

ANEXO N° 01

INSTRUCTIVO N° 001-2016-GORE.ICA-GRPPAT/SPE "INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA"

Artículo 1.- Objetivo

Regular los procedimientos y mecanismos para realizar la evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas, órganos desconcentrados, órganos descentralizados, programas regionales, proyectos especiales, organismos públicos y demás instancias de gestión del Gobierno Regional de Ica, responsables de una meta presupuestal, en cumplimiento del numeral 7.1.1. del artículo 7° de la Resolución Ejecutiva Regional N° 0353-2015-GORE.ICA/GR.

Artículo 3.- Base Legal

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización;
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatoria;
4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público;
6. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
7. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública;
8. Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016;
9. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública;
10. Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley de creación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;
11. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, que aprueba la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y modificatoria;
12. Ordenanza Regional N° 003-2015- GORE-ICA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica;
13. Ordenanza Regional N° 007-2015-GORE-ICA, que aprueba el Plan Regional de Desarrollo Concertado (PRDC) 2016 – 2021 de Ica;
14. Resolución Ejecutiva Regional N° 0109-2014-GORE-ICA/PR, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014 – 2016 del Gobierno Regional de Ica.
15. Acuerdo de Consejo Regional N° 0015-2016-GORE-ICA, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica;
16. Resolución Ejecutiva Regional N° 0353-2015-GORE.ICA/GR, que aprueba las disposiciones para modernizar la gestión administrativa del Gobierno Regional de Ica.



Artículo 4.- Definiciones

Durante la evaluación del I, II, III y IV Trimestre y modificación del Plan Operativo Institucional 2016, se utilizarán conceptos que faciliten la comprensión de los procedimientos a realizarse.

4.1. Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN): Es el órgano técnico especializado, rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN. Constituye la autoridad técnico - normativa a nivel nacional que formula las normas, la metodología y establece los procedimientos en materia de planeamiento estratégico. Es responsable de programar, dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

4.2. Plan Estratégico Institucional (PEI): Documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que se redacta en la Fase Institucional, elaborándose para un periodo de tres años. Actualmente el Gobierno Regional de Ica cuenta con el PEI 2014 - 2016, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 109-2014-GORE-ICA/PR.

4.3. Plan Operativo Institucional (POI): Es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional. El planeamiento operativo permite planificar las actividades de las unidades orgánicas durante el año fiscal vigente. Esta información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos. Actualmente, el Gobierno Regional de Ica cuenta con un POI 2016, el cual fue aprobado mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 0015- 2016-GORE-ICA.

4.4. Objetivo General (OG): Es el enunciado que expresa el resultado final o la situación deseable que se espera lograr en torno a una temática priorizada por el Gobierno Regional de Ica.

4.5. Objetivo Específico (OE): Es el enunciado que expresa el resultado intermedio o condición necesaria para alcanzar el resultado final definido en el Objetivo General.

4.6. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

4.7. Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

4.8. Estructura Funcional Programática: Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año. Comprende las siguientes categorías:

4.8.1. Función: Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones del Estado, para el cumplimiento de los deberes primordiales constitucionalmente establecidos. La selección de las Funciones a las que sirve el accionar de una entidad pública se fundamenta en su Misión y Propósitos Institucionales.

4.8.2. División Funcional: Expresan las políticas institucionales sobre las que se determinan las líneas de acción que la entidad pública desarrolla durante el año fiscal. Comprende acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar Objetivos Generales de acuerdo con los propósitos de la entidad pública. La División Funcional recoge los lineamientos de carácter sectorial e institucional, los que se establecen en función a los objetivos de política general del Gobierno. Deben servir de enlace entre el planeamiento estratégico y los respectivos presupuestos, debiendo mostrar la dimensión presupuestaria de los Objetivos Generales por alcanzar por la entidad pública para el año fiscal.

4.8.3. Grupo Funcional: Categoría Presupuestaria que refleja acciones orientadas a alcanzar Objetivos Parciales. Es el desagregado del Programa. Su selección obedece a la especialización que requiera la consecución de los Objetivos Generales a que responde cada Programa determinado. El Subprograma muestra la gestión presupuestaria del Pliego a nivel de Objetivos Parciales.

4.9. Categoría Presupuestaria: Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados División funcional, Grupo funcional Actividad y Proyecto.

4.10. Meta Presupuestaria: Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal.

4.11. Programación Presupuestaria: Proceso en el que se relacionan los resultados con los productos, acciones y medios necesarios para su ejecución, los cuales se basan en información y experiencia existente (evidencias). Este proceso se realiza con la finalidad de solucionar un problema crítico que afecta a una determinada población (condición de interés). Se aplica en las fases de programación y formulación presupuestal y comprende el diseño de estrategias e intervenciones articuladas del Estado para la generación de cambios específicos en alguna condición de bienestar del ciudadano. Estos cambios son los resultados.

4.12. Proyecto y/o producto: Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Meta Presupuestaria), que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una actividad.

4.14. Unidad de Medida: Tipo de medición de cada una de las actividades que contiene el Plan Operativo Institucional.

4.15. Meta Anual: Es el valor proyectado de las actividades para lograr los objetivos operativos planificados para el año fiscal vigente.

4.16. Unidad Ejecutora: Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

4.17. Avance Financiero: Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos a un período determinado.

4.18. Avance Físico: Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas anuales aprobadas en el Plan de las entidades, a un período determinado.

4.19. Ejecución del Plan Operativo Institucional: Proceso mediante el cual se presenta la ejecución de las actividades que contribuyen al logro de los objetivos específicos aprobados.

4.20. Ejecución de metas físicas: Es el cumplimiento de las metas de las actividades ejecutadas en el Plan Operativo Institucional aprobado.

4.21. Modificación de metas físicas: Es la variación del valor proyectado de las actividades en el año fiscal vigente, contenidas en el Plan Operativo Institucional aprobado. Se realiza por incremento o disminución del presupuesto asignado



Artículo 5.- Formato de la evaluación del trimestre del Plan Operativo Institucional 2016

La evaluación del I, II, III y IV trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica se realizará a través del Formato N° 01: Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016, conforme el siguiente gráfico:



Gráfico 1: Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016



FORMATO 1: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO																
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL																
OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO																
UNIDAD RESPONSABLE																
CATEGORÍA PRESUPUESTAL																
PROGRAMA																
PRODUCTO/PROYECTO																
CÓDIGO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	TIPO DE EJECUCIÓN		META ANUAL	EJECUCIÓN DEL TRIMESTRE ANTERIOR	PROGRAMACIÓN DEL TRIMESTRE	EVALUACIÓN		EJECUCIÓN ACUMULADA AL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
							FÍSICA	FINANCIERA				EJECUCIÓN DEL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL TRIMESTRE			
CÓDIGO DE ACTIVIDAD POI	ACTIVIDAD POI															
							FÍSICA	FINANCIERA								
							FÍSICA	FINANCIERA								
							FÍSICA	FINANCIERA								
							FÍSICA	FINANCIERA								
						TOTAL	FÍSICA	FINANCIERA								

Artículo 6.- Descripción del procedimiento para completar el Formato de Evaluación del I, II, III y IV trimestre del Plan Operativo Institucional 2016

Cuadro N° 1: Procedimiento para completar el Formato de Evaluación del I, II, III y IV trimestre del Plan Operativo Institucional 2016

N°	Nombre	Acción o tarea
1	Objetivo General del Plan Estratégico Institucional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el Objetivo General consignado en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
2	Objetivo Especifico del Plan Estratégico Institucional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el Objetivo Especifico consignado en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
3	Unidad Responsable	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el nombre de la unidad responsable de la evaluación de su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
4	Categoría Presupuestal	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la Categoría Presupuestal en la cual se encuentra articulada su actividad presupuestal.
5	Programa	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el Programa Presupuestal al cual se articula su actividad presupuestal de corresponder.
6	Producto y/o proyecto	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el producto y/o proyecto al cual la actividad presupuestal se encuentra articulado.
7	Código de Actividad	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el código de la actividad presupuestal que corresponde.
8	Actividad Presupuestal	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la actividad presupuestal programada.
9	Código de Actividad POI	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el código de Actividad POI.
10	Actividad POI	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la Actividad POI.
11	Función	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la función en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
12	División Funcional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la división funcional en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
13	Grupo Funcional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el grupo funcional en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
14	Unidad de medida	Tipo de medición de cada una de las actividades que contiene el Plan Operativo Institucional.
15	Responsable	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, colocará el nombre de la unidad orgánica responsable de la actividad.
16	Tipo de ejecución	Tipo de mención a la ejecución física y financiera asignada a la actividad presupuestal y/o operativa.
17	Meta Anual	Es el valor proyectado de las actividades para lograr los objetivos operativos planificados para el año fiscal vigente.
18	Ejecución del Trimestre Anterior	Es el valor expresado en unidad física y financiera de ejecución del trimestre anterior al trimestre a evaluar. Solo para la evaluación del I Trimestre, se colocará "N.A." en toda la columna.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Gobierno Regional de Ica
Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



Cuadro N° 1: Procedimiento para completar el Formato de Evaluación del I, II, III y IV trimestre del Plan Operativo Institucional 2016

N°	Nombre	Acción o tarea
19	Programación del Trimestre	Es el valor proyectado de las actividades para lograr los objetivos operativos planificados para el trimestre a evaluar.
20	Ejecución del Trimestre	Cada unidad de organización colocará la meta física y financiera ejecutada del trimestre a evaluar del Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
21	Porcentaje de Ejecución del Trimestre	Cada unidad de organización colocará el porcentaje de ejecución de la meta física y financiera del trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
22	Ejecución Acumulada al Trimestre	Cada unidad de organización colocará la meta física y financiera acumulada que fue ejecutada del trimestre conforme al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
23	Porcentaje de Cumplimiento Acumulado al Trimestre	Cada unidad de organización colocará el porcentaje de meta anual física y financiera conforme al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
24	Total	Cada unidad de organización colocará las cifras totales físicas y financieras, conforme a la Meta Anual, la Programación del trimestre, la Ejecución del Trimestre, el Porcentaje de Ejecución del Trimestre, la Ejecución Acumulada Anual, y el Porcentaje de Cumplimiento Anual, de las Actividades POI.





Gráfico 2: Ejemplo del Formato N° 01: Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016

EVALUACIÓN DEL II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHINCHA															
PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Igualdad de oportunidades 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.													
	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO	Realizar un conjunto de acciones orientadas a brindar la educación básica, en los niveles iniciales, primarios, secundarios, alternativos y especiales, para facilitar la participación de la persona en el proceso de desarrollo socio - económico													
	UNIDAD RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Social / Dirección Regional de Educación de Ica - Unidad de Gestión Educativa Local de Chincha.													
	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	9001 ACCIONES CENTRALES													
	PROGRAMA														
	PRODUCTO/PROYECTO	399999 SIN PRODUCTO													
	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	TIPO DE EJECUCIÓN	META ANUAL	EJECUCIÓN DEL TRIMESTRE ANTERIOR	PROGRAMACIÓN DEL TRIMESTRE	EVALUACIÓN		EJECUCIÓN ACUMULADA AL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL TRIMESTRE
	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EDUCACION	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - CHINCHA	FISICA	20	6	5	5	100.00%	11	55%
								FINANCIERA	S/. 200	S/. 70	S/. 50	S/. 50	100.00%	120	60%
	CÓDIGO DE ACTIVIDAD POI	ACTIVIDAD POI													
	ACTIVIDAD 001	REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EDUCACION	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - CHINCHA	FISICA	20	6	5	5	100.00%	11	55.00%
								FINANCIERA	S/. 200	S/. 70	S/. 50	S/. 50	100.00%	120	60%
	TOTAL							FISICA	20	6	5	5	100.00%	11	55.00%
								FINANCIERA	S/. 200	S/. 70	S/. 50	S/. 50	100.00%	S/. 120	60.00%

Artículo 7.- Formato de la modificación del Plan Operativo Institucional 2016

La modificación del Plan Operativo Institucional 2016 procede para variaciones de incremento o disminución de las metas físicas y/o financieras, que conducen al cambio de la Meta Anual, que disminuye o se incrementa. Se realiza para contribuir a la obtención del adecuado resultado final o la situación deseable que se espera lograr en torno a una temática priorizada por el Gobierno Regional de Ica. La modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica se efectuará a través del Formato N° 2: Modificación del Plan Operativo Institucional 2016, conforme el siguiente gráfico:





Gráfico 3: Modificación del Plan Operativo Institucional 2016



FORMATO 2: MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

PEI	1	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL														
	2	OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO														
	3	UNIDAD RESPONSABLE														
	4	CATEGORIA PRESUPUESTAL														
	5	PROGRAMA														
	6	PRODUCTO/PROYECTO														
POI		CÓDIGO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	TIPO DE EJECUCIÓN	META ANUAL	EJECUCION AL TRIMESTRE	MODIFICACIÓN			META ANUAL MODIFICADA	
									FÍSICA			II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		
										FINANCIERA						
		CÓDIGO DE ACTIVIDAD POI	ACTIVIDAD POI													
									FÍSICA							
									FINANCIERA							
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Artículo 8.- Descripción del procedimiento para completar el Formato de Modificación del Plan Operativo Institucional 2016

Cuadro N° 2: Procedimiento para completar el Formato de Modificación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2016		
N	Nombre	Acción o tarea
1	Objetivo General del Plan Estratégico Institucional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el Objetivo General consignado en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
2	Objetivo Específico del Plan Estratégico Institucional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el Objetivo Específico en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
3	Unidad Responsable	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el nombre de la unidad responsable de la evaluación en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
4	Categoría Presupuestal	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, la Categoría Presupuestal en la cual se encuentra articulada su actividad presupuestal.
5	Programa	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el Programa Presupuestal al cual se articula su actividad presupuestal de corresponder.
6	Producto Proyecto	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el producto y/o proyecto al cual la actividad presupuestal en su sección correspondiente al Plan Operativo Institucional 2016 aprobado.
7	Código de Actividad	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el código de la actividad presupuestal que corresponde.
8	Actividad Presupuestal	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, la actividad presupuestal programada.
9	Código de Actividad POI	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, el código de Actividad POI.
10	Actividad POI	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 01, la Actividad POI.
11	Función	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, la función en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
12	División Funcional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, la división funcional en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
13	Grupo Funcional	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, el grupo funcional en la cual la actividad presupuestal se encuentra articulada.
14	Unidad de medida	Tipo de medición de cada una de las actividades que contiene el Plan Operativo Institucional.
15	Responsable	Cada unidad de organización colocará en el Formato N° 02, colocará el nombre de la unidad orgánica responsable de la actividad.
16	Tipo de ejecución	Tipo de mención a la ejecución física y financiera asignada a la actividad presupuestal y/o operativa.
17	Meta Anual	Es el valor proyectado de las actividades para lograr los objetivos operativos planificados para el año fiscal vigente.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Gobierno Regional de Ica
Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



Gráfico 4: Ejemplo de Formato N° 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2016




FORMATO 2: MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA														
PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Igualdad de oportunidades 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.												
	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO	Realizar un conjunto de acciones orientadas a brindar la educación básica, en los niveles iniciales, primarios, secundarios, alternativos y especiales, para facilitar la participación de la persona en el proceso de desarrollo Socio - Económico												
	UNIDAD RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Social / Dirección Regional de Educación de Ica unidad de Gestión Educativa Local de Chincha.												
	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	9001 ACCIONES CENTRALES												
	PROGRAMA													
	PRODUCTO/PROYECTO	399999 SIN PRODUCTO												
	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	TIPO DE EJECUCIÓN	META ANUAL	EJECUCIÓN AL TRIMESTRE	MODIFICACIÓN			META ANUAL MODIFICADA
											II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EDUCACION	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - CHINCHA	FÍSICA	20	5	10	10	10	35
								FINANCIERA	S/. 200	S/. 50	S/. 100	S/. 100	S/. 100	S/. 350
	CÓDIGO DE ACTIVIDAD POI	ACTIVIDAD POI												
	ACTIVIDAD 001	REALIZAR ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EDUCACION	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ACCION	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA - CHINCHA	FÍSICA	20	5	10	10	10	35
								FINANCIERA	S/. 200	S/. 50	S/. 100	S/. 100	S/. 100	S/. 350

Artículo 09.- Descripción del informe cualitativo de evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica

9.1. Las unidades de organización deberán presentar un informe que describa la evaluación y modificación de sus actividades operativas conforme al siguiente modelo de estructura:

I. Antecedentes	➔	Se menciona el documento que aprueba el POI, así como el documento resolutivo que aprueba el Instructivo de evaluación y/o modificación.
II. Análisis	➔	<p>1. Para el caso de la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016, se procederá a mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría Presupuestal, - Programa, - Código y Actividad Operativa, - Sustento documentario y/o referencia temporal (fecha(s) de ejecución), - La programación física y financiera del trimestre y el respectivo avance obtenido, - Logros y/o dificultades, - Porcentaje de ejecución física y financiera del trimestre, - Porcentaje de cumplimiento acumulado al trimestre, físico y financiero. <p>Lo mencionado se consolida en el formato N° 01 Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016.</p> <p>2. Para el caso de la Modificación del Plan Operativo Institucional 2016, se detalla lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trimestre(s) con la programación física y financiera aprobada, - Trimestre(s) con la programación modificada, - Especificar el motivo por el cual(es) se realiza la modificación física y/o financiera. <p>Lo mencionado se consolida en el formato N° 02 Modificación del Plan Operativo Institucional 2016.</p>



III. Conclusiones		Mencionar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Porcentaje de ejecución físico y financiero del trimestre de cada Actividad Operativa,- Porcentaje de cumplimiento acumulado al trimestre, físico y financiero de cada Actividad POI,- Porcentaje de cumplimiento acumulado al trimestre promedio de todas las Actividades POI, físico y financiero.
-------------------	---	---

Artículo 10.- Plazos para la presentación de documentación

La evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, se presentará dentro de los primeros veinte (20) días de concluido el trimestre, previa validación de los especialistas designados en la Subgerencia de Planeamiento Estratégico.

Para efectos del cómputo del plazo establecido en el presente instructivo, salvo especificación expresa, éste se entiende como días calendario. Si el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil inmediato siguiente; tal como lo dispone el artículo 66° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

En ese sentido, se presentará el flujograma que explica el proceso de aprobación de la evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica.

Artículo 11.- Descripción del proceso de evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica

11.1. Un especialista de la unidad orgánica u órgano, en un plazo de cinco (05) días contados a partir de culminado el trimestre, elaborará el documento de la evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente a su unidad orgánica u órgano.

Para ello, dicho especialista deberá completar debidamente el Formato N° 01 correspondiente a la evaluación del Plan Operativo Institucional 2016, y el Formato N° 02 correspondiente a la modificación del Plan Operativo Institucional 2016, según corresponda.

11.2. Concluida dicha acción, el documento deberá ser remitido al titular de la unidad orgánica u órgano para su análisis y revisión.

11.3. El titular de la unidad orgánica u órgano revisa y analiza el documento de evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente a su unidad orgánica u órgano, en un plazo no mayor a tres (03) días.

11.3.1. En el caso el titular de la unidad orgánica u órgano realice observaciones al documento de evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional



2016 correspondiente a su unidad orgánica u órgano, devolverá el documento al especialista, a fin de que se corrijan las observaciones presentadas. El especialista tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar dichas observaciones.

11.3.2. En caso el titular de la unidad orgánica u órgano no realice observaciones, visará el documento en señal de conformidad y lo derivará al órgano del cual depende.

11.4. El órgano superior jerárquico del cual depende la unidad orgánica, realizará la recepción del documento de evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente a la unidad orgánica.

11.5. El titular del órgano consolidará y verificará la consistencia del documento de evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente a todas las unidades orgánicas a su cargo, derivará nuevamente el documento a la unidad orgánica correspondiente, la cual tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar las observaciones al documento.

11.5.1. En el caso que el titular del órgano realice observaciones al documento de evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente a las unidades orgánicas que tiene a su cargo, derivará nuevamente el documento a la unidad orgánica correspondiente, la cual tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar las observaciones al documento.

11.5.2. En el caso que el titular del órgano no realice observaciones, visará los documentos de su órgano y unidades orgánicas en señal de conformidad y lo derivará a la Subgerencia de Planeamiento Estratégico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

11.6. La Subgerencia de Planeamiento Estratégico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial realizará la recepción del consolidado de la evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente al órgano en el presente Instructivo.

11.7. El titular de la Subgerencia de Planeamiento Estratégico derivará el documento consolidado a un especialista para que verifique la consistencia de lo remitido, conforme al formato establecido en el presente instructivo.

11.7.1. En caso el especialista designado de la Subgerencia de Planeamiento Estratégico realice observaciones al documento de evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 correspondiente al órgano y/o sus unidades orgánicas, elaborará un informe con las observaciones realizadas y devolverá el documento al órgano correspondiente. Dicha instancia tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar las observaciones realizadas.

11.7.2. En caso el especialista designado de la Subgerencia de Planeamiento Estratégico no realice observaciones, sistematizará la información y consolidará los documentos remitidos en formato físico y digital de las unidades orgánicas a su cargo.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Gobierno Regional de Ica
Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



11.8. Concluida la consolidación de la evaluación y modificación de la sección del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, la Subgerencia de Planeamiento Estratégico elaborará el informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente, así como el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría. Dichos documentos, son elevados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

11.9. El Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial revisará el informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría.

11.9.1. En caso que el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial realice observaciones al informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría para que emita la opinión legal correspondiente.

11.10. El Gerente Regional de Asesoría Jurídica recibirá el informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica y revisará el proyecto de Resolución de Ejecutiva Regional que lo aprobaría.

11.10.1. En caso el Gerente Regional de Asesoría Jurídica realice observaciones jurídicas al proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que aprobaría la evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016, devolverá el documento a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

11.10.2. En caso el Gerente Regional de Asesoría Jurídica no realice observaciones jurídicas al proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que aprobaría la evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016, visará la Resolución Ejecutiva Regional en señal de conformidad y elevará los documentos a la Gerencia General Regional.

11.11. El Gerente General Regional, revisará el informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como el proyecto del Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría.

11.11.1. En caso el Gerente General Regional realice observaciones al informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como del proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría, devolverá el documento a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

11.11.2. En caso que el Gerente General Regional no realice observaciones al Informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como del proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría, visará la Resolución Ejecutiva Regional en señal de conformidad y elevará los documentos a la Gobernación Regional.



11.12. El Gobernador Regional, revisará el Informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría.

11.12.1. En caso el Gobernador Regional realice observaciones al informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica y/o al proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría, devolverá el documento a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

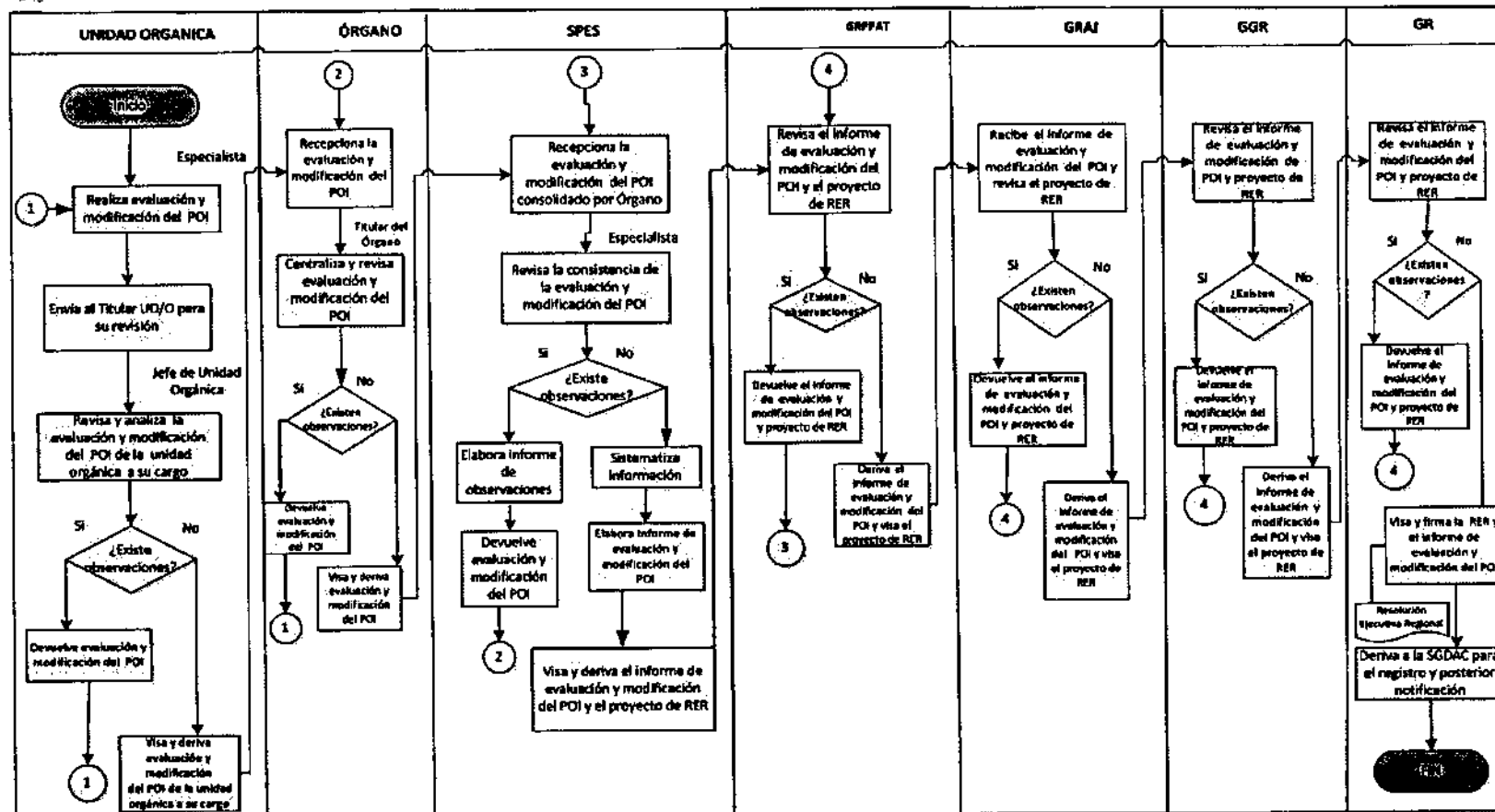
11.12.2. En caso que el Gobernador Regional no realice observaciones al Informe de evaluación y modificación del trimestre correspondiente del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica, así como el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional que lo aprobaría, visará y firmará la Resolución Ejecutiva Regional en señal de conformidad.

11.13. La Gobernación Regional remitirá a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano la Resolución Ejecutiva Regional para su registro y posterior notificación.

En ese sentido, se presentará el flujograma que explica el proceso de aprobación de la evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 del Gobierno Regional de Ica en el Anexo 02 del presente Instructivo.



ANEXO 02: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN RESPECTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA



Leyenda:
 UO: Unidad Orgánica
 O: Órgano
 SPES: Subgerencia de Planeamiento Estratégico
 GRPPAT: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
 GRAJ: Gerencia Regional de Asesoría Jurídica
 GGR: Gerencia General Regional
 GR: Gobernación Regional
 SGDAC: Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano