional, Grupo Funcional y Meta).  
El Plan Operativo Institucional debe concordar con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA); es decir, tanto el POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas operativas y su financiamiento.
- 5.4. El Plan Operativo Institucional deberá tener las siguientes características:
1. **Globalidad e Integridad**; deberá comprender a todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Dependencias que conforman la Entidad.
  2. **Coordinación**; deberá ser formulado en estrecha relación con los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Dependencias 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 viene experimentando en la Administración Pública con el proceso de la descentralización y la modernización de Estado, a fin de lograr las metas con eficacia y eficiencia.
  5. **Evita la duplicidad de funciones**; la asignación de competencia y funciones traducidas en objetivos y metas operativas, de cada Órgano, Unidad Orgánica, Direcciones Regionales, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados, 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 la fases siguientes:



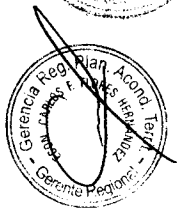
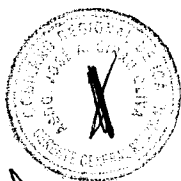
- 5.5.1. **Fase de Formulación;** constituye la etapa donde se definen los objetivos, actividades, metas e indicadores de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Dependencias que conforman el Gobierno Regional Ica, asimismo se considerara para su formulación el Presupuesto Institucional de Apertura (**PIA**).
- 5.5.2. **Fase de Aprobación;** consiste en la aprobación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ica que integra los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Órganos Descentralizados que conforman el Gobierno Regional de Ica, mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- 5.5.3. **Fase de Monitoreo;** constituye la acción de verificación permanente por parte del Órgano de Línea correspondiente, en relación a 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 periódico 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, asimismo se considerará el Presupuesto Institucional Modificado **PIM**, para su correspondiente evaluación.
- 5.5.5. **Fase de Reprogramación;** consiste en el proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas y metas financieras de las actividades y montos inicialmente programadas en el Plan Operativo Institucional aprobado, en los casos que sea necesario, previo informe de los cambios y deberá contar con la opinión del Órgano, Unidad Orgánica y/o Dirección Regional, justificando la reprogramación de las actividades en Metas Físicas, como Financieras.

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 Institucional en la Sede Central y en las Direcciones Regionales y demás Órganos, por el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuestos o quien haga sus veces.

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

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Los procesos de formulación, aprobación, evaluación y reprogramación de los Planes Operativos Institucionales de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás Órganos desconcentrados y descentralizados que conforman el Gobierno Regional 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:



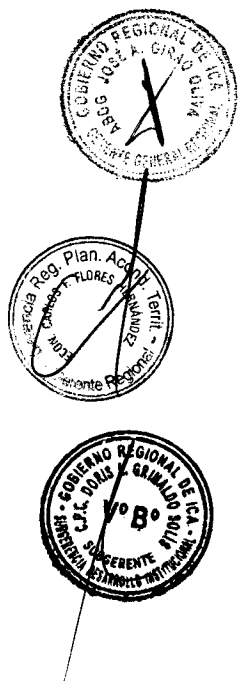
## 6.1. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

El proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional, 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).

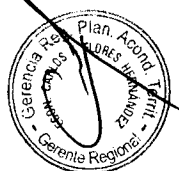
### 6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

- a) El responsable de cada Órgano, Unidad Orgánica, Direcciones Regionales y demás dependencias del Gobierno Regional Ica, conformará un equipo de trabajo o designará a la persona encargada de la elaboración, formulación y evaluación de su Plan Operativo Institucional, correspondiente a su Órgano.
- b) Para la elaboración del Plan Operativo Institucional 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 los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades para el ejercicio fiscal correspondiente.
- c) En el análisis y elaboración del Plan Operativo Institucional, se debe tener en cuenta los problemas y las medidas correctivas que se tuvieron con el Plan Operativo Institucional 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 Institucional, el cual debe contar con la aprobación en primera instancia del Jefe o Director del Órgano, Unidades Orgánicas y Direcciones Regionales que corresponde.
- e) La elaboración del Plan Operativo Institucional de la Sede Central, Direcciones Regionales, PETACC y otros se hará por Actividad de acuerdo a como se distribuye el presupuesto; debiéndose sumar tanto la meta física como financiera de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales y demás órganos desconcentrados y descentralizados. **Ejemplo: Sede Central.- La actividad 5000003 Gestión Administrativa, está conformado por la Oficina Regional de Administración (Órgano), las Oficinas de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Oficina de Equipo Mecanizado y así sucesivamente con las otras Actividades.**
- f) Las Direcciones Regionales de Salud y Educación, deberán reunirse con sus Órganos Desconcentrados (Unidades Ejecutoras y UGELs que la



conforman), para realizar una plantilla diseñada para ese fin de todas las actividades que deben realizar en todo el territorio del Gobierno Regional Ica.

- g) El monto asignado presupuestal para cada Órgano, Unidad Orgánica, Direcciones Regionales y demás dependencias del Pliego 449 Gobierno Regional Ica debe ser respetado de acuerdo a lo programado, para el cumplimiento de las actividades programadas en su Plan Operativo Institucional; 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 su formulación.
- h) Las propuestas de Plan Operativo Institucional, debidamente consolidado a nivel de cada Órgano del segundo y tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Ica, bajo responsabilidad, deberán ser presentados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GORE-ICA, en documento impreso, con letra tipo "Arial", tamaño 11 y en CD-ROM y/o al correo [dsistemico@regionica.gob.pe](mailto:dsistemico@regionica.gob.pe).
- i) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional, evaluará y revisará su coherencia de la información y de ser necesario, efectuara ajustes en coordinación con el ó los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias del GORE-ICA, luego se procederá a consolidar el Plan Operativo Institucional de la Sede Central del GORE- ICA.
- j) En el caso de las Direcciones Regionales elaborarán sus propuestas del Plan Operativo Institucional siguiendo el mismo proceso, en coordinación estrecha con la Gerencia Regional de quien depende, la misma que deberá efectuar la revisión de sus actividades, a fin de que estas logren el cumplimiento de las metas y objetivos consignados en los Planes Operativos Institucionales, así como los Objetivos Estratégicos Institucionales comprendidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), debiendo emitir el Informe de conformidad; así mismo contara con el visto del Gerente Regional en señal de conformidad.
- k) Los Órganos Desconcentrados de las Direcciones Regionales de Educación y Salud, remitirán su proyecto de Plan Operativo Institucional de quien dependen; la Dirección Regional revisará y consolidará en su plantilla que elaboren para ese fin, en donde uniformizara las actividades de los Órganos Desconcentrados, visará y emitirá el informe técnico de conformidad del Plan Operativo y en forma integrada con el Plan Operativo de la Sede Administrativa, lo remitirá a la Gerencia Regional correspondiente, para su revisión, informe de conformidad y visación.
- l) El Proyecto Especial Tambo Ccaracocho elaborará su Plan Operativo Institucional 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 Institucional se copie 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, el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, será aprobado con Resolución Ejecutiva Regional, previa Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Ica, la Secretaria General a través de la Unidad de Administración Documentaria, se encargará de distribuirlos a los Órganos, Unidades Orgánicas, de la Sede Central, Direcciones Regionales y PETACC, a fin de que se constituya en la principal herramienta de gestión presupuestaria correspondiente al año fiscal 2015.
- 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

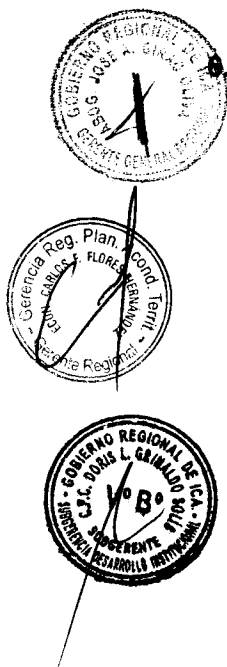
Los Planes Operativos de los Órganos, Unidades Orgánicas y de la Sede Central, de las Direcciones Regionales y del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha serán elaborados de acuerdo al esquema adjunto (**Anexo N° I**)

#### 6.2. MONITOREO Y EVALUACIÓN 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 cumplimientos de las metas físicas y presupuestales en relación a lo programado, tanto en actividades como en proyectos de inversión.

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

La Evaluación del Plan Operativo Institucional se realizará en forma trimestral y deberá realizarse con el Reporte de Devengados Vs. Marco Inicial y sus Modificaciones fase Devengado del SIAF-SP Módulo Administrativo como se detalla a continuación:



- Evaluación del I Trimestre - El reporte será de enero a marzo debiendo actualizar su Ejecución Presupuestal para su respectiva evaluación.
- Evaluación del II Trimestre - El reporte será de enero a junio actualizando su Ejecución Presupuestal para su respectiva evaluación.
- Evaluación del III Trimestre - El reporte será de enero a setiembre actualizando su Ejecución Presupuestal para su respectiva evaluación.
- Evaluación del IV Trimestre - El reporte será de enero a diciembre actualizando su Ejecución Presupuestal para su respectiva evaluación.

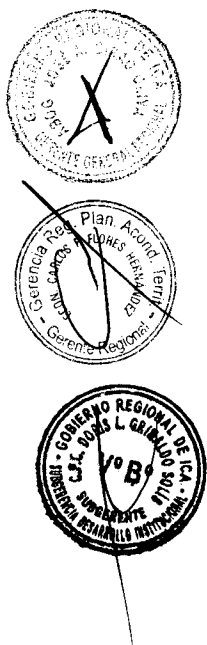
Asimismo se anexara el ANEXO E “Cuadro de Financiamiento por Actividades Año 2015” de la Formulación y de realizarse alguna modificación tanto en la meta física como financiera se indicara tal modificación en el Anexo E el cual se adjuntara en forma trimestral, debiendo en el IV Trimestre presentar el Informe de sus actividades que fueron reprogramadas en los trimestres anteriores, así como el Informe de Evaluación Anual que consolide los periodos trimestrales, en donde se considere: el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso.

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

El responsable de cada Órgano, Unidad Orgánica del Gobierno Regional Ica, a través del equipo de trabajo o personal encargado de elaborar dicho documento, deberá recopilar, revisar y analizar la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo en relación a los objetivos, actividades y metas programadas, debiendo elaborar en forma trimestral un informe que refleje la ejecución del Presupuesto, así como las modificaciones y reajustes que se hayan realizado; para el Informe de evaluación y emisión del mismo se tendrá en cuenta un máximo de **10 días hábiles** de culminado el trimestre anterior; en lo que corresponde a las Direcciones Regionales que tienen Órganos Desconcentrados, tendrán **05 días hábiles** adicionales para su revisión y consolidación en la plantilla que uniformice las actividades y su remisión correspondiente a la Gerencia Regional de quien depende. La Gerencia Regional tiene un plazo máximo de **05 días hábiles** para su revisión y entrega, la cual deberá ser realizado en coordinación con el especialista correspondiente de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

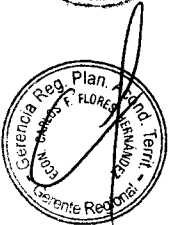
La Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional compilara la información en un plazo de 10 días hábiles.

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



En lo que corresponde al IV trimestre, deberá realizar la Evaluación del Plan Operativo Institucional, así como presentar el Informe Anual (consolidando los cambios, reajustes y modificaciones realizadas en cada trimestre), el que debe contener el resultado por cada actividad, el grado de cumplimiento, problemas, medidas correctivas y logro que se haya conseguido, según sea el caso:

- a) El Informe trimestral del Plan Operativo Institucional, debe contener la parte cuantitativa y cualitativa, Reporte de Ejecución de Gastos Vs. Marco Presupuestal, fase Devengado del SIAF-SP Modulo Administrativo, Anexo "E" de la formulación, así como Anexo "E" modificado en caso hubiera alguna modificación.
- Sede Central, deberá contar con la aprobación del Jefe o Director del Órgano y/o Unidad Orgánica y se presentará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debidamente visado.
  - Direcciones Regionales deberá contar con el Informe de conformidad del responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y la aprobación y visación del Director Regional, debiendo ser remitida a la Gerencia Regional de quien depende para el Informe de conformidad y visto bueno del Gerente Regional, luego debe ser remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
  - Este análisis se realizara sobre el conjunto de indicadores para la medición del desempeño, así como el avance y cumplimiento de metas físicas y presupuestales; 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 cómo podría alcanzar una mayor eficacia en el logro de los mismos.
  - El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha deberá presentar el informe trimestral, con la conformidad y visación del Gerente General del PETACC, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, en base a los informes presentados por los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales, revisará y consolidará dicha información y elaborará el Informe de Evaluación.
- c) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, deberá mantener una permanente coordinación con los responsables de las Gerencias Regionales, Unidades Orgánicas y Direcciones Regionales, a fin de conocer ampliamente el desenvolvimiento de las acciones



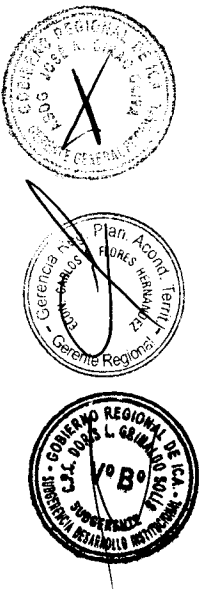
realizadas en éstas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los plazos establecidos en el presente documento.

- 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 y se derive a quien corresponda la implementación de las medidas correctivas.
- e) El Informe de Evaluación Anual, debe contener el consolidado de la Evaluación del Plan Operativo 2015 (4 Trimestres), modificaciones efectuadas, problemas, medidas correctivas, conclusiones y recomendaciones, será aprobado por el Presidente Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional.

### La Reprogramación del Plan Operativo

Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual solo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas y financieras, inicialmente programadas en el Plan Operativo aprobado, en los casos que sea necesario, de acuerdo a la necesidad. Estos cambios conllevarán a la reprogramación del Plan Operativo. La Oficina Regional de Administración para un mejor control deberá respetar el presupuesto asignado a cada Órgano y Unidad Orgánica para la ejecución de sus actividades.

- Para realizar la Reprogramación de la Meta Física y Financiera, se debe contar con el Informe técnico e indicando las modificaciones, debiendo tener en cuenta que en la Evaluación del Plan Operativo del IV Trimestre, en el Informe Anual deberá de indicar los cambios realizados.
- Entre los aspectos a ser considerados para la reprogramación son:
  - ✓ Inclusión de nuevas metas físicas y/o presupuestales de las actividades a nuevas actividades o modificación de las mismas.
  - ✓ Anulación de metas físicas y/o presupuestales de actividades por restricción de recursos y/o priorización de otras.
  - ✓ Cambios en las metas físicas y/o presupuestales programadas por errores u omisiones en la programación.
- Para sustentar la reprogramación, se requiere:
  - ✓ Aquellas actividades que no han iniciado su ejecución, que se han ejecutado parcialmente o cuya ejecución no se continuará en el año en curso (suspendidas) y aquellas que se ejecutaron en mayor cantidad de lo programado inicialmente.
  - ✓ Las actividades que se dejarán de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.



- ✓ Las actividades que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión.
  - ✓ Las actividades no programadas pero que se han ejecutado.
  - ✓ Nuevas actividades a ser incorporadas.
- En el caso que la reprogramación genere la solicitud de una ampliación de recursos financieros o presupuestales, ésta debe estar debidamente sustentada y con opinión favorable de la Oficina Regional de Administración o quienes hagan sus veces.

### 6.2.2 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORMES Y EVALUACIÓN

Cada Órgano del Gobierno Regional 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 incluirán sus órganos desconcentrados, debiendo de tener en cuenta que el consolidado deben de realizarlo en una plantilla; el esquema a utilizar (Anexo N° IV).

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

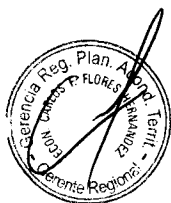
- 7.1 El Plan Operativo Institucional es un documento dinámico donde se podrá realizar los reajustes necesarios de acuerdo con las variaciones o prioridades que se presenten, debiendo de ser sustentado con Informe.
- 7.2 La aprobación del Plan Operativo Institucional, se hará antes del 31 de Diciembre del año anterior a su ejecución.
- 7.3 La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces deberá remitir y/o proporcionar a los Órganos, Unidades Orgánicas, Direcciones Regionales y demás dependencias de la Sede Central que conforman el Gobierno Regional Ica, el Reporte de **Devengados Vs. Marco Inicial y sus Modificaciones** fase Devengado del SIAF-SP Módulo Administrativo del SIAF-SP, el cual contemplara los gastos reales tanto en remuneraciones como en bienes y servicios en forma trimestral según corresponda, para que elaboren la Evaluación correspondiente. En el caso de que una Actividad este compuesta por dos o más Unidades Orgánicas, la Oficina de Administración deberá llevar por separado el control de los gastos, con el objetivo de respetar y ejecutar los gastos reales de cada Unidad Orgánica.

Ejemplo:

Actividad 28 GRDS, GRDE, GRRNGMA, OAPH, AR.

## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los Planes Operativos que se formularon con el presupuesto del ejercicio presupuestal, es decir con los recursos financieros aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente, si hubieran modificaciones de recursos financieros por transferencias, créditos suplementarios o mayor captación etc., ocurridas durante el proceso de ejecución presupuestal; entonces debe realizarse la reprogramación de la



meta financiera en el mes o trimestre correspondiente de igual manera ocurriría en la meta física si estas también han sido incrementadas o disminuidas.

## **IX. DISPOSICIONES FINALES**

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

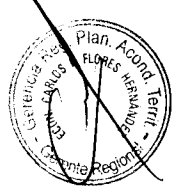
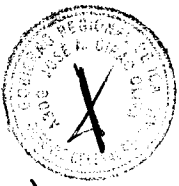
## **X. RESPONSABILIDAD**

**10.1** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ica, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, 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, Jefes de Instituciones y Órganos son los responsables directos del monitoreo, seguimiento y 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, sus Órganos Desconcentrados y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional Ica, serán los responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

**10.4** El Órgano de Control Institucional, será la encargada de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



## ANEXO N° I

### ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

#### ÍNDICE

#### PRESENTACIÓN

#### I. GENERALIDADES

##### 1. VISIÓN

Los Órganos, Unidades Orgánicas de la Sede Central, así como las Direcciones Regionales y el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, diseñaran su visión en el marco de la Visión Regional, el mismo que a la vez será concordante con la del Sector y objetivos nacionales, siendo la visión de GRE-Ica la siguiente:

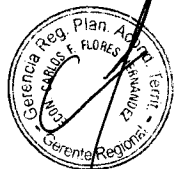
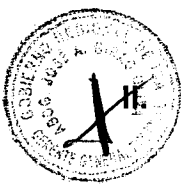
##### 2. MISIÓN

Los Órganos, Unidades Orgánicas de la Sede Central deberán considerar la Misión consignada en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que es concordante con la Ley Orgánica de creación de los Gobiernos Regionales; en el caso de las Direcciones Regionales 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, siendo la Misión del GORE-ICA, la siguiente:

#### DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Presentar un resumen de la situación actual del Órgano al momento de elaborar el Plan Operativo Institucional, 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.

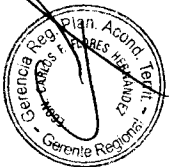
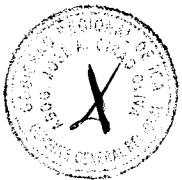


Se debe concluir con un listado de problemas priorizados o necesidades institucionales.

### III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Para definir y formular los Objetivos Generales y Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2015 se debe tener en cuenta:

- **Objetivos Generales del Gobierno Regional Ica:** 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 II).
- **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 III).  
Que definidos los Objetivos Institucionales para el año 2015, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales y demás Órganos, realiza la articulación con las categorías presupuestarias.
- **Los Objetivos Generales del Plan Operativo 2015:** corresponden a los Órganos y Unidades Orgánicas, se formularan a partir de los Objetivos Generales Institucionales 2015 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 Gerencia de Estudios y Proyectos, y de la Subgerencia de Obras, etc.
- Objetivos Específicos del Plan Operativo Institucional 2015, correspondientes a las Unidades Orgánicas, se definen en base a los Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional 2015 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 2015, 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 aprobado.

#### VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

- **Determinación de Actividades:**

A partir de los Objetivos Estratégicos del Plan Operativo Institucional 2015 los Órganos y Unidades Orgánicas establecerán las actividades operativas correspondientes a la programación de sus metas físicas, operativas y su financiamiento, articulada con la Estructura Funcional Programática (Formato N° 02).

Con el fin de poder entender el procedimiento adecuado del Formato N° 2 se han elaborado los siguientes Anexos:

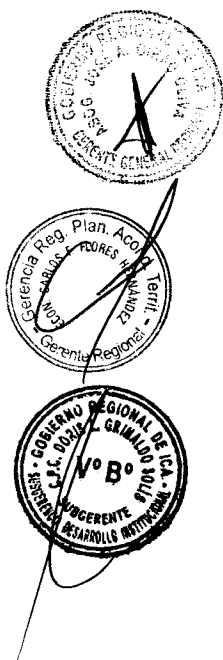
- ANEXO – A : Presupuestos de Remuneraciones Anual de los trabajadores titulares para el año 2015, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – B : Cuadro de remuneración mensual de los servidores titulares para el año 2015, por toda fuente de financiamiento-
- ANEXO – C : Cuadro de bienes y servicios para el año 2015, por toda fuente de financiamiento.
- ANEXO – D: Cuadro resumen de remuneraciones de los servidores titulares, bienes y servicios para el año 2015-
- ANEXO – E: Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestre para el año 2015.

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 Económica y Finanzas.

- **Determinación de los Proyectos de Inversión:**

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

**El Plan Operativo, deberá incorporar el Formato N° 02-A Programa de Inversión:** que permita alimentar, complementar y actualizar la base de datos existentes, para poder aplicar un adecuado seguimiento, control y posteriormente la evaluación respectiva de los Proyectos de Inversión



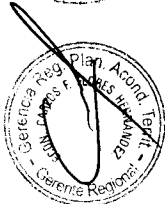
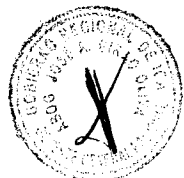
formulados, ejecutados y programados en los diferentes ámbitos a nivel regional, información que debe ser estrictamente coincidente con lo expuesto en cada proyecto.

## ANEXO II

### OBJETIVOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL ICA

#### OBJETIVO GENERALES:

- Igualdad de oportunidad y acceso a los servicios públicos con calidad, eficacia y eficiencia, en educación, salud, seguridad alimentaria, vivienda y seguridad ciudadana, con enfoque de inclusión social.
- Promover la economía regional competitiva y sostenible, con adecuada generación de empleo, productividad y rentabilidad, impulsando la asociatividad, la generación de valor agregado y aplicación de la tecnología e innovación, priorizando los recursos hídricos y el desarrollo turístico.
- Gestión integral sostenible del Ambiente, Recursos Naturales, Zonificación Ecológica Económica, Ordenamiento Territorial, atención al Cambio Climático, Gestión del Riesgo de Desastres y la Seguridad Ciudadana.
- Gestión Pública del Gobierno Regional de Ica orientada a la eficiencia, eficacia, transparencia y sin corrupción, al servicio de la Ciudadanía y el desarrollo institucional.
- Promover el desarrollo de la infraestructura productiva regional, sustentando en sus potencialidades y ventajas comparativas y óptima articulación.
- Ejercicio y defensa de los derechos y dignidad de las personas para reducir los niveles de pobreza y pobreza extrema con inclusión social



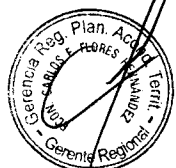
## ANEXO N° III

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA REGIÓN ICA

#### OBJETIVOS GENERALES:

#### 1. IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS CON CALIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA, EN EDUCACIÓN, SALUD, SEGURIDAD ALIMENTARIA, VIVIENDA Y SEGURIDAD CIUDADANA, CON ENFOQUE DE INCLUSIÓN SOCIAL.

- 1.1. Realizar un conjunto de acciones orientadas a brindar la educación básica, en los niveles, primaria, secundaria, alternativa y especial, para facilitar la participación de la persona en el proceso de desarrollo socio-económico.
- 1.2. Realizar acciones orientadas a la enseñanza superior para la formación de profesionales de alto nivel y la promoción de investigaciones en los campos del arte, la ciencia, la técnica y la cultura en general, incluye la coordinación y orientación superior.
- 1.3. Realizar acciones de formación técnica orientadas a facilitar la inserción ocupacional de las personas.
- 1.4. Aplicar enfoques de reducción del riesgo frente a diversos eventos, apoyar procesos de rehabilitación y reconstrucción, fortaleciendo capacidades de resiliencia. Actuar sobre la preparación y prevención de las emergencias en su programación e incorporar el concepto de reconstruir mejor en la post-emergencia para que los involucrados accedan a mejores servicios; principalmente en los lugares más pobres y necesitados.
- 1.5. Realizar acciones orientadas a la recuperación y rehabilitación de la salud de las personas.
- 1.6. Realizar acciones orientadas a la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños en la población.
- 1.7. Realizar acciones orientadas a reducir la vulnerabilidad de las personas y bienes expuestos a peligros, así como, acciones de atención inmediata a la población y de protección de bienes amenazados por desastres o calamidades de toda índole.
- 1.8. Realizar acciones que promuevan el desarrollo de los deportes, la recreación y las aptitudes físicas del individuo.
- 1.9. Realizar acciones para garantizar el abastecimiento de agua potable, la implementación y mantenimiento del alcantarillado sanitario y pluvial, así como la mejora de las condiciones sanitarias de la población. Comprende el planeamiento, promoción y desarrollo de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento.



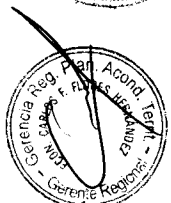
**2. PROMOVER LA ECONOMIA REGIONAL Y SOSTENIBLE, CON ADECUADA GENERACION DE EMPLEO, PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD, IMPULSANDO LA ASOCIATIVIDAD, LA GENERACION DE VALOR AGREGADO Y APLICACIÓN DE LA TECNOLOGIA E INNOVACION; PRIORIZANDO LOS RECURSOS HIDRICOS Y EL DESARROLLO TURISTICO.**

- 2.1. Realizar acciones orientadas a mejorar el acceso y la eficiencia del uso de los recursos hídricos en la actividad agraria con la finalidad de incrementar la producción y productividad.
- 2.2. Realizar acciones realizadas con la planificación y promoción agraria, a fin de incrementar la producción y productividad.
- 2.3. Realizar acciones orientadas a promover el desarrollo sostenible y competitivo de la actividad turística, con el propósito de mejorar el bienestar integral de los ciudadanos, generando empleo digno y garantizando la valoración y conservación del Patrimonio Regional histórico, natural y cultural.
  - 2.1.1. Realizar acciones orientadas a promover el desarrollo formal y sostenible del empleo.
  - 2.1.2. Realizar acciones desarrolladas para la consecución de los objetivos dirigidos al fortalecimiento del sector pesquero, referido a la extracción, cultivo, abastecimiento y procesamiento de recursos ictiológicos.
  - 2.1.3. Realizar acciones orientadas al desarrollo sostenible de la actividad minera.
  - 2.1.4. Acciones orientadas al fomento del comercio externo, a través de la investigación, financiamiento, orientación a los productores, apertura o ampliación de los mercados externos, así como la promoción de campañas, ferias y exposiciones en el exterior.
  - 2.1.5. Realizar acciones orientadas al desarrollo y crecimiento sostenible de la industria o empresas del sector, mejorando la productividad y competitividad, promoviendo una cultura de normalización, impulsando proyectos de asociatividad y de innovación tecnológica, con especial énfasis en la promoción de las micro y pequeñas empresas.

**3. GESTION INTEGRAL SOSTENIBLE DEL AMBIENTE, RECURSOS NATURALES, ZONIFICACION ECOLOGICA ECONOMICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ATENCION AL CAMBIO CLIMATICO, GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y LA SEGURIDAD CIUDADANA**

- 3.1. Realizar acciones orientadas a reducir la vulnerabilidad de las personas y bienes expuestos a peligro, así como, acciones de atención inmediata a la población y de protección de bienes amenazados por desastres o calamidades de toda índole.

**4. GESTION PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA ORIENTADA A LA EFICIENCIA, EFICACIA, TRANSPARENCIA Y SIN CORRUPCION, AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.**



4.1. Acciones inherentes a la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de resultados, de políticas, planes y programas

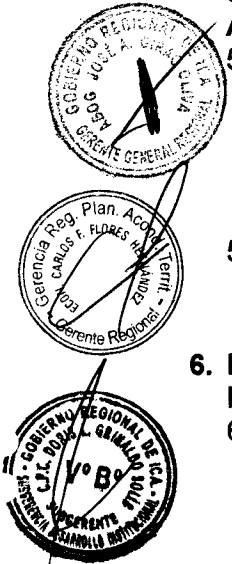
**5. PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA REGIONAL, SUSTENTANDO EN SUS POTENCIALIDADES Y VENTAJAS COMPARTIVAS Y ÓPTIMA ARTICULACION.**

5.1. Realizar acciones orientadas al planeamiento, coordinación, ejecución y control necesarias para el desempeño de las acciones destinadas al servicio del transporte terrestre incluye las acciones orientadas al control y seguridad del tráfico por carretera así como la implementación y operación de la infraestructura de la red vial departamental.

5.2. Realizar acciones orientadas al desarrollo de las telecomunicaciones, con el objetivo ampliar su cobertura y mejorar la competitividad del país.

**6. EJERCICIO Y DEFENSA DE LOS DERECHOS Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS PARA REDUCIR LOS NIVELES DE POBREZA EXTREMA CON INCLUSION SOCIAL.**

6.1. Acciones desarrolladas para la consecución de los objetivos vinculados al desarrollo social del ser humano en los aspectos relacionados con su amparo, asistencia, desarrollo de capacidades sociales y económicas y la promoción de la igualdad de oportunidades.



## ANEXO N° IV

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

#### INDICE

#### I. PRESENTACIÓN

II. **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (ASPECTO CUALITATIVO):** Para ello se debe desarrollar el Formato N° 03 y realizar un análisis en términos cualitativos de los datos e información contenida en el formato, explicando en qué medida el logro de la actividad ha colaborado con el cumplimiento del objetivo.

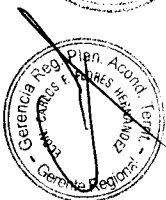
- Resultados alcanzados por trimestre
- Identificación de los problemas presentados: Detallar los problemas que ocurrieron durante la ejecución de las actividades operativas y que no permitieron cumplir con las metas.
- Determinación de las medidas correctivas y sugerencias para el cumplimiento de actividades: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

III. **CONCLUSIONES (LOGROS, PROBLEMAS) Y RECOMENDACIONES:** Se realizara en forma general por cada Órgano y Unidad Orgánica.

IV. **EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE INVERSIÓN (ASPECTO CUANTITATIVO) FORMATOS N° 03 y 03-A**

La evaluación de cada trimestre se formulara en el Formato N° 03.

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



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

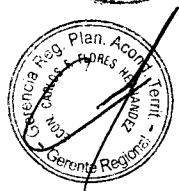
### FORMATO N° 01

#### ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

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

1. **Objetivos Generales del Gobierno Regional Ica:** Considerar los Objetivos Generales, aquellos definidos en el Plan Estratégico Institucional.
2. **Objetivo General del Plan Operativo:** Se deben de 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 Especifico:** Considerar los Objetivos Especificos que se desagreguen de cada Objetivo General, puede haber más de un Objetivo Especifico 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 más 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 recientes  
Ejm: Disminución de la TBC en Ica en el año 2013 fue de 500 a 400 personas, entonces el año base para el año 2015 va a 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 2015 la TBC disminuya solo a 200 personas.
- 4e) **Fuente** : En esta columna referir la fuente de la cual se Obtendrá los datos para calcular el indicador. Mencionar el documento a consultar y la (s) Unidad (es) orgánica (s) responsable (s) de Generarla.



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

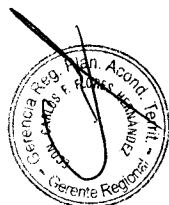
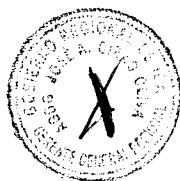
### FORMATO N° 02 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

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 ejecutara 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 consignaran lo siguiente:
  - 3.1. **Unidad de Medida:** Detalla el estándar en que será la medida o cuantifica la actividad (Documento, resolución, inspección, supervisión, etc.).
  - 3.2. **Meta y Cronograma de Programación:** En estas columnas se consignan el número de veces que se ha previsto realizar la actividad en el año, así como su debida distribución por trimestre.
4. **Actividad de la Estructura Funcional Programática (EFP):** Columna que enlaza las actividades operativas y Financiera, a fin de visualizar los componentes de la EFP con las actividades operativas que realizan los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional 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 2015, por toda fuente de financiamiento, debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – B:** Cuadro de remuneraciones de los servidores para el año 2015, por toda fuente de financiamiento debe incluir el costo del uniforme en el trimestre correspondiente y otros gastos (sentencias judiciales, 25 y 30 años de los trabajadores titulares, etc.).
- **ANEXO – C:** Cuadro de bienes y servicios para el año 2015, por toda fuente de financiamiento.
- **ANEXO – D:** Cuadro resumen de remuneraciones (incluir costo por uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años de los servidores titulares, etc.), Bienes y Servicios y Otros gastos para el año 2015.
- **ANEXO – E:** Cuadro de Financiamiento por Actividades y trimestres para el año 2015.





## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 2

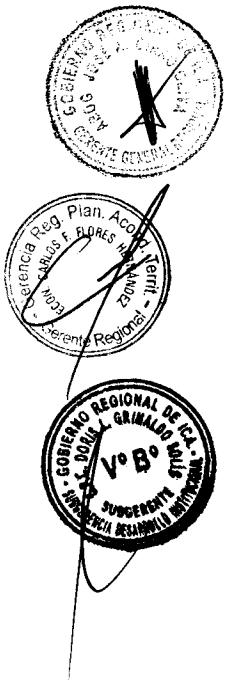
#### ANEXO - A

### PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES PARA EL AÑO 2015

**Denominación** : Consignar el nombre del órgano

1. **Numero:** se consigna el número de orden.
2. **Apellidos y Nombres:** Consignar los apellidos y nombres de los servidores titulares, de acuerdo a los órganos y unidades orgánicas.
3. **Nivel Remunerativo:** Consignar el nivel del servidor.
4. **Remuneración Anual :** Consignar la remuneración anual por toda fuente de financiamiento (incluir costo uniforme, sentencias judiciales, 25 y 30 años, etc.) por cada servidor titular.
5. **Cuota Patronal:** Consignar la cuota patronal anual por cada servidor titular.
6. **Escolaridad:** Consignar la escolaridad por cada servidor titular.
7. **Gratificación:** Se consigna las gratificaciones de los servidores de los meses de Julio y Diciembre por cada columna.
8. **CAFAE:** Se consignara los incentivos que se dan por CAFAE, debiendo de llenar 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 percibe el servidor por otro concepto remunerativo, no remunerativo y/o de incentivo que reciba.
11. **Total Anual:** Se consignará el total anual de los montos percibidos, por cada trabajador, órgano y/o unidad orgánica en el respectivo componente.
12. **Total:** Se consignara el total por cada ítem que se utilice.

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



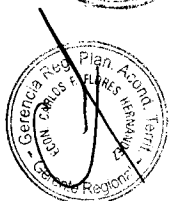
## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO Nº 2 ANEXO – B

#### CUADRO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PARA EL AÑO 2015

**Denominación** : Consignar el numero del órgano.

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



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 2 ANEXO – C

#### CUADRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2015

**Denominación** : Consignar el nombre del órgano.



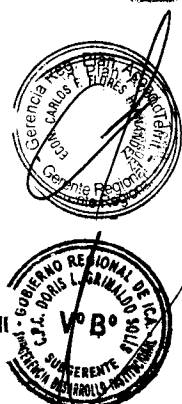
**Número:** Se consigna el número de orden.

**2. Unidad Orgánica:** consignar la unidad orgánica.

**3. Monto de Bienes y Servicios:** Se detalla el monto mensual de los bienes y servicios por cada unidad orgánica y fuente de financiamiento.

**4. Total de Bienes y Servicios:** consignar el monto total por los doce (12) meses por unidad orgánica.

**5. Total:** consignar el monto total de los bienes y servicios por cada mes y anual.



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 2

### ANEXO – D

#### CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2015

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

**Denominación** : Consignar el nombre del órgano

**Trimestre** : Debe considerar el número de trimestre

**Detalle** : Debe figurar el término remuneraciones, bienes y Servicios.

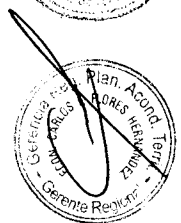
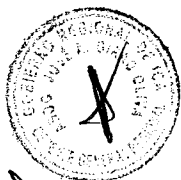
1. **Monto mensual** : Consignar lo montos de remuneraciones de los titulares (debe incluir costo de uniforme y otros gastos) y bienes y servicios (por toda fuente de financiamiento y por cada mes que corresponden al trimestre por cada órgano unidad orgánica y componentes).

2. **Total Trimestre** : Consignar el total de remuneraciones de los titulares y bienes y servicios en nuevos soles, por cada componente, órgano y unidad orgánica.

3. **Total** : Consignar el total por meses y por el trimestre de remuneraciones y bienes y servicios por cada componente, órgano y unidad orgánica.

4. Cuadro resumen de remuneraciones y bienes y servicios anuales.

**Nota:** se debe consignar los datos para cada trimestre.



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 02 ANEXO – E

#### CUADRO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDAD, PARA EL AÑO 2015

**Denominación** : consignar el nombre del órgano o unidad orgánica

**1. Numero:** se consigna el número de orden

**2. Actividades Operativas:** Se detallaran las actividades operativas programadas para el año.

**3. Trimestre:** consignar el trimestre que se describe.

**3.1. Meta física.-** Consignar la meta física para el trimestre.

**3.2. Requerimiento financiero.-** Consignar el requerimiento financiero para el trimestre por cada actividad, por cada órgano y unidad orgánica y total del componente (considerar el monto de remuneraciones todos los conceptos remunerativos y no remunerativos y los bienes y servicios indicando el monto por cada fuente de financiamiento) por cada componente, órgano y/o unidad orgánica.

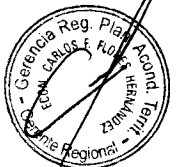
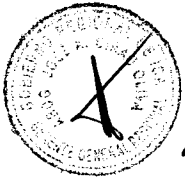
**4. Anual:** Consignar los cuatro trimestres que se describe.

**4.1. Meta física.-** Consignar la meta física anual.

**4.2. Requerimiento financiero.-** Consignar el requerimiento financiero anual, es decir la suma de los cuatro trimestres por cada actividad, órgano, unidad orgánica y total del componente.

**5. Total:** Consignar el total general del requerimiento financiero por cada trimestre y anual.

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



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

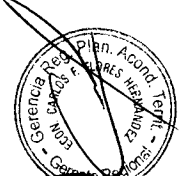
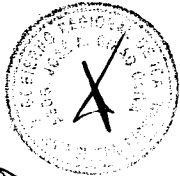
### FORMATO N° 02 - A PROGRAMA DE INVERSIONES

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

- 1. N° ORDEN:** Considerar en forma correlativa el número de orden de los proyectos de inversión.
- 2. Código DNPP/SNIP:** Se consignará el número de código que le corresponda al estudio de pre inversión del Banco de Proyectos que corresponde al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3. Denominación del Proyecto:** Se deberá colocar el nombre completo del perfil registrado en el Banco de Proyecto o en los documentos de programación presupuestal.
- 4. Monto del Proyecto y/o Actividad:** Se deberá de consignar el monto total del proyecto y/o actividad.
- 5. Ubicación Geográfica:**

- (a) Provincia:** Consigna la provincia en donde van a ejecutar el proyecto.
- (b) Distrito:** Se deberá consignar el nombre del distrito que corresponda.

- 6. Unidad de Medida:** Debe constar la unidad de medida a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
- 7. Meta Física:** Debe constar la meta programada a ejecutar en el año motivo del Plan, la misma que deberá ser detallada a nivel de componente y actividad de acuerdo a lo indicado en el Estudio de Pre-inversión aprobado y declarado viable.
- 8. Beneficiarios:** se consignará los usuarios que van a ser beneficiarias.
- 9. Total:** Se consiga la suma total de los proyectos.



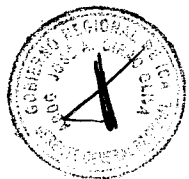
## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 03

#### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- Denominación** : Consignar el nombre del Órgano
- Unidad Orgánica** : Consignar el nombre de la Dependencia u Oficina
- Objetivo General** : Consignar el Objetivo General del Formato N° 01

1. **Objetivo Especifico:** Consignar el Objetivo Especifico considerado 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 de la meta programada en el Formato N° 02.
  - 4.2. **Meta Programada en el Trimestre:** Se considera la meta programada para el trimestre (Formato, N° 02, anexo E).
  - 4.3. **Meta Ejecutada:** Consignar el monto ejecutado por actividad.
  - 4.4. **Grado de cumplimiento %:** Se consignara el cumplimiento en porcentaje del monto ejecutado en el trimestre.
5. **Avance acumulado:** En estas columnas se consignan las metas acumuladas, siendo las siguientes columnas:
  - 5.1 **Meta Física Ejecutada Acumulada:** Se consigna la ejecución física acumulada.
  - 5.2 **Grado de Cumplimiento Acumulado Meta Física en %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje, con respecto al total anual programado.
  - 5.3 **Monto Financiero Ejecutado Acumulado:** Se consigna la ejecución presupuestal en soles acumulado.
  - 5.4 **Grado de cumplimiento Acumulado Monto Financiero en %:** Se consigna el cumplimiento acumulado en porcentaje, con respecto al total anual programado.



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

### FORMATO N° 03 – A EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

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

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



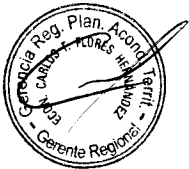


FORMATO N° 01

ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES 2015

DENOMINACIÓN:

MISIÓN :							
OBJETIVO GENERAL GORE - ICA (1)	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO (2)	OBJETIVO ESPECIFICO (3)	INDICADOR (4)				
			DENOMINACIÓN (4a)	FORMA DEL CÁLCULO (4b)	LÍNEA DE BASE (4c)	VALOR ESPERADO (4d)	FUENTE (4e)
A	A-1	A1- 1					
		A1- 2					
	A-2	A2- 1					
	An	An- 1					
		An- 2					
B	B-1	B1- 1					
		B1- 2					
	B-2	B2- 1					
		B2- 2					
	Bn	Bn- 1					
		Bn- 2					
C	C-1	C1- 1					
		C1- 2					
	C-2	C2- 1					
		C2- 2					
	Cn	Cn- 1					
		Cn- 2					
N							

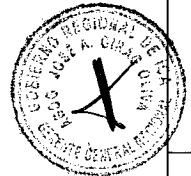


FORMATO N° 02

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS 2015

DENOMINACIÓN :  
 UNIDAD ORGÁNICA :  
 RESPONSABLE :  
 OBJETIVO GENERAL :

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

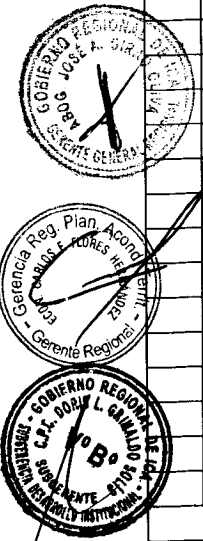


**FORMATO Nº 02  
ANEXO - A**

**PRESUPUESTO DE REMUNERACIONES PARA EL AÑO 2015**

**DENOMINACIÓN :**

Nº (1)	APELLIDOS Y NOMBRES (2)	NIVEL REM. (3)	REMUNERACIÓN ANUAL (4)	CUOTA PATRON. (5)	ESCOLAR. (6)	GRATIFICACIÓN (7)		CAFAE (8)		AETAS (9)	OTROS (10)	TOTAL ANUAL (11)
						JULIO	DICIEMBRE	INCENT. LABORAL (8.1)	INCENTIVO DINERARIO (8.2)			
	UNIDAD ORGANICA											
<b>TOTAL S/. (12)</b>												

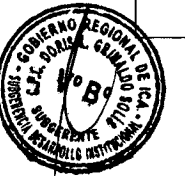
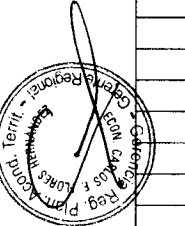
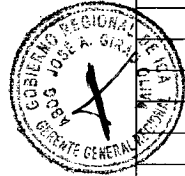


FORMATO N° 02

ANEXO – B  
 CUADRO DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES DEL AÑO 2015

DENOMINACIÓN :

N° (1)	APELLIDOS Y NOMBRES (2)	REMUNERACIÓN (3)												TOTAL REMUN. (4)
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	UNIDAD RGANICA													
	TOTAL S/. (5)													

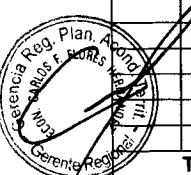
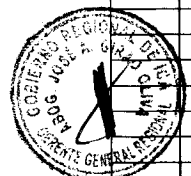


**FORMATO N° 02**

**ANEXO – C**  
**CUADRO DE BIENES Y SERVICIOS AÑO 2015**

**DENOMINACIÓN :**

N° (1)	UNIDAD ORGANICA (2)	MONTO DE BIENES Y SERVICIOS (3)												TOTAL BIENES Y SERV. (4)	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
<b>TOTAL SI. (5)</b>															



**FORMATO N° 02**

**ANEXO – D**

**CUADRO RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS AÑO 2015**

**DENOMINACIÓN :**

**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**

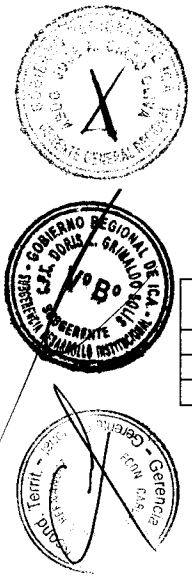
DETALLE	MONTO MENSUAL S/.			TOTAL TRIM. S/.
	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
REMUNERACIONES				
BIENES Y SERVICIOS				
TOTAL S/.				

**IV TRIMESTRE**

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

**RESUMEN DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS ANUAL**

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



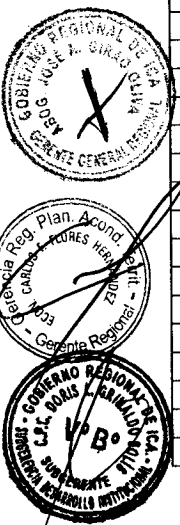
**FORMATO N° 02**

**ANEXO – E**

**CUADRO DE FINANCIAMIENTO POR ACTIVIDADES AÑO 2015**

**DENOMINACIÓN :**

N° (1)	ACTIVIDADES OPERATIVAS (2)	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		TOTAL ANUAL (4)	
		META FISICA (3.1)	REQUERIM. FINANC. (3.2)	META FISICA	REQUERIM. FINANC.	META FISICA	REQUERIM. FINANC.	META FISICA	REQUERIM. FINANC.	META FISICA (4.1)	REQUERIM. FINANC. (4.2)
<b>TOTAL SI. (5)</b>											



FORMATO N° 02 – A

PROGRAMA DE INVERSIONES AÑO 2015

ORGANO :  
 UNIDAD ORGANICA :  
 TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

N° ORD. (1)	Código DNPP (2)	Denominación del Proyecto y/o Actividad (3)	Monto del Proyecto y/o Actividad (4)	Ubic. Geográfica (5)		Unidad Medida (6)	Meta Fisica (6)	Beneficiarios (8)
				Prov. (a)	Distr. (b)			
<b>TOTAL S/. (9)</b>								





FORMATO N° 03

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

DENOMINACIÓN :  
 UNIDAD ORGANICA :  
 OBJETIVO GENERAL :

TRIMESTRE :

OBJETIVO ESPECIFICO (1)	ACTIVIDAD OPERATIVA (2)	META PROG. ANUAL (3.1)	EVAL. FISICA... TRIM. (3)			META PROG. ANUAL S/. (4.1)	EVAL. FINANCIERA... TRIM (4)			AVANCE ACUMULADO (5)			
			META PROGR. (3.2)	META EJECUT. (3.3)	GRADO CUMPL. CUMP. % (3.4)		META PROG TRIM. S/. (4.2)	MONTO EJEC. S/. (4.3)	GRADO CUMPL. % (4.4)	META FISICA EJEC. ACUM. (5.1)	% ACUM. EJEC. FIS. (5.2)	META FINANC. EJEC. ACUM. S/ (5.3)	% ACUM. EJEC. FINANC. (5.4)
<b>TOTAL</b>													

