



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA

DIRECTIVA Nº 001-15-REGION ANCASH/GRPPAT/SGDII-DI.001.NP

**“LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACIÓN,
APLICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL 2016 EN EL MARCO DE UNA GESTIÓN PARA
RESULTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**

FECHA DE EMISION: 19-03-2015	CODIGO : REGION ANCASH/GRPPAT-SGDI-DI.001.NP	VERSION: 01	PAGINAS: 27
ELABORADO POR :	Ing. Hermilio L. Jamanca González Sub Gerente de Desarrollo Institucional	FIRMA	FECHA
REVISADO POR :	Econ. Edwin Bustamante Rodríguez Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Abog. Marcelino Gutiérrez Valenzuela Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica		
APROBADO POR :	Sr. Roger Wilman Calderón Culque Gerente Regional del Gobierno Regional		

Huaraz, Marzo 2015

DIRECTIVA N° 001-15-REGION ANCASH/GRPPAT/SGDII-DI.001.NP

“LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACIÓN, APLICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 EN EL MARCO DE UNA GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”

I. FINALIDAD

Establecer las pautas metodológicas y lineamientos generales de carácter técnico y operativo, para la formulación, aplicación y evaluación del Plan Operativo Institucional para el ejercicio fiscal del año 2016 en forma idónea, articulado a los planes de mediano y largo plazo del Gobierno Regional, en el marco de una Gestión para Resultados, en concordancia con las normas del proceso presupuestario que será implementado progresivamente en el Gobierno Regional de Ancash.

II. OBJETIVO

Normar y orientar las etapas del proceso de formulación, aplicación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional, para el periodo fiscal 2016; guardando coherencia con las políticas sectoriales, regionales y nacionales; orientados al Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado y articulados al presupuesto institucional del Gobierno Regional.

III. ALCANCE

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva son administrados por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y son de aplicación y alcance obligatorio por todas las Unidades Orgánicas, dependencias, programas y órganos desconcentrados conformantes del Pliego 441-Gobierno Regional de Ancash, incluido los Proyectos Especiales y órganos descentralizados.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 28926, que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales
- Ordenanza Regional N° 010-2011-REGION ANCASH/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado 2008 – 2021
- Plan Estratégico Institucional Regional 2012-2016

V. RESPONSABILIDADES:

1. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática (SGDII), será responsable de:
 - ✓ Brindar asesoramiento técnico y conducir el planeamiento operativo del Gobierno Regional de Ancash, orientando las acciones necesarias para el logro de los Objetivos de cada una de sus unidades orgánicas y dependencias.
 - ✓ Consolidar en un solo documento de gestión, los planes operativos de la sede y dependencias del Gobierno Regional de Ancash, en el marco de los planes regionales vigentes, informando a la Alta Dirección sobre su cumplimiento oportuno, y en caso de incumplimiento informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, para las acciones administrativas que correspondan.
 - ✓ Programar y ejecutar el seguimiento y monitoreo permanentes de los planes operativos de la Sede y dependencias del Gobierno Regional de Ancash con el objeto de proponer las correcciones y ajustes necesarios para su adecuada aplicación y el logro de los objetivos y resultados esperados.
 - ✓ Coordinar y programar reuniones de implementación de los aspectos técnicos operativos y/o presupuestales requeridos para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos Institucionales, si fuera el caso, con participación de los órganos responsables de su implementación que fueran necesarios.

2. Las Unidades Orgánicas y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Ancash, son responsables de :
 - ✓ Designar un trabajador como responsable de la conducción del proceso de planificación y las acciones previstas en la presente directiva, debiendo ser acreditada su participación por el Titular de la Unidad Orgánica ante la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática; dicha acreditación deberá formalizarse a los cinco días de transcrita la presente directiva. En el caso de las Direcciones Regionales sectoriales, la responsabilidad de su conducción será asumida por la correspondiente oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces.
 - ✓ Facilitar la participación del responsable de la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, en todas las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, evitando el cambio intempestivo y frecuente del personal designado.
 - ✓ Asistir puntualmente y participar activamente en las reuniones, que se mencionan en el párrafo anterior, debiendo preverse el remplazo idóneo del personal, que por motivo de fuerza mayor, no pueda asistir.
 - ✓ El planificador o responsable capacitado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, deberá realizar el efecto multiplicador de las orientaciones impartidas en la unidad orgánica que representa.
 - ✓ Corregir, subsanar y/o reformular el POI, de acuerdo a las orientaciones o recomendaciones impartidas, dentro de los plazos establecidos por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática.
 - ✓ Las Direcciones Regionales que cuenten con órganos desconcentrados, deberán formular su Proyecto de POI, incorporando a este, el POI de dichos órganos, debiendo evitarse la presentación del POI como órganos independientes. En estos casos la Oficina de Planificación de las Direcciones Regionales, deberán asumir un rol conductor y consolidador, evitándose ser tramitadores de los POIs desconcentrados.
 - ✓ Cumplir de manera obligatoria y al detalle, lo dispuesto en la presente Directiva, respetando la veracidad de la información y las fechas establecidas como plazos de entrega de la formulación y evaluación de los POIs, caso contrario se informará este hecho a la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para la adopción de las acciones que corresponda.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones:

Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).- Conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

Gestión para Resultados en el Desarrollo.- Considerando los desafíos que afronta la gestión pública, entre otros la de recursos escasos para demandas ciudadanas crecientes, diseño de políticas públicas con la participación de diferentes actores, asignación eficiente de recursos financieros, mejoramiento de la calidad de los servicios públicos, el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, la gestión para resultados ofrece un enfoque de gerencia que contribuye al tratamiento integral de las distintas etapas del ciclo de gestión a través de los usos de la información y el empleo de múltiples instrumentos y metodologías para habilitar a la Entidad para el logro de los resultados esperados de los planes de mediano y largo plazo, entendiéndose este como el resultado asociado al cambio social producido por la acción del gobierno regional y no solamente a las actividades o productos que contribuyen a ese cambio previsto al mediano o largo plazo. En esencia la gestión para resultados se centra en que los diversos recursos (insumos) y las actividades programadas conducen a mayores resultados (productos, efectos e impactos, generándose una cadena de resultados en términos de eficiencia, en cuanto a su ejecución y eficacia en cuanto se refiere a los resultados (efectos e impactos).

Planificación orientada a resultados.- Es un instrumento de apoyo para definir y organizar la acción futura, es decir el rumbo y destino de la gestión pública de la entidad, a largo plazo. Consiste en una combinación de técnicas mediante las cuales las autoridades y actores públicos definen el conjunto de resultados que se quiere lograr bajo la forma de lineamientos de política, objetivos estratégicos y acciones estratégicas a través de la implementación de los planes en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad. La planificación orientada a resultados tiene que ser al mismo tiempo estratégica, operativa y participativa:

- **Planeamiento Estratégico.**- Responde a la preguntas ¿A dónde queremos ir? Debe partir de una visión clara del futuro a largo plazo, como mínimo a mediano plazo e ir acompañada de los objetivos que han sido priorizados y jerarquizados mediante un análisis riguroso de los factores políticos, económicos y sociales del entorno.
- **Planeamiento Operativo.**- Responde a las preguntas ¿Cómo lograremos llegar y con qué recursos? Precisa los insumos que se necesitaran para concretar los objetivos y las metas propuestas, conlleva una articulación muy estrecha con el presupuesto institucional. El uso de la metodología del marco lógico o de la cadena de resultados permite ordenar las relaciones de causa-efecto que debe existir entre un objetivo estratégico, el programa que se llevará a cabo para lograrlo, los productos que se deberán desarrollar para lograrlo y los procesos e insumos necesarios para su atención
- **Planeamiento Participativo.**- Promueve la participación de los principales actores en la planificación a nivel local y/o provincial, regional, o nacional. Mientras mayor sea el grado de participación, mejores serán las posibilidades de que se cumpla lo planificado, y de que sus logros sean sostenibles en el tiempo.

Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC).- Herramienta de planificación a largo plazo que orienta el desarrollo integral de la región, así como constituirse en el documento marco para la formulación de políticas públicas regionales.

Plan Estratégico Institucional (PEI).- Herramienta de planificación de mediano plazo, derivado del Plan de Desarrollo Concertado, que permite planificar los esfuerzos e

inversiones destinados a conseguir los objetivos de desarrollo. Este documento contiene la visión y misión institucional a fin de describir la situación futura deseada así como identificar los propósitos y competencias institucionales. El éxito de un plan estratégico está en función del cumplimiento sucesivo de los planes operativos; la suma de las metas alcanzadas en el corto plazo contribuirá al logro de resultados a mediano plazo que generarán el impacto deseado en la sociedad.

Presupuesto por Resultados (PpR).- Es una metodología o esquema de presupuestación que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto en una visión de logro de resultados a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales para la reasignación, reprogramación y ajustes de las inversiones. Es decir, es el proceso que asocia el gasto con la entrega de productos y la obtención de resultados.

Plan Operativo Institucional (POI).- Instrumento de gestión operativa, de corto plazo, que permite articular las actividades, programas y proyectos con el Plan Estratégico Institucional (PEI), para alcanzar los objetivos y metas mediante una gestión para resultados.

Formulación del Plan Operativo Institucional.- Debe entenderse como el proceso que permite adecuar y articular las actividades operativas programadas por las unidades orgánicas y dependencias conformantes del Gobierno Regional de Ancash, para el logro de los objetivos generales; tomando en consideración las metas institucionales y sus correspondientes indicadores, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) en concordancia con el Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDR) y normatividad legal vigente.

Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional.- Es el proceso mediante el cual se recopila, analiza y se sintetiza lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, a efecto de monitorear y evaluar la consecución de los productos que se han previsto obtener, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos específicos de dicho plan, así como a la adopción oportuna de recomendaciones que permita oportunamente, corregir desviaciones y de ser el caso, proponer ajustes para garantizar la eficiencia en la gestión.

Objetivo: Propósito al cual se orienta los esfuerzos y recursos para dar cumplimiento a la visión y misión de la Entidad. Los objetivos nos ayudan a definir nuestras intenciones y los cambios que vamos a generar en un periodo de tiempo. Nos orientan a las actividades operativas y les dan sentido.

Estrategia: Conjunto de reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento, son las directrices que ayudan a elegir las acciones adecuadas para alcanzar las metas de la organización; consiste entonces en adoptar una visión amplia para enfocar las funciones que se deben cumplir, analizando las fortalezas y debilidades propias y los problemas que se deben enfrentar.

Indicadores Parámetro de evaluación cuantitativa o cualitativa, cuya finalidad es brindar información acerca del grado de cumplimiento de un objetivo o meta. Al medir el progreso hacia el logro de estas metas, funciona como una "señal de alerta" que muestra si se está trabajando en la senda correcta de acuerdo con los resultados planificados. En este sentido, sirve para detectar posibles desvíos y corregirlos. Entre los tipos de indicadores, resaltan los indicadores de resultado intermedio, final y de producto, que en conjunto permiten medir la evolución del desempeño de la Institución.

a. Indicadores de Resultado Intermedio: Son cambios en el comportamiento que se espera alcanzar en el corto plazo, una vez recibidos los bienes o servicios; se encuentran asociados a los objetivos.

b. Indicadores de Resultado Final (Impacto): Miden los resultados a largo plazo, los cambios en las condiciones de vida; se encuentran asociados a los objetivos

estratégicos; por ejemplo: Nivel de nutrición-desnutrición, Nivel de competencias e ingresos laborales, Tasa muerte por accidentes en las carreteras, Tasa de crecimiento de las exportaciones. Su logro depende casi siempre del accionar de más de una institución.

- c. Indicadores de Producto:** En el POI se encuentran asociados a las actividades operativas, muestra los bienes y servicios de manera cuantitativa producidos y provistos por la institución. Es el resultado de una combinación específica de insumos por lo cual dichos productos están directamente relacionados con ellos. Por ejemplo: número de vacunaciones realizadas, número de viviendas construidas, número de inspecciones, etc.; no da cuenta del logro de los objetivos o de los recursos invertidos en la generación de dichos productos.

Política Pública: Acción que busca cambiar o transformar la realidad o entorno social existente. Es “Una concatenación de actividades, decisiones o medidas coherentes por lo menos en su intención, y tomadas principalmente por los actores del sistema político-administrativo de un gobierno nacional o sub nacional, con la finalidad de resolver un problema colectivo”.

VII. MECANICA OPERATIVA

7.1 Formulación del Plan Operativo Institucional

- a) El proceso de formulación de los Planes Operativos – 2016, de la Sede y Dependencias del Gobierno Regional de Ancash, deberá iniciarse al día siguiente de la transcripción de la presente Directiva.
- b) La formulación de los Planes Operativos 2016, deben enmarcarse y ser concordantes con la naturaleza y fines, consignados en nuestros planes de mediano y largo plazo, regionales y la normatividad vigentes.
- c) Las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Social, Infraestructura, Planeamiento, Presupuesto y AT; y Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente son responsables de la formulación de los Objetivos Estratégicos y Generales que les corresponda por función, en coordinación directa con las Sub Gerencias y Direcciones Regionales a su cargo.
- d) Cada Unidad Orgánica o Dependencia del Gobierno Regional de Ancash, bajo la orientación y supervisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, formularán sus planes operativos institucionales (POIs) en marco de la presente Directiva, y considerando su viabilidad en relación con las posibilidades y limitaciones de la unidad orgánica o dependencia, capacidad operativa, presupuesto asignado y deben ser susceptibles de verificación posterior.
- e) Una vez elaborado el proyecto de Plan Operativo Institucional, este será presentado a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, de acuerdo al cronograma establecido.
De ser el caso, el proyecto sea objeto de observaciones, este será devuelto a la unidad orgánica respectiva para la subsanación de las mismas, otorgándose para dicho efecto un plazo no mayor de 5 días hábiles, siendo requisito para su posterior presentación contar con la visación de conformidad por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática; es necesario precisar, que para realizar la visación del Proyecto del POI, previamente el documento en medio impreso y magnético (CD) deberá ser revisado por los Especialistas de la SGDII, para verificar si se encuentra formulado de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Directiva.
- f) Una vez que el proyecto del Plan Operativo Institucional 2016, cuente con el visto bueno de la SGDII, éste deberá ser presentado en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash, para el trámite correspondiente; IMPRESO Y

VISADO por el Gerente Regional/Director Regional/Sub Gerente/Jefe de área y el responsable de su elaboración, y en MEDIO MAGNÉTICO (CD); teniendo en cuenta que:

- ✓ La parte introductoria, información general, objetivos, lineamientos de política, información presupuestal y otros, deben ser elaborados en un procesador de texto, utilizando el Tipo de Letra: ARIAL, para títulos tamaño 12, para subtítulos Tamaño 11, ambos subrayados y en negrilla, y tamaño 10 para el texto desarrollado.
 - ✓ Para la parte de la programación de las actividades este debe ser elaborado en un procesador de hojas de cálculo, utilizando como tipo de Letra: ARIAL; para títulos Tamaño 11, para subtítulos y los nombres de las columnas de cada cuadro, Tamaño 10 y en negrilla, y para todo el texto contenido en dichos cuadros se hará en Tamaño 09.
 - ✓ El CD que acompaña el Proyecto de POI a presentarse, deberá contener el archivo digital del documento texto y todas las matrices en Excel, debidamente llenadas.
- g)** Concluida la post revisión del Proyecto del POI 2016, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Ancash, procederá a su consolidación, el mismo que será puesto a consideración de la Alta Dirección el proyecto del Plan Operativo Institucional 2016 y sus antecedentes, para su aprobación, a más tardar el 10 de Abril del presente año. La Unidades orgánicas que a este periodo no hayan logrado subsanar las observaciones formuladas o se encuentre omisas de presentación, serán informadas de esta incumplimiento a la Comisión de Procesos Administrativos para las acciones que le correspondan.
- h)** Para la formulación del Plan Operativo Institucional, se adoptará el siguiente esquema:

SEDE Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL GOBIERNO REGIONAL

I. CARATULA

II. GENERALIDADES

- 1. VISIÓN Y MISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL**
- 2. MISIÓN (de la Unidad orgánica)**
- 3. FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD ORGANICA**
- 4. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL

IV. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

- a. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA 2015)**
- b. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR GRUPO GENERICO Y TIPO DE GASTO.**
- c. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR CATEGORÍA DE GASTO:**

V. CAPACIDAD OPERATIVA (INDICANDO: NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DEPENDENCIA, CARGOS ESTRUCTURALES, CODIGOS, NUMERO TOTAL NECESARIO SEGÚN CAP Y POR OPERATIVIDAD.

VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (De acuerdo a los formatos y matrices contenidas en la presente directiva)

DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES DEL GOBIERNO REGIONAL

- I. CARATULA
- II. GENERALIDADES
 1. VISIÓN Y MISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL
 2. VISIÓN Y MISIÓN DE LA DIRECCION REGIONAL
 3. FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCION REGIONAL
 4. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS.
- III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL
- IV. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
 - a. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA 2015)
 - b. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR GRUPO GENERICO Y TIPO DE GASTO.
 - c. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR CATEGORÍA DE GASTO:
- V. CAPACIDAD OPERATIVA (INDICANDO: NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DEPENDENCIA, CARGOS ESTRUCTURALES, CODIGOS, NUMERO TOTAL NECESARIO SEGÚN CAP Y POR OPERATIVIDAD.
- VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (De acuerdo a los formatos y matrices contenidas en la presente directiva)

NOTA:

Las Direcciones Regionales de Agricultura, Salud, Educación, Producción, Comercio Exterior y Turismo y Trabajo y Promoción del Empleo, deberán presentar un único diagnóstico, presupuesto y capacidad operativa consolidada por sector y las matrices de articulación de objetivos y programación de actividades de cada una de sus unidades orgánicas y órganos desconcentrados (Direcciones Sub Regionales, Agencias Agrarias, Hospitales, Redes y Micro Redes de Salud, UGELs y Zona de Trabajo) cual fuera el caso.

7.2. Aprobación y Aplicación del Plan Operativo Institucional

- a) El Plan Operativo Institucional será aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional, y de estricta y obligatoria aplicación por parte de la unidad orgánica, órgano desconcentrado o dependencia, del Gobierno Regional de Ancash.
- b) En caso de producirse problemas en la aplicación o interpretación del Plan Operativo Institucional, deberá solicitarse a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, se efectúe la revisión y análisis correspondiente a efecto de adoptar las medidas correctivas del caso.

7.3 Evaluación del Plan Operativo Institucional

- a) La evaluación del POI se realizará por periodos trimestrales y será presentada a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, dentro de los 10 primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre, observando los resultados producidos; así como los factores que limitaron, postergaron o suspendieron la realización de las acciones y tareas programadas. Esto también, implica asumir medidas correctivas y de impulso a la gestión.
- b) El informe de evaluación deberá desarrollarse de acuerdo a los datos solicitados en la Matriz N° 04 y 05 que forma parte del Anexo de la presente Directiva.
- c) Culminado el año Fiscal la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática presentara un informe consolidado de los resultados del Monitoreo y evaluación del POI de las diferentes unidades orgánicas, dependencias y órganos desconcentrados; para conocimiento de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ancash y para la implementación de las acciones correctivas pertinentes, a ser consideradas el año siguiente.
- d) Las unidades orgánicas que logren avances mínimos en la aplicación de su Plan Operativo en el I, II, III y IV trimestre respectivamente serán convocadas a una entrevista de evaluación buscando las soluciones consensuadas y de compromiso de superación de los factores que influyeron el no cumplimiento de las metas y

objetivos previstos; dichas soluciones y alternativas se traducirán en "Mejoras de Desempeño Laboral" constituyéndose está, en una actividad más a cumplir por la Unidad Orgánica hasta ser superada. Las mejoras serán informadas a la instancia superior en un reporte que formara parte de las evaluaciones trimestrales posteriores.

7.4 De la Modificación y/o Reprogramación de actividades.

- a) El POI podrá ser modificado por reprogramación de objetivos específicos, estrategias, actividades y/o indicadores. Las solicitudes de modificación del POI deben ser sustentadas técnicamente y solo procederá durante los diez (10) primeros días del I, II y III trimestres.
- b) Toda modificación del POI, deberá ser solicitada por el responsable del área y autorizada por el Gerente General Regional, con opinión previa de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática. La actualización o Modificación del POI serán aprobadas por el Titular del Pliego mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- c) Las modificaciones al POI, también estarán directamente relacionadas a las modificaciones que puede experimentar el presupuesto asignado a la unidad orgánica, programas y/o proyectos; en este sentido la modificación se orienta al incremento y/o reducción de metas, debidamente sustentadas. Salvo casos impredecibles como desastres naturales, reestructuraciones drásticas, etc.

7.5 Del Monitoreo

- a) El monitoreo y evaluación del POI, permite saber en qué medida se está avanzando hacia el logro de los objetivos de mediano plazo de acuerdo con el plan estratégico y permiten gestionar el sector público mediante un conjunto de indicadores que permiten verificar el cumplimiento de los objetivos y de sus expresiones cuantitativas: las metas, y analizar el porqué se están o no cumpliendo dichos objetivos.
- b) El informe de monitoreo debe dar cuenta del desempeño de la dependencia o unidad orgánica del GRA, mientras que el informe de evaluación explica por qué esos objetivos o efectos se están logrando (o se han logrado) o no, y expone los cambios que se han producido en los beneficiarios de la sociedad; emite juicios sobre las causas y las razones de los resultados, examina resultados no buscados, estudia el proceso que se ha seguido para obtenerlos y proporciona recomendaciones para acciones futuras.
- c) La SGDII, es la responsable de supervisar los sistemas de monitoreo y evaluación, para lo cual podrá requerir la información sustentatoria correspondiente a las unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional, las mismas que están obligadas a entregar lo solicitado dentro de los plazos que se establezca.
- d) Complementariamente, el equipo de la SGDII, efectuara una labor de fiscalización mediante verificaciones y/o supervisión de la veracidad de la información contenida en los formatos de evaluación, y si es necesario el equipo se apersonará a la unidad orgánica o dependencia del GRA.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** Los Titulares de las unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional en coordinación con el personal responsable de la formulación del POI, procederán a incluir como una Actividad Especial del Órgano de Planificación o quien haga sus veces, del Primer Trimestre del POI 2016, las acciones necesarias para la articulación presupuestal del proyecto de POI del año 2016, que garantice su aplicación y aprobación correspondiente.
- SEGUNDA:** El proceso metodológico para la formulación y evaluación del POI 2016, se describe en los Anexos que conforman la presente Directiva.
- TERCERA:** Incurrirán en Falta Administrativa, los responsables de las unidades y/o dependencias que incumplan con lo dispuesto en la presente Directiva, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, su

Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y demás disposiciones complementarias vigentes; aplicándose las sanciones que por la gravedad de la falta, determine la Comisión Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios.

- CUARTA:** Constituyen también faltas administrativas la presentación del Proyecto del POI con información faltante, con información que no se ajusta a la presente Directiva, presentación incompleta (no cuenta con archivo digital-CD, falta de visas y sellos del documento, etc.), demora en el levantamiento de las observaciones, cambio periódico de los responsables de la formulación y evaluación, inasistencias o tardanzas a las reuniones programadas en relación al POI, entre otros.
- QUINTA:** Concluida la evaluación al IV Trimestre los servidores de las dependencias que acrediten el logro de sus metas y objetivos propuestos en el POI serán congratulados con resoluciones de estímulo, en caso contrario, se informará a la Alta Dirección, para la toma de decisiones al respecto.
- SEXTA:** En cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso de la Información Pública, el POI aprobado será publicado en el portal del Gobierno Regional de Ancash.
- SEPTIMA:** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash; quedando sin efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan o contradigan la presente Directiva.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01.** Articulación de los Objetivos Nacionales del Plan Bicentenario al 2021, Objetivos Estratégicos Regionales del Plan de Desarrollo Regional Concertado, y los Objetivos estratégicos del PEI y los Objetivos Generales del POI 2016 del Gobierno Regional de Ancash.
- MATRIZ N°01.** Articulación Estratégica de Objetivos Generales, Objetivos Específicos y Actividades Operativas del POI 2016
- MATRIZ N° 02** Programación de Actividades Operativas.
- MATRIZ N° 03** Hoja de Trabajo, actividades operativas y tareas asociadas.
- MATRIZ N° 04** Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2016
- MATRIZ N° 05** Evaluación Anual del Plan Operativo institucional 2016

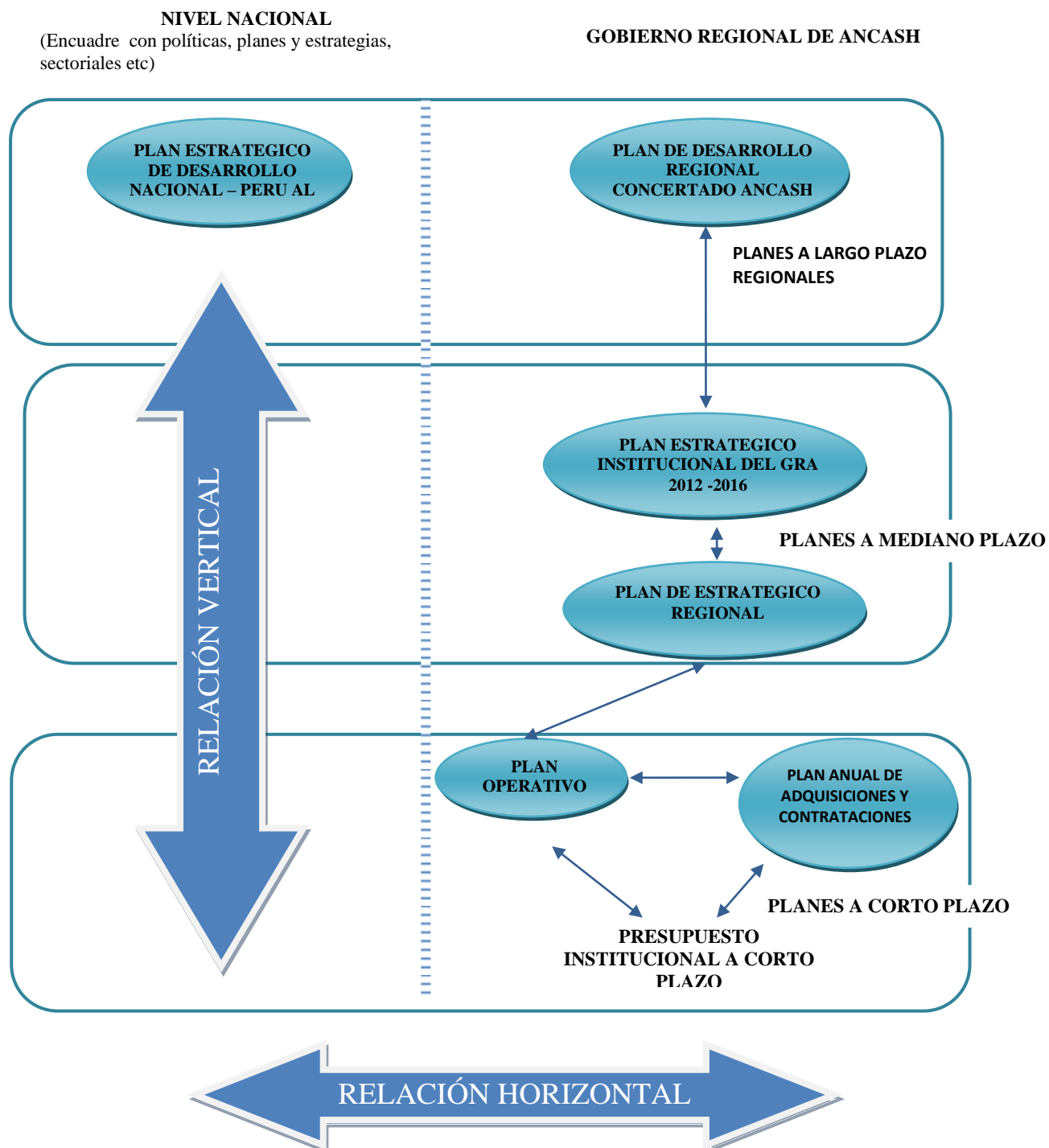
Huaraz, Marzo del 2015.

ANEXO Nº 01

METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

A. Diseño metodológico de Formulación del Plan Operativo Institucional:

A.1. Esquema de Articulación de Planes a largo, mediano y corto plazo:



A.2. Diseño de la Estructura del Plan Operativo Institucional 2016:
SEDE Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL GOBIERNO REGIONAL



- I. CARATULA
- II GENERALIDADES
 - 1 VISIÓN Y MISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL
 - 2 MISIÓN
 - 3 FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD ORGANICA
 - 4 OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL

Involucra un análisis estratégico, que implica la revisión de los 04 factores relevantes al funcionamiento de la institución, como son las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, es decir la indagación de los aspectos positivos y negativos de lo interno y externo de la Entidad.

Para este análisis hay que cumplir previamente con el diagnostico, que se ejecuta utilizando entre otras herramientas de análisis, el método ya conocido como FODA, componente clave en la planificación estratégica, que nos va a permitir prestar atención en las amenazas, disminuir el impacto de las debilidades, y aprovechar de manera más integral tanto las fortalezas como las oportunidades; la evaluación de todos estos factores desarrollan una perspectiva estratégica para mejoras y oportuna toma de decisiones en la Entidad.

El siguiente cuadro nos explica mejor los conceptos, de la herramienta FODA:

1.1. INTERNO Dependen de nosotros, podemos manejarlas 	FORTALEZAS (+) 	Son las capacidades especiales con que cuenta la entidad, y que le permite tener una posición privilegiada frente a las demás. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.
	DEBILIDADES(-) 	Son las cosas o elementos negativos que retrasan nuestro desarrollo; pero que podemos controlar
1.2. EXTERNO No dependen de nosotros 	OPORTUNIDADES(+) 	Son las cosas o elementos positivos externos que podemos aprovechar, aunque no los controlamos.
	AMENZAS (-) 	Son las cosas externas que son negativas para el desarrollo y no las podemos controlar.

IV PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

- a) PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA 2015)
- b) PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR GRUPO GENERICO Y TIPO DE GASTO.
- c) PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR CATEGORÍA DE GASTO:

V. CAPACIDAD OPERATIVA (INDICANDO: NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DEPENDENCIA, NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES NOMBRADOS, CONTRATADOS Y PRACTICANTES).

CAPACIDAD OPERATIVA

NOMBRE DE LA OFICINA	NUMERO DE TRABAJADORES					PRACTICANTES
	CARGO DE CONFIANZA/ DESIGNADOS	NOMBRADOS	CONTRATOS CAS	LOCADOR DE SERVICIOS	DESTACADOS	
TOTAL						

VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (De acuerdo al Formato N° 01 y las Matrices N° 1, 2 y 3 contenidas en la presente directiva)

ANEXO Nº 02

FORMATOS Y MATRICES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2016

FORMATO 1 : Articulación de los Objetivos Nacionales del Plan Bicentenario al 2021, Objetivos Estratégicos Regionales del Plan de Desarrollo Regional Concertado - PDRC, los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional y los Objetivos Generales del POI 2016

Será presentado un único Formato Nº 01, por Dirección Regional, Gerencia Regional, Sub Gerencia y/o Oficina del Gobierno Regional; consignando todos los objetivos generales que se trazará para el ejercicio fiscal del año 2016. Es necesario precisar que los objetivos generales institucionales a corto plazo, deberán estar articulados si fuera el caso con los planes a mediano plazo por Entidad, y esto a su vez con el Plan Estratégico Institucional Regional y conjuntamente al plan regional concertado y al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2021.

FORMATO 01

ARTICULACION DE LOS OBJETIVOS NACIONALES DEL PLAN BICENTENARIO AL 2021, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS REGIONALES DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO - PDRC, LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL POI 2016

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
GERENCIA REGIONAL / Dirección Regional/
Oficina:

PLAN NACIONAL	PLAN REGIONAL		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO NACIONAL AL 2021	PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO - PDRC 2008 - 2021	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL REGIONAL - PEI 2012 -2016	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	
OBJETIVOS NACIONALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS REGIONALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
ON1: Plena vigencia de los derechos fundamentales y la dignidad de las personas		OG6: Fortalecer la seguridad ciudadana y la defensa nacional		
ON2: Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos	OE1: Cobertura y calidad de los servicios de educación y salud.	OG1: Disminuir la Pobreza Multidimensional para mejorar la calidad de vida en Ancash		
ON3: Estado democrático y descentralizado que funciona con eficacia, eficiencia y articuladamente entre sus diferentes sectores y los tres niveles de gobierno al servicio de la ciudadanía y el desarrollo, garantizando la seguridad nacional	OE5: Fortalecimiento de la institucionalidad para el desarrollo.	OG2: Modernizar el proceso administrativo con una gestión transparente y participativa de acuerdo a nuestros valores Institucionales.		
ON4: Economía competitiva con alto nivel de empleo y productividad	OE3: Promoción de la cadena de valor agraria.	OG3: Promover el desarrollo regional mediante el fortalecimiento de capacidades de los agentes económicos que generen competitividad y un clima favorable para la inversión y las exportaciones.		
	OE4: Desarrollo de la actividad turística			
ON5: Desarrollo regional equilibrado e infraestructura adecuada	OE2: Gestión sostenible y participativa de territorios.	OG4: Dotar con infraestructura y equipamiento adecuado que contribuya al desarrollo económico y social, sostenible y sustentable de la Región.		
ON6: Conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad con un enfoque integrado y ecosistémico y un ambiente que permita una buena calidad de vida para las personas y la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo		OG5: Lograrla conservación y protección de la calidad ambiental y el fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres		

Elaborado por:

Revisado por:

(FIRMA Y SELLO)

(FIRMA Y SELLO)

MATRIZ Nº 01

ARTICULACIÓN ESTRATEGICA DE OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECIFICOS E INDICADORES

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH
GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES
SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO
OFICINA / UNIDAD / AREA
CATEGORIA PRESUPUESTARIA
PROGRAMA PRESUPUESTAL
PRODUCTO
ACTIVIDAD
FINALIDAD

MISIÓN DEL GRA: Es Misión del Gobierno de la Región Ancash, organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias constitucionales exclusivas, compartidas y delegadas, marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

MISIÓN :

MISIÓN :

OBJETIVOS GENERALES	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADO ESPERADO (PRODUCTO)	INDICADOR						
				DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE			META ANUAL 2016	MEDIO DE VERIFICACION
						2013	2014	2015		
	1									
	2									
	1									
	2									
	3									
	1									
	2									

Elaborado por:
(FIRMA Y SELLO)

Revisado por:
(FIRMA Y SELLO)

En relación al Formato Nº 01, en esta matriz se articula los Objetivos específicos, y los resultados esperados que serán definidos como productos a fin de contribuir con el logro del Objetivo General. Su construcción responde a las siguientes pautas:

INSTRUCTIVO DE LA PARTE INFORMATIVA

1. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

2. GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES: Designar el nombre de la Entidad

3. SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO: Consignar el nombre de la Unidad Orgánica dependiente.

4. OFICINA / UNIDAD / AREA: Si es necesario en algunas dependencias, se deberá especificar también los programas.

5. CATEGORIA PRESUPUESTARIA: Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP: Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP

6. PROGRAMA PRESUPUESTAL: Consignar a que P.P. (Incluye: Acciones centrales y APNOPE cuyo código es 901 y 902 respectivamente)

7. PRODUCTO: Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

8. ACTIVIDAD: Es una acción sobre una lista específica y completa (bienes y servicios necesarios y suficientes) que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

9. FINALIDAD: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

INSTRUCTIVO MATRIZ Nº 01 ARTICULACIÓN ESTRATEGICA DE OBJETIVOS E INDICADORES

10. Misión del GRA: Según Ordenanza Regional Nº 10-2011-REGION ANCASH/CR, se aprueba el ROF del GRA y en su contenido se establece la Misión del Gobierno Regional, la misma que será descrita en este ítem. Así mismo se contemplará:

- **Misión Gerencias/ Oficinas Regionales/ Oficinas Sub Regionales:** definir la misión según corresponda.
- **Misión Sub Gerencia / Dirección Regional/ Órgano Desconcentrado:** definir la misión según corresponda.
- **Misión Oficina / Unidad / Área:** definir la misión según corresponda.

11. Objetivos Generales: Es el cambio que se espera producir con la realización de actividades y tareas, entre otras. Propósito al cual se orientan los esfuerzos y recursos para dar cumplimiento a la misión. Para llenar esta columna, se debe considerar los determinados en el Formato Nº 01.

12. Nº: Escribir 01, 02, 03....etc.; de manera correlativa, según se vaya definiendo objetivos específicos.

13. Objetivos Específicos: El objetivo específico detalla, desglosa y define con mayor precisión lo que se quiere alcanzar a través del Objetivo General, metodológicamente requiere formularse dos o más objetivos específicos por cada Objetivo General.

14. Resultado Esperado (Producto): Bienes o servicios producidos o entregados, resultan al término de las actividades realizadas en el corto plazo.

Es el resultado conseguido al logro de cada objetivo específico. Describe los resultados que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado; la suma de esos resultados, es la suma de los esfuerzos y recursos empleados para el logro del objetivo general.

15. Indicador: Parámetro para comparar los avances o resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo; se debe contemplar su forma de cálculo, a fin de obtener de preferencia un valor cuantitativo; el mismo que está conformado por los siguientes campos:

- a. **Denominación:** Es el nombre del indicador. Debe ser lo más preciso.
- b. **Unidad de Medida:** Escribir la que corresponda a cada actividad (Hacer uso de denominaciones siempre y cuando estas permitan ser cuantificables).
- c. **Línea Base:** Es el valor del indicador. Para determinar la línea, base se debe considerar los datos de los periodos más reciente.
- d. **Meta Anual 2016:** Se refiere al valor cuantificable del indicador deseable de obtener al término del período.
- e. **Medio de Verificación:** Referir la fuente de la cual se obtendrá los datos para verificar su resultado.

Elaborado por: consignar el nombre del técnico, especialista o persona responsable del proceso de formulación del POI (De la persona que hace el consolidado final).

Revisado por: consignar el nombre del titular de la dependencia, unidad orgánica u órgano desconcentrado del Gobierno Regional (De la persona que firma el documento de remisión del Proyecto de POI).

MATRIZ N° 02
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH	
GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES	
SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO	
OFICINA / UNIDAD / AREA	
CATEGORIA PRESUPUESTARIA	
PROGRAMA PRESUPUESTAL	
PRODUCTO	
ACTIVIDAD	
FINALIDAD	

OBJETIVO GENERAL:										
OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR		RESULTADO ESPERADO (PRODUCTO)	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES					PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD	
	DENOMINACION	META ANUAL 2016		N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	PROGRAMACION				
						TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	I	II		III
				1						
				2						
				3						
				4						
				5						
				6						
				7						
				8						
				1						
				2						
				3						
				4						
				5						
				6						
				7						
				8						

Elaborado por:
(FIRMA Y SELLO)

Revisado por:
(FIRMA Y SELLO)

Permite en base a los objetivos generales y específicos del Plan Operativo Institucional, prever los recursos necesarios definiendo las actividades operativas con sus correspondientes metas. Se debe desarrollar una matriz por cada Objetivo general; para su construcción debe tomarse en cuenta las siguientes pautas:

INSTRUCTIVO DE LA PARTE INFORMATIVA

1. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

2. GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES: Designar el nombre de la Entidad. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

3. SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO: Consignar el nombre de la Unidad Orgánica dependiente. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

4. OFICINA / UNIDAD / AREA: Si es necesario en algunas dependencias, se deberá especificar también los programas. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

5. CATEGORIA PRESUPUESTARIA: Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP: Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

6. PROGRAMA PRESUPUESTAL: Consignar a que P.P. (Incluye: Acciones centrales y APNOPE cuyo código es 901 y 902 respectivamente). (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

7. RESULTADO ESPERADO (PRODUCTO): Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.(Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

8. ACTIVIDAD: Es una acción sobre una lista específica y completa (bienes y servicios necesarios y suficientes) que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

9. FINALIDAD: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

INSTRUCTIVO DE LA MATRIZ N° 02 ARTICULACION DE OBJETIVOS Y TAREAS

10. Objetivos Generales: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

11. Objetivos Específicos: Considerar los determinados en la Matriz N° 01

12. Indicador: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

12.1. Denominación: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

12.2. Meta Anual 2016: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

13. Resultado Esperado (Producto): Bienes o servicios producidos o entregados, resultan al término de las actividades realizadas en el corto plazo. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

14. Programación de Actividades:

14.1. N°: Escribir 01, 02, 03....etc.; de manera correlativa, según se vaya definiendo las actividades operativas.

14.2 Actividades Operativas: Orientados al logro de los objetivos específicos, y estos a su vez contribuirán con el cumplimiento de los objetivos generales; para su logro se deben realizar un conjunto de tareas interrelacionadas y secuenciales, las mismas que se reflejan en la hoja de trabajo correspondiente.

14.3. Programación:

14.3.1. Total de Actividades Programadas: Consigna la sumatoria total de la programación de actividades operativas programadas.

14.3.2 Programación de Actividades Operativas Trimestrales: Es la distribución trimestral de la actividad operativa, consignada en forma numérica.

15. Presupuesto por Actividad: Se considera el Presupuesto programado, para llevar a cabo la actividad.

Elaborado por: consignar el nombre del técnico, especialista o persona responsable del proceso de formulación del POI (De la persona que hace el consolidado final).

Revisado por: consignar el nombre del titular de la dependencia, unidad orgánica u órgano desconcentrado del Gobierno Regional (De la persona que firma el documento de remisión del Proyecto de POI).

9. FINALIDAD: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

INSTRUCTIVO DE LA MATRIZ N° 03 ARTICULACIONES DE ACTIVIDADES Y TAREAS

10. Objetivos Generales: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

11. Objetivos Específicos: Considerar los determinados en la Matriz N° 01

12. Resultado Esperado (Producto): Bienes o servicios producidos o entregados, resultan al término de las actividades realizadas en el corto plazo. (Considerar los determinados en la Matriz N° 01)

13. Meta Anual 2016: Considerar los determinados en la Matriz N° 01.

14. PROGRAMACIÓN OPERATIVA:

14.1. N°: Escribir 01, 02, 03...etc.; de manera correlativa, según se vaya definiendo las actividades operativas.

14.2. Actividades Operativas: Orientados al logro de los objetivos específicos, y estos a su vez contribuirán con el cumplimiento de los objetivos generales; para su logro se deben realizar un conjunto de tareas interrelacionadas y secuenciales, las mismas que se reflejan en la hoja de trabajo correspondiente.(Considerar los determinados en la Matriz N° 02)

14.3. N°: Escribir 01, 02, 03....etc.; de manera correlativa, según se vaya definiendo las tareas.

14.4 Tareas: Conjunto de acciones interrelacionadas que permiten cumplir con una determinada actividad.

14.5 Unidad de Medida: Escribir la que corresponda a cada tarea (Hacer uso de denominaciones siempre y cuando estas permitan ser cuantificables).

15. Programación de Tareas:

15.1 total de Tareas: Consigna la sumatoria total de la programación de tareas operativas programadas.

15.2 Programación de Tareas Trimestrales: Es la distribución trimestral de la tarea operativa, consignada en forma numérica.

16. Presupuesto por Tarea: Consignar el valor del presupuesto por tarea.

17. Presupuesto por Actividad: Consignar el valor del presupuesto por actividad.(Considerar los determinados en la Matriz N° 02)

Elaborado por: consignar el nombre del técnico, especialista o persona responsable del proceso de formulación del POI (De la persona que hace el consolidado final).

Revisado por: consignar el nombre del titular de la dependencia, unidad orgánica u órgano desconcentrado del Gobierno Regional (De la persona que firma el documento de remisión del Proyecto de POI).

INSTRUCTIVO DE LA MATRIZ N°04

Matriz que permite realizar las evaluaciones trimestrales del Plan Operativo Institucional, contemplando el avance físico y presupuestal en cada trimestre ejecutado:

- 1. GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES:** Designar el nombre del órgano competente.
- 2. SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO:** Consignar el nombre de la Unidad Orgánica dependiente.
- 3. OFICINA / UNIDAD / AREA / PROGRAMA:** Consignar el nombre de la Oficina, Unidad, Área o Programa responsable de la ejecución de las actividades
- 4. CATEGORIA PRESUPUESTARIA:** Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP
- 5. PROGRAMA PRESUPUESTAL:** Consignar el P.P. (Incluye: Acciones centrales y APNOPE cuyo código es 901 y 902 respectivamente) que corresponde.
- 6. PRODUCTO:** Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda, según la estructura programática.
- 7. ACTIVIDAD:** Es una acción sobre un lista específica y completa (bienes y servicios necesarios y suficientes) que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda, según la estructura programática.
- 8. FINALIDAD:** Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.
- 9. % Avance de Cumplimiento OG:** Es el porcentaje de avance de cumplimiento del objetivo general, y es el resultado de la sumatoria de la columna de grado de cumplimiento del objetivo específico%, entre el número de objetivos específicos.
- 10. Objetivo General:** Escribir el Objetivo que se plasma en el Plan Operativo Institucional.
- 11. Objetivo Específico:** Escribir el Objetivo que se plasma en el Plan Operativo Institucional.
- 12. Actividad:** Escribir las Actividades Operativas a desarrollar por Objetivo Específico.
- 13. Programación de la Actividad:**
 - 13.1. Tarea:** Aquí se colocan todas las Tareas programadas en cada actividad operativa que cada unidad orgánica del Gobierno Regional de Ancash programó en dicho Trimestre. Esta información debe ser similar a las consideradas en la Matriz 04, no debiendo variar con lo programado en el POI aprobado
 - 13.2. Total Tarea:** Es la meta que se desea alcanzar al año expresada en números. Es la misma consignada en la Matriz 02, no debiendo ser diferente a este.
- 14 Presupuesto Programado:** Se consigna el Presupuesto programado al año.

15. Evaluación del Cumplimiento de las Actividades al... Trimestre:

15.1. Cumplimiento Físico:

15.1.1. Ejecución alcanzada: Valor establecido al cumplimiento de la tarea en el trimestre.

15.1.2. Grado de cumplimiento de la tarea: Mide el grado de avance o cumplimiento porcentual de la ejecución de las tareas programadas en el Trimestre, calculado de la siguiente manera: $\text{Ejecución alcanzada} \times 100 / \text{total tarea}$.

15.1.3. Peso Relativo por Tarea con relación a la actividad: Es el valor que se le asigna a cada tarea por el nivel de importancia que tiene su cumplimiento en relación a la actividad operativa, la sumatoria de los pesos no debe exceder el 100%

15.1.4. Grado de Cumplimiento de la tarea con Relación a la Actividad: Mide el valor del cumplimiento de la tarea con relación a la actividad y se calcula de la siguiente manera: $\text{Peso relativo de la tarea con relación a la actividad} \times \text{ejecución alcanzada} / \text{total de tarea}$

15.1.5. Grado de Cumplimiento de la Actividad con relación al objetivo específico: Mide el valor del cumplimiento de la actividad con relación al Objetivo Específico, siendo la Suma del Grado de Cumplimiento de la tarea con Relación a la Actividad

15.1.6. Peso Relativo por Actividad: Es el valor que se le asigna a cada actividad por el nivel de importancia que tiene su cumplimiento en relación al objetivo específico, la sumatoria de los pesos no debe exceder el 100%

15.1.7. Avance del Objetivo Específico: Es la sumatoria del avance de la actividad con relación al objetivo específico, calculado de la siguiente manera: $\text{Grado de cumplimiento de la Actividad} \times \text{Peso relativo por Actividad} / 100$

15.1.8. Grado de cumplimiento del Objetivo Específico: Consiste en la sumatoria de los resultados del avance de actividades del objetivo específico.

15.1.9. Fuente de Verificación: Identifica las diversas fuentes que permiten comprobar la evaluación de los Objetivos.

15.1.10 Cumplimiento Presupuestal: Establece la ejecución presupuestal y porcentual de su avance

15.1.11. Ejecución alcanzada: Valor establecido de la ejecución presupuestal en el periodo, en razón al presupuesto programado para la ejecución de la actividad.

15.1.12. Porcentaje de cumplimiento del Presupuesto: es el grado de avance de la ejecución presupuestal programado en el Trimestre calculado de la siguiente manera: $\text{Ejecución alcanzada} \times 100 / \text{presupuesto programado}$.

INSTRUCTIVO DEL RESUMEN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL RESUMEN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1.1 N°: Mencionar el número correlativo de orden

1.2 Actividad Operativa: Mencionar el nombre de la actividad operativa

1.3. Total de Actividades: Es el total de las actividades programadas en el año

1.4. Programado: Indicar lo programado en cada trimestre de la actividad operativa

1.5. Ejecutado: Indicar lo ejecutado en cada trimestre de la actividad operativa

1.6. Resumen de Actividades Programadas

1.7. Ejecutado: Indicar lo ejecutado acumulado de la actividad operativa

10.8. No Ejecutado: Indicar lo que no se ejecutó, acumulado de la actividad operativa

10.9. NP E: Indicar lo ejecutado sin haber sido programado

INSTRUCTIVO DEL CUADRO RESUMEN

1. DESCRIPCION DEL RESUMEN DE LOGROS Y DIFICULTADES

1.1 PRINCIPALES LOGROS

1.1.2. N°: Número de orden correlativo de acuerdo a la descripción del resumen con su respectivo nombre

1.1.3. Descripción del logro, asociado al cumplimiento de la actividad: Cumplimiento de la meta programada de actividades

1.2. DIFICULTADES

1.2.1 N°: Número de orden correlativo de acuerdo a la descripción del resumen con su respectivo nombre

1.2.2. Descripción de la dificultad: Describir la justificación de las deficiencias encontradas

1.3. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

1.3.1. N° DE ORDEN según descripción

1.3.2. Descripción de la alternativa de solución: Detallar los factores posibles que nos permitan solucionar

MATRIZ N° 05

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2016

GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES

SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO

OFICINA / UNIDAD / AREA

CATEGORIA PRESUPUESTARIA

PROGRAMA PRESUPUESTAL

PRODUCTO

ACTIVIDAD

FINALIDAD

RESULTADOS OBTENIDOS

1.1 Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos %

1.2 Principales logros

-

-

-

1.3 Actividades pendientes

-

-

-

1.3.1 Dificultades

-

-

-

1.4 Alternativas de solución

-

-

-

INSTRUCTIVO DE LA MATRIZ N°05

Matriz que permite realizar las evaluaciones anuales del Plan Operativo Institucional, contemplando el avance físico y presupuestal en el ejercicio.

1. GERENCIAS / OFICINAS REGIONALES/ OFICINAS SUB REGIONALES: Designar el nombre de la Entidad .

2. SUB GERENCIA / DIRECCIÓN REGIONAL/ ORGANO DESCONCENTRADO: Consignar el nombre de la Unidad Orgánica dependiente.

3. OFICINA / UNIDAD / AREA: Si es necesario en algunas dependencias, se deberá especificar también los programas.

4. CATEGORIA PRESUPUESTARIA: Determinar el objetivo a analizar si está calificado como, acción central, programa presupuestal o asignación presupuestal que no resulte en producto APNOP.

5. PROGRAMA PRESUPUESTAL: Consignar a que P.P. (Incluye: Acciones centrales y APNOPE cuyo código es 901 y 902 respectivamente).

6. PRODUCTO: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

7. ACTIVIDAD/ACCION DE INVERSION/ OBRA: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

8. FINALIDAD: Considerar los códigos y descripciones del producto, actividad/ acciones de inversión/obras y finalidad que corresponda.

RESULTADOS OBTENIDOS

1.1 Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos

Indicar el grado de avance alcanzado por cada uno de los objetivos.

1.2 Principales logros

Indicar el grado de avance de las metas en relación a las actividades cumplidas.

1.3 Actividades pendientes

Precisar las razones por las que no se permitió cumplir con las metas programadas.

1.3.1 Dificultades

Detallar las dificultades encontradas para el desarrollo de las actividades y objetivos.

1.4 Alternativas de solución

Enunciar los factores posibles que permiten la solución de las dificultades encontradas.