

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



-DIRECTIVA GENERAL-

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL ARTICULADO CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, ABASTECIMIENTO Y PRESUPUESTO PÚBLICO



Huancayo, Diciembre 2020

DIRECTIVA GENERAL: FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POIM), ARTICULADO CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, ABASTECIMIENTO Y PRESUPUESTO PÚBLICO

DIRECTIVA GENERAL N° 011 -2020-GRJ-GGR

FORMULADO POR : Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento

FECHA DE APROBACIÓN : Huancayo, 11 DIC. 2020

I. OBJETIVOS:

1.1. Objetivo General

- 1.1.1. Establecer las pautas, procedimientos y disposiciones técnicas específicas aplicables para regular el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM), considerando las etapas de Elaboración, Aprobación, Ajuste, Consistencia, Modificación, Seguimiento y Evaluación, articulados con los Sistemas Administrativos Transversales SATs (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema de Programación Multianual y Gestión de inversiones, Sistema Nacional de Presupuesto Público).
- 1.1.2. Promover e impulsar la mejora continua de la Gestión Pública Regional, a través de la generación de bienes y servicios públicos de calidad que contribuyan en la obtención de productos y resultados de prioridad para implementar las AEI y OEI del PEI, en beneficio del ciudadano.

II. FINALIDAD:

Disponer y alinear el uso del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) del Gobierno Regional Junín (elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación), como principal instrumento de gestión institucional, articulado con los Sistemas Administrativos Transversales (SATs); a fin de producir los bienes y servicios públicos de manera oportuna y calidad suficiente, para la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población.

III. BASE LEGAL:

3.1 NORMAS GENERALES

- 3.1.1. Constitución Política del Perú.
3.1.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

GERENCIA GENERAL	
DOC. N°	4484563
EXP. N°	3042285

- 3.1.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.1.4. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.1.5. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su reglamento y modificatorias.
- 3.1.6. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria.
- 3.1.7. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.1.8. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización del Estado.
- 3.1.9. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.1.10. Decreto Supremo N° 072 2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.2 NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

- 3.2.1. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.2.2. Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD.
- 3.2.3. Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- 3.2.4. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional.

3.3 NORMAS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- 3.3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3.2. Decreto Legislativo N° 1450, que Modifica el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.3.3. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3.4. Decreto Legislativo N° 1442, de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el sector público.

3.4 NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

- 3.4.1. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema de Inversión Pública.
- 3.4.2. Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27283, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.



- 3.4.3. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del D.L. N° 1252.
- 3.4.4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252.
- 3.4.5. Resolución Directoral N° 002-2019-EF/50.01, que aprueban los Lineamientos sobre modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático para la aplicación del artículo N° 12 de la Ley N° 30879, Ley de presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- 3.4.6. Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

3.5 NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

- 3.5.1. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5.2. Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.5.3. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 3.5.4. Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5.5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5.6. Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.

3.6 NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- 3.6.1. Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6.2. Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.6.3. Directiva N° 002-2016-EF/50.01, para la Programación Presupuestal en el marco del Presupuesto por Resultados.
- 3.6.4. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 3.6.5. Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- 3.6.6. Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/50.01, "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria"

IV. ALCANCE:

El contenido de la presente Directiva General: Formulación del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM), articulado con los Sistemas Administrativos Transversales de Gestión de Recursos Humanos, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Abastecimiento y Presupuesto Público, es de aplicación y cumplimiento obligatorio de las Unidades Ejecutoras, centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda, a nivel de la entidad del Gobierno Regional Junín.

V. NORMAS GENERALES:



5.1 Definiciones.

5.1.1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico¹

El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) es el 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.



Actividad Operativa:

Es el conjunto de tareas mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a la producción y entrega de bienes y servicios públicos, los cuales contribuyen en la obtención de productos y resultados en beneficio del ciudadano.



Aplicativo CEPLAN V.01:

El CEPLAN ha puesto a disposición el aplicativo informático CEPLAN V.01 para que las entidades registren información de sus planes, en el marco del Sistema de Información Integrado que administra el CEPLAN y en cumplimiento del principio de transparencia que rige la administración pública.



Bien o servicio público:

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.



Brecha:

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.



Calidad:

Conjunto de atributos o características de un bien o servicio que califica su aptitud para satisfacer las necesidades de sus usuarios. Para evaluarla se utilizan como referencia estándares referidos a oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención, entre otros.



Centro de Costos:

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en



función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Fuente: Art. 17 Decreto Legislativo N° 1440).

Cuadro de Necesidades:

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) (Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD).



Cuadro Multianual de Necesidades:

Comprende las actividades mediante las cuales a partir se prevén las necesidades de bienes y servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años. (Fuente: Art.13 Decreto Legislativo N° 1439).



Desastre:

Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).



Ejecución física:

Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.



Ejecución financiera:

Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.



Emergencia:

Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).



Logro esperado:

Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico.



**Meta física:**

Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.

**Plan de contingencia:**

Procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos.

Plan de continuidad operativa:

Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

Plan de Trabajo:

Es un esquema o conjunto de acciones que se diseña con el fin de alcanzar un objetivo en particular que puede ser laboral, personal, grupal, académico, entre otros.

Plan Estratégico Institucional (PEI):

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

Proceso:

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa. Pueden ser de dos tipos:

Proceso de producción o “procesos clave”: Procesos operativos que permiten la producción de un bien o servicio público.

Proceso de soporte: Procesos que sirven de manera transversal a todas las actividades, tales como la administración central, la gestión financiera, del personal, la infraestructura, el equipamiento y la logística. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades. (Fuente: Decreto Supremo N° 004-2013-PCM).

Programación de Costeo:

Es la expresión del costo de la asignación de los recursos para implementar el POIM distribuida para un periodo no menor de tres años, se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las Actividades Operativas e Inversiones sobre



la base del Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, previsión social, etc.

Programación Multianual (PMA):

Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales (Fuente: Directiva N° 001-2017-EF/50.01).

Riesgo:

Posibilidad que ocurra un evento que afecte la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos.

Riesgo de desastre:

Probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Sistema Administrativo:

Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Fuente: Ley N° 29158).

Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.

5.1.2. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Es el sistema que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos

Aportes:

Es la retribución abonada por el asegurado potestativo como contraprestación del plan de salud contratado. (Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud).



Remuneración total:

Es aquella que está constituida por la Remuneración Total Permanente y los conceptos remunerativos adicionales otorgados por Ley expresa, los mismos que se dan por el desempeño de cargos que implican exigencias y/o condiciones distintas del común.



Puesto:

Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.



Remuneración total permanente:

Aquella cuya percepción es regular en su monto, permanente en el tiempo y se otorga con carácter general para todos los funcionarios, directivos y servidores de la Administración Pública, y está constituida por: La Remuneración Principal, Bonificación Personal, Bonificación Familiar, Remuneración Transitoria para Homologación, Bonificación por Refrigerio y Movilidad.



Capacitación del personal:

Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad.



Desempeño laboral:

Es la forma en que los empleados realizan su trabajo. Éste se evalúa durante las revisiones de su rendimiento, mediante las cuales un empleador tiene en cuenta factores como la capacidad de liderazgo, la gestión del tiempo, las habilidades organizativas y la productividad para analizar cada empleado de forma individual.



Evaluación de desempeño:

Es una técnica de dirección imprescindible en la actividad administrativa.

El procedimiento para evaluar el personal se denomina evaluación de desempeño, y generalmente, se elabora a partir de programas formales de evaluación, basados en una cantidad razonable de informaciones respecto a los empleados y a su desempeño en el cargo.



Aplicativo AIRHSP:

El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado.

ESSALUD:

Seguro Social de Salud, en su calidad de titular responsable de la administración del Régimen Contributivo de la Seguridad Social de Salud.



5.1.3. Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Es un sistema administrativo del Estado que tiene como finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

Aplicativo PMI:

El MEF ha puesto un módulo de Programación Multianual de Inversiones, donde el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), registrado mediante el Formato N° 01-A de la Directiva General, deberá ingresar al Módulo de Programación Multianual de Inversiones a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (Inversión Pública, opción Aplicaciones Informáticas), y registrar el diagnóstico de brechas, criterios de priorización, cartera de inversiones para luego ser aprobado por el Órgano Resolutivo la Programación Multianual de Inversiones.

Programación Multianual de Inversiones (PMI):

Proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorga a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población con un horizonte de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de productos específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, tomando en cuenta las brechas de inversión públicas identificadas así como su alineamiento con los objetivos nacionales, objetivos estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual vigente.

Brecha de infraestructura o de acceso a servicios:

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede Ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.

Proyecto de inversión:

Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

Alternativas de solución:

Son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que conllevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión.

Alternativas técnicas:

Son opciones que resultan del análisis técnico de la localización, el tamaño y la tecnología de una alternativa de solución.

Concepción técnica:

Se refiere a la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en la ficha técnica o el estudio de pre inversión, según corresponda. La ejecución de dicha alternativa de solución debe permitir lograr la meta de producto asociada al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones.

Consistencia:

Es la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.

Dimensionamiento:

Es la condición por la cual el tamaño o capacidad de producción del proyecto de inversión guarda correspondencia con la demanda por el bien o servicio, dentro del área de influencia del proyecto.

Documentos equivalentes:

Comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

Expediente técnico:

Se elabora cuando la inversión comprende por lo menos un componente de obra.

Meta:

Es el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada.

Meta de producto:

Es el valor numérico proyectado del indicador de producto a una fecha determinada.

Servicios:

Se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.

Inversiones que no son proyecto de inversión (IOARR)

Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos (AE) que integran una Unidad Productora (UP) en funcionamiento.

Las IOARR contribuyen al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, al impedir que la capacidad de producción de servicios disminuya; y, en algunos casos, a incrementar esta capacidad.



Inversiones de ampliación marginal

Inversiones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción o que, de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar (de diseño homogéneo), según los parámetros definidos por el Sector (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

Inversiones de optimización

Corresponde a las siguientes intervenciones temporales: (a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados o (b) Inversiones resultado de una optimización de oferta (infraestructura, equipos y otros factores productivos) existente de un servicio público priorizado en el programa multianual de inversiones (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).



Inversiones de rehabilitación

Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).



Inversiones de reposición

Intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).



Unidad productora:

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.



5.1.4. Sistema Nacional de Abastecimiento

Es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos

SIGA:



Es una herramienta informática que simplifica y automatiza los procesos administrativos en una entidad del Estado y que sigue las normas establecida por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado.

La Cadena de Abastecimiento Público:

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público.

SIGA:

Es una herramienta informática que simplifica y automatiza los procesos administrativos en una entidad del Estado y que sigue las normas establecida por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado.

La Cadena de Abastecimiento Público:

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público.

Central de Compras Públicas:

Es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de promover estrategias y mecanismos que aseguren la eficiencia en la contratación pública, de acuerdo a lo establecido en su marco normativo y en el presente Decreto Legislativo.

Bienes inmuebles:

Son aquellas edificaciones bajo administración de las Entidades, independientemente del título jurídico en virtud del cual la ejercen, incluyendo los terrenos sobre los cuales han sido construidas, destinadas al cumplimiento de sus fines, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, entre otros, independientemente de su uso efectivo.

Bienes muebles:

Son aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso Entidades: Son aquellas entidades señaladas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439.

Entidad Administradora:

Es aquella entidad responsable de gestionar la operación y mantenimiento de los servicios y espacios compartidos, en coordinación con las Entidades Participantes. Entidad Participante: Es aquella entidad que participa de iniciativas de servicios y espacios compartidos.

Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras:

La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, como parte del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por finalidad la determinación de los costos de bienes, servicios y obras necesarios, para el funcionamiento y mantenimiento de las entidades del Sector Público; así como para el mantenimiento de los activos generados por la inversión pública.

Cuadro Multianual de Necesidades:

El Cuadro Multianual de Necesidades comprende las actividades mediante las cuales se prevén las necesidades de bienes, servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años.

Catálogo Único de Bienes y Servicios:

El Catálogo Único de Bienes y Servicios es un instrumento de racionalización, eficiencia y economía del Sistema Nacional de Abastecimiento, que cuenta con información estandarizada para la interrelación con los otros Sistemas Administrativos. Fortalece la programación y mejora la calidad del gasto público.

Su elaboración comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se genera, depura, estandariza, codifica, actualiza, sistematiza y proporciona información de los diferentes bienes y servicios.

Registro Nacional de Proveedores:

El Registro Nacional de Proveedores es un sistema de información de acceso público que comprende la información consolidada y actualizada de los proveedores del Estado de bienes, servicios y obras.

El Registro integra de manera única a todos los proveedores, independientemente del régimen legal de contratación, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección General de Abastecimiento.

Contratación:

La Contratación comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las entidades del Sector Público, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.

Registro:

El Registro comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles,



servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control.

Gestión de contratos:

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.



5.1.5. Sistema Nacional de Presupuesto Público.

El Sistema Nacional de Presupuesto Público es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas.

Presupuesto Público:

El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto.

Año Fiscal

Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

Cadena de gasto

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los Clasificadores Presupuestarios del egreso.

Cadena de ingreso

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías del Clasificador Presupuestario del Ingreso.

Categoría del gasto:

Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

Categoría presupuestaria:

Comprende los elementos relacionados a la metodología del presupuesto por programas denominados Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

Certificación Presupuestal:

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del





compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos:

Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario.

Contrapartida

Parte del costo de un proyecto o programa de inversión pública, o actividad, que es financiada con recursos distintos de aquellos derivados de una operación de endeudamiento público o donaciones.

Control presupuestario:

Seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y sus modificatorias.

Crédito suplementario:

Modificación presupuestaria que incrementa el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional.

Créditos presupuestarios:

Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

Ejecución presupuestaria:

Etapas del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Ejercicio presupuestario:

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Entidad pública:

Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.



**Específica del gasto:**

Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.

**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.

**Fuentes de Financiamiento:**

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

**Gasto corriente:**

Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

**Gasto de capital:**

Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

**Genérica de gasto:**

Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus Objetivos Institucionales.

**Genérica de Ingreso:**

Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan y obtienen.

**Gestión presupuestaria:**

Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

**Habilitación presupuestaria:**

Incremento de los créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos con cargo a anulaciones de la misma Actividad o Proyecto, o de otras Actividades y Proyectos.

**Ingresos corrientes:**

Ingresos que se obtienen de modo regular o periódico y que no alteran de manera inmediata la situación patrimonial del Estado. Agrupan los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas, sanciones y otros ingresos corrientes.

**Ingresos de capital**

Recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial del Estado.

Ingresos financieros:

Ingresos obtenidos por una entidad, provenientes de las inversiones financieras o de depósitos efectuados en moneda nacional o extranjera, y de la prestación de servicios de crédito.

**Ingresos públicos:**

Expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la entidad pública.

**Inversión pública:**

Toda erogación de recursos de origen público destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.

Meta:

Expresión cuantificada de los resultados, productos y actividades, según corresponda. En el caso de los proyectos, la meta es la expresión cuantificada de las acciones de inversión y/u obras.

Modificaciones presupuestarias:

Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.

**Pliego:**

Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

**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. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos





Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

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.



Proyecto:

Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final, 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.



Recursos Públicos:

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

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.



VI. Mecánica Operativa o Procedimiento

6.1 Planeamiento Estratégico y Articulación con las Políticas y Planes.

Artículo 1° La elaboración del POIM, a través de las Unidades Ejecutoras deberá contar con la participación de los responsables de los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda, para identificar las Actividades Operativas e Inversiones considerando el Anexo N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas o Inversiones (Denominación de la Actividad Operativa o Inversión, unidad de medida, programación física, programación de costo, programación financiera, ubigeo, prioridad) y las orientaciones Estratégicas del PEI.

Artículo 2° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras en coordinación con los Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público), brindaran a los centros de costo, unidades orgánicas, unidades





operativas o áreas usuarias según corresponda, los lineamientos técnicos y orientaciones para la articulación de la Política Institucional, el Planeamiento Estratégico Institucional (con las Acciones Estratégicas Institucionales y los Objetivos Estratégicos Institucionales) con el Planeamiento Operativo en el nivel de sus funciones y competencia.



Para dicho proceso se establecerán las acciones que correspondan, a fin de solicitar a los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos Transversales para desarrollar programas de capacitación integral, con el propósito de fortalecer las capacidades de los servidores públicos.

Artículo 3° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda, deberán de asegurar mediante sus Actividades Operativas e Inversiones el cumplimiento y relación coherente con las Acciones Estratégicas Institucionales, Objetivos Estratégicos Institucionales, indicadores y metas establecidos en el PEI.

6.2 Comisión de Planeamiento y Equipo Técnico.

Artículo 4° El Titular de la entidad conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, participan funcionarios de la Alta Dirección, de los Órganos de Línea, de Asesoramiento y de Apoyo, y otros que el órgano resolutivo designe, dependiendo de la estructura organizacional de la entidad.

La conformación de la Comisión estará integrada por:

- Gobernador Regional, Vice Gobernador y/o Gerente General Regional (quien preside la Comisión).
- Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento (Secretaría Técnica).
- Gerente Regional de Desarrollo Social.
- Gerente Regional de Desarrollo Económico.
- Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Gerente Regional de Infraestructura.
- Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.
- Director Regional de Administración y Finanzas.
- Director Regional de Asesoría Jurídica.
- Director Regional de Educación y sus Unidades Ejecutoras.
- Director Regional de Salud y sus Unidades Ejecutoras.
- Director Regional de Transportes y Comunicaciones.
- Director Regional de Agricultura.
- Director Regional de Producción.
- Director Regional de Comercio, Exterior y Turismo.
- Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.





- Director Regional de Energía y Minas;
- y,
- Otros niveles que el Titular de la Entidad disponga.

Dicha Comisión tendrá vigencia indefinida y será reconocida mediante acto resolutivo del Titular de la Entidad.



Artículo 5° Las funciones de la Comisión de Planeamiento Estratégico son:

- Valida y aprueba el plan de trabajo a nivel de la Entidad (formulado por la Secretaria Técnica – Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) para elaborar el POIM.
- Revisa los informes de evaluación del POI trimestralmente y establece las recomendaciones y correctivos pertinentes.
- Participan en el proceso de priorización de las Actividades Operativas e Inversiones.



Validan el documento del POIM a nivel de Unidad Ejecutora y Entidad. La Secretaria Técnica (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento), brinda asistencia, asesoramiento y apoyo a la Comisión de Planeamiento Estratégico, en la aplicación metodológica del Planeamiento Institucional, considerando las 04 fases del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua y otros que permitan el funcionamiento óptimo de la Comisión.



- Establecer acciones y recomendaciones para el fortalecimiento de las unidades orgánicas de planeamiento a nivel de la sede central y las Unidades Ejecutoras. (recursos humanos, infraestructura, equipamiento y recursos presupuestales).
- Las sesiones ordinarias u extraordinarias de la Comisión de Planeamiento Estratégico, serán válidas en Primera Convocatoria contando con la asistencia de la mayoría simple (mitad más uno del total de sus miembros); y en Segunda Convocatoria, se procederá a desarrollar la sesión correspondiente con los miembros presentes de la Comisión, cuyos acuerdos serán válidos y se procederá con la implementación de las acciones que correspondan.
- Los acuerdos de la Comisión de Planeamiento Estratégico, se procesaran y serán válidos por mayoría simple (mitad de los miembros de la Comisión más uno).



Artículo 6° El Equipo Técnico de la Entidad, está conformado por especialistas en Planeamiento Estratégico, representantes de los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico.

El Equipo Técnico de la Entidad, está presidido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento.

6.3 Fundamentos para el Planeamiento Operativo Institucional Multianual (POIM).

6.3.1. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.





Artículo 7° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán de considerar como fundamento principal para la elaboración del POIM, los lineamientos señalados en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que considera como primer pilar los aspectos relacionados con las políticas, planes estratégicos y operativos para garantizar una Gestión Pública Moderna al servicio del ciudadano.



Asi mismo, la Política antes señalada, deberá ser considerada como un medio para la creación de valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de la Entidad.

Artículo 8° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, son los órganos de asesoramiento responsable de conducir el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, impulsan permanentemente el desarrollo de un Estado Moderno a través de un proceso de cambio, innovación, y reforma integral de la gestión pública a nivel gerencial y operacional, para mejorar progresivamente la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos con la entrega de bienes y servicios de calidad.



6.3.2. Sistemas Administrativos y Sistemas Funcionales.

Artículo 9° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, orientan su accionar para el logro de los Objetivos establecidos en la Política Institucional, en el marco de las Políticas y Planes Nacionales y Territoriales, que se reflejan en los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional.



Artículo 10° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán de conducir la elaboración del POIM, garantizando una adecuada articulación con los Sistemas Funcionales y con los Sistemas Administrativos Transversales que correspondan, por otra parte, los centros de costo y sus respectivas unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, son los responsables directos de la elaboración del POIM en cada Unidad Ejecutora.

Artículo 11° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, coordinaran con los Sistemas Funcionales y Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público), para establecer acciones de capacitación y asistencia técnica a nivel de centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, con el propósito de fortalecer y potenciar el capital humano.



6.3.3. Gestión por Resultados y Cadena de Valor Público.





Artículo 12° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras para el proceso de elaboración del POIM deberán de tener como base los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, alineadas a los Ejes y Lineamientos de la Política General de Gobierno.

Siendo fundamental reflexionar, que el proceso de identificación de las Actividades Operativas e Inversiones deberán estar relacionados con los productos y los resultados iniciales priorizados a nivel estratégico.



Artículo 13° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, impulsaran la Gestión Pública por Resultados, permitiendo la programación de Actividades Operativas e Inversiones orientadas al cierre de brechas, logrando productos y resultados que impacten positivamente en la mejora del bienestar del ciudadano y el desarrollo de nuestra región.

6.3.4. Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua.



Artículo 14° Según la normativa establecida por el ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras están obligadas a considerar las cuatro fases del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua (Conocimiento Integral de la Realidad, Futuro Deseado, Políticas y Planes Coordinados, Seguimiento y Evaluación para la Mejora Continua), a fin de abordar el Planeamiento Institucional.



Para la elaboración del POIM, las instancias antes señaladas son responsables de revisar y actualizar las fases desarrolladas en el PEI, los cuales servirían como fundamento para la identificación y programación de las Actividades Operativas e Inversiones

6.3.5. El Planeamiento Institucional y la Política General de Gobierno.



Artículo 15° La Entidad a través de la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, deberán de cumplir la jerarquía de Políticas establecidas (Estado, Política General de Gobierno, Nacional, Sectorial, Multisectorial, Regional y Local) con especial consideración se debe tener en cuenta la Política Institucional.

6.3.6. Revisar y actualizar los planteamientos del PEI para elaborar el POIM.



Artículo 16° El proceso de formulación del Planeamiento Institucional considera el PEI y el POIM, como instrumentos de gestión, los cuales deben de cumplir obligatoriamente con las cuatro fases establecidas en el Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua.





La elaboración del POIM, a través de la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, realizarán la revisión y actualización de las cuatro fases antes señaladas y desarrolladas en el PEI.

El POIM debe de considerar como base fundamental la Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad, para identificar y programar las Actividades Operativas e Inversiones fundamentales que contribuyan al logro de productos y resultados iniciales.



Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) articulado con los Sistemas Administrativos Transversales (SATs).

6.4.1. Nivel de elaboración del POIM.

Artículo 17° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras; para la elaboración del POIM, establecen las coordinaciones y acciones pertinentes para brindar la asistencia técnica, asesoramiento y acompañamiento, sobre la aplicación metodológica del Planeamiento Operativo Institucional articulado con los Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público), cuyo documento de gestión servirá de base de forma obligatoria para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestal.



Artículo 18° Las Unidades Ejecutoras de la Entidad, a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, son los responsables directos de la elaboración del POIM, el mismo que deberá de ser aprobado por el titular de la Unidad Ejecutora mediante acto resolutivo, presentado y sustentado previamente ante la Comisión de Planeamiento Estratégico para su respectivo procesamiento y validación a nivel de la Entidad, cuyos plazos y cronograma se fijarán en la Etapa de Aprobación.

En el caso específico de las Direcciones Regionales de Salud y Educación, las Unidades Ejecutoras dependientes, previo a la aprobación de sus respectivos POIM, deberán de coordinar y obtener el informe de conformidad de las Unidades de Planeamiento o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales antes mencionadas.

Del mismo modo, las Direcciones Regionales Sectoriales (DRVCS, DIRCETUR, DREM, DRTPE), deberán de remitir sus respectivos POIM, debidamente aprobados y visados mediante reporte dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a fin de consolidar y procesar su aprobación correspondiente a nivel de la Unidad Ejecutora de la Sede Central.

6.4.2. Actividades Operativas e Inversiones.





Artículo 19° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, en coordinación con los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias deberán considerar principalmente los siguientes pasos para la identificación y programación de las Actividades Operativas e Inversiones:



Paso 1. Identificación de las Actividades Operativas e Inversiones relacionadas con las Acciones Estratégicas Institucionales, que represente una necesidad pública, y que contribuya al logro de un producto (Acción Estratégica Institucional) o resultado inicial (Objetivo Estratégico Institucional).

Paso 2. Identificación de la unidad de medida de las Actividades Operativas e Inversiones, la misma que expresa la meta física a lograr con las Actividades Operativas e Inversiones.

Paso 3. Considerando los pasos anteriores deberá establecerse la programación física y financiera de cada una de las Actividades Operativas e Inversiones.

Las consideraciones y detalles en un mayor nivel de especificación sobre las Actividades Operativas e Inversiones, y las consideraciones técnicas para la programación de los Programas Presupuestales, se precisan con mayor detalle en la Etapa de Elaboración del POIM de la presente Directiva General.



Artículo 20° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras en coordinación con los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, determinarán y programarán las Actividades Operativas e Inversiones que correspondan, considerando los pasos señalados anteriormente, y a su vez ceñirse a los elementos de las Actividades Operativas e Inversiones establecidas en el Anexo N° 01 – Elementos de las Actividades Operativas e Inversiones.



Artículo 21° La redacción de las Actividades Operativas deberán de seguir la estructura siguiente:

Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo

- El sustantivo derivado del verbo, emplea la terminación “ción” o “sión”.
- El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo.
- Debe entenderse que el conjunto de procesos o insumos contribuyen al logro de un producto o Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definida en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Aquellas Actividades Operativas que no contribuyan al logro de los productos o AEI del PEI, deberán de ser desestimadas o anuladas.
- Cada Actividad Operativa deberá ser sustentada y fundamentada con la respectiva ficha del Anexo N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas o Inversiones (Acciones Centrales, APNOP y PP).

En el caso de los Programas Presupuestales (PP), deberán de sujetarse a las consideraciones del Modelo Operacional de la Actividad Presupuestaria de cada PP, a fin de establecer la equivalencia de los sub productos con las



Actividades Operativas o Inversiones que han de considerarse en la programación del POIM.

- La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras en coordinación con sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, al inicio de la elaboración del POIM deberán de identificar y establecer sus Actividades Operativas e Inversiones considerando la estructura organizacional, funciones y la vigencia de las normas de los Sistemas Administrativos Transversales.
- Así mismo deberá analizarse adecuadamente la relación que debe existir entre Actividades Operativas y Actividades Presupuestales, donde una actividad presupuestal puede considerar varias actividades operativas.
- Considerando la programación de las Actividades Operativas e Inversiones se deben establecer y relacionar con las Actividades Presupuestales y las respectivas Categorías Presupuestarias; donde uno o varias Actividades Operativas e Inversiones podrán relacionarse con una Actividad Presupuestaria, acción que debe procesarse al momento de registrar las Actividades Operativas e Inversiones, sus metas físicas y costeo en el Aplicativo CEPLAN V.01.

Artículo 22° Redacción de las Inversiones

Las inversiones se redactan siguiendo la siguiente estructura:

Inversiones = Nombre del componente del PIP + Código del PIP

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión (infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional)
- El código del PIP es el código único de la inversión.
- La descripción y registro de las inversiones, deberán de procesarse estrictamente cumpliendo lo establecido por la Guía de Planeamiento Institucional, bajo la responsabilidad de los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias; donde una inversión es equivalente a un componente del PIP.
- Del mismo modo al considerar y registrar una inversión (equivalente a un componente del PIP), deberá relacionarse con la meta que corresponde al componente del PIP.

Las inversiones que forman parte de la cartera de proyectos priorizados, están sujetos al cumplimiento de los elementos básicos de las Actividades Operativas e Inversiones (ver anexo N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas e Inversiones).

6.4.3. Etapas del Plan Operativo Institucional Multianual articulado con los Sistemas Administrativos Transversales.



Artículo 23° El POIM precisa 7 etapas de los cuales, cuatro (04) corresponden a la Elaboración, Aprobación, Ajuste y Consistencia que se desarrollan en el año previo y tres (03) etapas que son Modificación, Seguimiento y Evaluación que se desarrollan en el año de ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones programadas y financiadas.



Artículo 24° En la etapa de Elaboración del POIM, se identifican las Actividades Operativas e Inversiones, las mismas que requieren una adecuada programación de costeo de los diferentes insumos para garantizar su oportuna ejecución.

En la programación de costeo, se requiere de manera especial, de un análisis detallado y minucioso para determinar los costos de remuneraciones, del personal nombrado, servicios CAS, personal reincorporado o servicios de terceros que han de contribuir directamente en la ejecución de las actividades antes señaladas.



Por consiguiente, el Sistema de Gestión de Recursos Humanos deberá brindar la asistencia técnica y capacitación necesaria a la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costos, unidades orgánicas, unidades operativas y áreas usuarias a fin de determinar y establecer criterios metodológicos uniformes y otros para una correcta determinación de los costos de las genéricas 2.1., 2.3 y 2.5 (reincorporados).



Artículo 25° Las áreas de planeamiento e inversión pública, trabajan coordinadamente la Programación Multianual de Inversiones (PMI), a través de sus fases de: diagnóstico, criterio de priorización, registro PMI y aprobación de la cartera de inversiones, articulará a las AEI y OEI del PEI, orientadas al cierre de brechas, la cual servirá de insumo en la etapa de Elaboración del POIM, para determinar el requerimiento de inversiones como parte de la programación del POIM.

Artículo 26° El POIM, inicia con la etapa de Elaboración (POIM requerido), donde los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias en principio identifican y establecen las Actividades Operativas e Inversiones vinculadas a una AEI y OEI. Posteriormente se definen las unidades de medida que servirán para el proceso de programación de metas físicas y financieras.



Estos insumos serán fundamentales para programar en el Aplicativo informático SIGA el Cuadro Multianual de bienes, servicios y obras, necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el POIM.

En este proceso nace la vinculación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (POIM) y el Sistema Nacional de Abastecimiento, constituyéndose en los insumos para las etapas de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.



Asignados los techos presupuestales o "Diploma", las Unidades de Planeamiento, Abastecimiento y Presupuesto o las que hagan sus veces en las Unidades





Ejecutoras; en coordinación con los centros de costo proceden a ajustar la programación de sus requerimientos, en base a las prioridades establecidas en el POIM requerido (POI Anual), procesando de igual forma el ajuste (programado anteproyecto) del Cuadro de Necesidades de bienes y servicios. Acción que deberá realizarse entre la cuarta semana del mes de mayo y la primera semana del mes de junio.



Finalmente, aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en coordinación con las Unidades de Planeamiento, Abastecimiento y Presupuesto, y los centros de costo, se procede a realizar la Etapa de Consistencia de la programación establecida en el POIM (POI Anual) y Cuadro de necesidades, con el PIA, garantizando que las Actividades Operativas e Inversiones cuenten con financiamiento correspondiente para dar inicio a su ejecución.



Artículo 27° Al culminar las etapas de elaboración y aprobación del POIM requerido y el Cuadro Multianual de Necesidades requerido, servirán de insumo principal para una adecuada articulación con el Sistema Nacional de Presupuesto Público, dando lugar a la fase de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.



Y en su etapa ajustada el POIM, se articulará con la Asignación Presupuestaria Multianual "Diploma" o techos presupuestales, en función a las prioridades establecidas y posteriormente se realiza el proceso de consistencia del POI anual con el PIA aprobado por el Congreso de la República del Perú, dando lugar al inicio de la ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones, asegurando una adecuada implementación y ejecución del POI anual conforme a las normas establecidas y el financiamiento aprobado.



Artículo 28° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, impulsan y garantizan la articulación y uso de los Aplicativos informáticos vigentes de los Sistemas Administrativos Transversales (Aplicativo CEPLAN V.01, SIGA, SIAF, Invierte.pe, SOSEM y AIRHSP), con el propósito de generar los cambios e innovación necesaria en la Gestión Pública; y así mismo, asegurar un proceso de elaboración del POIM y sus distintas etapas de manera eficiente y con la calidad necesaria para contribuir en la generación de bienes y servicios públicos en beneficio del ciudadano.



Dichos instrumentos tecnológicos y aplicativos informáticos serán de permanente utilidad para los procesos de programación, ejecución, modificación, seguimiento, evaluación y fundamentalmente para que la Alta Dirección y funcionarios puedan tomar las medidas correctivas y decisiones gerenciales a fin de alcanzar las metas previstas oportunamente.

6.5 Etapa I: Elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM)



6.5.1. Formulación y aprobación del Plan de Trabajo para la elaboración del POIM.

Artículo 29° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, en coordinación con las Unidades Ejecutoras y el Equipo Técnico, formulan el Plan de Trabajo para elaborar el POIM a nivel de la Entidad (Gore Junín), el mismo que debe ser remitido a la Comisión de Planeamiento Estratégico, para su revisión y validación pertinente, acción a realizar en la primera semana del mes de enero del año previo a su ejecución.

Artículo 30° El plan de trabajo aprobado por la Comisión de Planeamiento Estratégico, considerando la vigencia de la Guía de Planeamiento Institucional y la presente Directiva General, servirán de base para dar inicio al proceso de elaboración del POIM.

Artículo 31° A cada centro de costo creado le corresponde contar mínimo con una meta presupuestaria, para cumplir de manera eficiente con las funciones y responsabilidades asignadas. Aspectos que serán implementados de manera obligatoria por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Unidades de Planeamiento de las Unidades Ejecutoras) y Sistema Nacional Presupuesto Público (Unidades de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras).

Con relación a la creación de los centros de costo, los criterios para su determinación estarán relacionados de manera directa con los factores de cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad orgánica y de manera especial a las unidades que prestan servicios directos a la población.

Las unidades operativas que prestan servicios directos a la población, podrán establecer los niveles de coordinación administrativa con sus respectivas Unidades Ejecutoras o niveles intermedios que faciliten los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se requieran para garantizar un óptimo funcionamiento y prestación de servicio al ciudadano, para cuyo efecto cada unidad operativa dispondrá de un técnico administrativo.

6.5.2. Estructura y periodo de elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM).

6.5.2.1. Estructura del POIM

Artículo 32° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán tomar en consideración para la elaboración del POIM, la estructura del POIM, conforme a lo dispuesto en Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN.

Anexo N° 05

Estructura del POIM



Contenido mínimo	Fuente
1. Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2. Misión Institucional	
3. Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) prioritizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	
4. Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado

6.5.2.2. Periodo de elaboración del POIM

Artículo 33° El POIM es un documento de gestión, que establece la programación de las Actividades Operativas e Inversiones de la Entidad y sus respectivas Unidades Ejecutoras; cuyo periodo de elaboración corresponde a tres (3) años como mínimo, concordante con el horizonte de tiempo establecido en el PEI.

Artículo 34° La elaboración del POIM a cargo de la Entidad y sus respectivas Unidades Ejecutoras deberán de realizar entre los meses de enero a marzo del año previo a su ejecución (siendo el plazo máximo de presentación hasta la segunda semana del mes de marzo).

En el caso específico de los Programas Presupuestales del sector salud y educación, los coordinadores o responsables de los mismos, establecen y definen la programación de Actividades Operativas e Inversiones (concordante con la información relacionada con la cartera de servicios y definiciones operacionales remitida por el Ministerio respectivo y la Estructura Funcional Programática aprobada por el MEF), conforme a las equivalencias (Sub Productos equivalentes a las Actividades Operativas – antes llamada malla del POIM) y procedimientos para la programación de inversiones (por componentes), acción que deberá ejecutarse dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior y según se refiere en el anexo N° 07.

Para los programas presupuestales que corresponden al sector educación, su adecuación al proceso antes indicado, será de forma gradual y según las consideraciones técnicas y legales pertinentes

6.5.3. Lineamientos técnicos y legales de los Sistemas Administrativos Transversales - SATs, a nivel de Unidades Ejecutoras y Centros de Costo.

6.5.3.1. Planeamiento Estratégico.





Artículo 35° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, para iniciar el proceso de elaboración del POIM, difundirán los alcances generales establecidos en la Guía para el Planeamiento Institucional, además de los aspectos señalados en la presente Directiva (mecánica operativa – aspectos generales) y otros pertinentes.

Artículo 36° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, iniciará la elaboración del POIM, brindando capacitación y asistencia técnica a los centros de costo en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, estableciendo pautas y orientaciones técnicas en las siete (07) etapas del proceso del POIM.

Artículo 37° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, a través de sus centros de costo deberán de elaborar el POIM, garantizando una adecuada articulación con los Sistemas Administrativos Transversales - SATs (Gestión de los Recursos Humanos, Abastecimiento, Programación Multianual y Gestión de inversiones y Presupuesto Público), a fin de asegurar una adecuada programación y máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y contribuir en la mejora de los servicios al ciudadano.

Artículo 38° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a través de sus centros de costo, son los responsables de vincular coherentemente las Actividades Operativas e Inversiones del POIM con las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) y Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) del PEI vigente.

Artículo 39° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad sistematizará el POIM a nivel de la Entidad por Unidades Ejecutoras, verificando la Resolución de aprobación por las Unidades Ejecutoras en las fechas previstas.

6.5.3.2. Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 40° La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, antes de iniciar la elaboración del POIM, brindará capacitación e información consolidada y pertinente, a los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, referente al cálculo de remuneraciones, obligaciones, aportaciones, aguinaldos, gratificaciones, bonificaciones, registro de planillas y datos de los recursos humanos del sector público (AIRHSP) y otros a cargo de las Unidades Ejecutoras y centros de costo, correspondiente a los recursos humanos considerados en los distintos regímenes de la actividad pública, con el propósito de hacer una adecuada y coherente programación física,



programación costeo y programación financiera a nivel de cada Actividad Operativa.

Artículo 41° La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá verificar y validar los componentes o conceptos remunerativos del personal en el Aplicativo informático AIRHSP, con sujeción estricta a los procedimientos técnicos y legales vigentes; contribuyendo en la correcta programación de costeo de las Actividades Operativas consignadas en el POIM

Artículo 42° La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán de coordinar, verificar, constatar y validar los componentes y especificaciones de las remuneraciones del personal en el Aplicativo informático AIRHSP, acción que deberá cumplirse con sujeción estricta a los procedimientos técnicos y legales vigentes; contribuyendo en la correcta programación de costeo de las Actividades Operativas consignadas en el POIM.

Así mismo la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá de ordenar los perfiles de acuerdo al mapeo de puestos (centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, según corresponda) y establecer el Cuadro de puestos de cada Unidad Ejecutora (verificación y actualización de los instrumentos de gestión CAP-P, PAP, clasificador de cargos).

6.5.3.3. Programación Multianual y Gestión de la Inversión.

Artículo 43° En la primera fase denominado elaboración del POIM, realizado entre enero y marzo del año previo a su ejecución, se identifican las Actividades Operativas e Inversiones, las mismas que requieren una adecuada programación de costeo de los diferentes insumos para garantizar su oportuna ejecución.

Para establecer la Cartera de Proyectos de inversiones priorizadas, el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, deberá desarrollar las etapas de: diagnóstico de brechas, elaboración y aprobación de criterios de priorización, selección de cartera, registro PMI en coordinación con las Unidades Ejecutoras y centros de costo a través de las respectivas Unidades formuladoras (UF) y Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI), los mismos que deberán registrarse en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones (MPMI), del Banco de Inversiones, asegurando la correcta articulación con las AEI y OEI del PEI, orientadas al cierre de brechas, sirviendo de insumo en la etapa de Elaboración del POIM, para determinar el requerimiento de inversiones como parte de la programación del POIM, dándose el primer nivel de





articulación entre el Planeamiento Estratégico y la Programación Multianual de Inversiones.

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, tiene como plazo máximo para presentar a la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costo, la cartera de proyectos priorizados hasta la tercera semana del mes de febrero del año previo a su ejecución.

Artículo 44° Una vez aprobada la Cartera de Proyectos de inversiones priorizadas, La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, remite esta información a la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costo, la cual servirá de insumo para su respectiva incorporación de las inversiones en el Aplicativo CEPLAN v.01.

Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costos (Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversión (U.E.I)), registran las inversiones en el Aplicativo CEPLAN v.01, quienes deben garantizar la calidad y oportunidad de las características técnicas de las inversiones.

Artículo 45° El Presupuesto Participativo Basado en Resultados (PPBR), deberá de desarrollarse, aprobarse y registrarse en el aplicativo MEF, hasta la segunda semana del mes de febrero del año previo a su ejecución, acción que deberá ejecutarse en estrecha coordinación con la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, a fin de ser incorporados de manera oportuna en la cartera de proyectos priorizados y en el respectivo POIM.

6.5.3.4. Abastecimiento.

Artículo 46° La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costo, en coordinación con el Sistema Administrativo de Abastecimiento, deberán uniformizar los centros de costo a través de la equivalencia entre los Aplicativos CEPLAN V.01 y SIGA, a fin de uniformizar los criterios técnicos pertinentes.

Para cuyo efecto la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras determinaran de manera coordinada con el Sistema Administrativo de Abastecimiento la existencia, equivalencia y vinculación de los centros de costo entre el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (POIM) y el Sistema Nacional de Abastecimiento (SIGA), proceso que realizará en la primera semana del mes de enero.

Artículo 47° La Unidad de Abastecimiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, iniciarán la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, garantizando una adecuada articulación con los Sistemas de Administrativos Transversales SATs (Sistema Nacional Planeamiento





Estratégico, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Sistema Nacional de Presupuesto Público); brindando capacitación y asistencia técnica a los centros de costo o áreas usuarias, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, estableciendo pautas y orientaciones técnicas en las etapas del proceso del cuadro multianual de necesidades.

Las Unidades de Abastecimiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a través de sus centros de costo, son los responsables de vincular coherentemente las Actividades Operativas e Inversiones del POIM.

El Cuadro de Necesidades de Bienes Servicios y Obras, deberá registrarse en el aplicativo informático SIGA, información para la programación de un periodo multianual, a través de las unidades ejecutoras y centros de costo correspondiente.

Artículo 48° Las unidades ejecutoras y sus centros de costo, inician con la primera Etapa de Elaboración del POIM (POI requerido), identificando y estableciendo las Actividades Operativas e Inversiones vinculadas a una AEI y un OEI, para ello, definen la unidad de medida para dar paso al proceso de programación física, programación de costeo y programación financiera; para tal fin los centros de costo de cada Unidad Ejecutora programaran su Cuadro Multianual de Necesidades, en cuyo contenido se detallara los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el POIM.

La Unidad de Planeamiento, Oficinas de Abastecimiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, en coordinación con los centros de costos, teniendo como responsables a las áreas usuarias para el registro de la información en el aplicativo informático SIGA.

Artículo 49° Para elaborar el respectivo costeo de cada Actividad Operativa e Inversión en el Cuadro Multianual de Necesidades, se tendrá una doble interfaz entre los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Aplicativo CEPLAN V.01) y Sistema Nacional de Abastecimiento (SIGA).

La primera interfaz, Exportar Datos del CEPLAN al SIGA; en este paso el aplicativo CEPLAN V.01 genera un archivo de datos (txt), en cuyo contenido se encuentran las actividades Operativas e Inversiones con un código único de identificación, siendo este un nexo que permitirá la vinculación entre ambos aplicativos informáticos; por otro lado el aplicativo informático SIGA importara estos datos (txt), configurando el código único de actividades e inversiones que correspondan a cada centro de costo y poder realizar el respectivo costeo de los requerimientos de



bienes servicios y obras, a través de la programación del cuadro multianual de necesidades, para tal fin el Sistema de Abastecimiento deberá tener actualizado el Catálogo Único de Bienes y Servicios.

Una vez realizado los requerimientos por cada Actividad Operativa e Inversión; se dará paso a la segunda interfaz, importar datos del SIGA a CEPLAN, donde el aplicativo informático SIGA exporta la base de datos del costeo respectivo de cada Actividad Operativa e Inversiones, el cual será importado al aplicativo CEPLAN. V01, teniendo como resultado una elaboración del POIM y Cuadro Multianual de Necesidades requerido de manera articulada y coherente.

Artículo 50° La vinculación del SINAPLAN (POIM) y el Sistema Nacional de Abastecimiento a través de las Etapas de Elaboración y Aprobación del POIM (requerido) y el cuadro de necesidades en su fase requerida (registrados en los Aplicativos informáticos CEPLAN v.01 y SIGA), serán insumos para las etapas de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria.

6.5.3.5. Presupuesto Público.

Artículo 51° El Sistema de Presupuesto Público (Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación de la Sede Central) o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, antes de iniciar el proceso de elaboración del POIM, brindará capacitación y orientaciones técnicas sobre la articulación de las Actividades Operativas con el Presupuesto, la Estructura Funcional Programática Presupuestal, plazos y fechas de la Programación y Formulación Presupuestal entre otros.

Artículo 52° El Sistema de Presupuesto Público (Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación) o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá alcanzar a cada centros de costo la Estructura Funcional Programática, con el fin de articular correctamente las Actividades Operativas e Inversiones establecidas en el POIM con el proceso de Programación y Formulación del Presupuesto.

Artículo 53° La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación en coordinación con las Oficina de Programación Multianual de Inversiones, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, a través de los centros de costo, revisaran la correcta articulación de las Actividades Operativas e Inversiones del POIM con la Estructura Funcional Programática Presupuestal, considerando principalmente la Categoría Presupuestaria (Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignación Presupuestal que no Resultan en Producto) y la fuente de financiamiento de cada una de ellas.



6.5.4. Identificación y programación de las Actividades Operativas e Inversiones.

6.5.4.1. Coordinación de las Unidades Ejecutoras con los centros de costo.

Artículo 54° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades ejecutoras, en coordinación con los responsables de los centros de costo, establecerán reuniones de trabajo con el personal, con el fin de elaborar y programar el proyecto del POIM, conforme a las orientaciones recibidas por los distintos Sistemas Administrativos Transversales - SATs (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público).

Artículo 55° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, conformarán un Equipo Técnico con la participación de cada centro de costo, con el objetivo de formular el POIM a nivel de cada Unidad Ejecutora. La conformación del Equipo Técnico será aprobada mediante acto resolutivo por el titular de la Unidad Ejecutora.

Artículo 56° Los centros de costos, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, deberán de elaborar (responsable de la Actividad Operativa e Inversión), aprobar y consolidar (responsable del centro de costo) un plan de trabajo de forma obligatoria por cada Actividad Operativa e Inversión, cuya ejecución se encuentre a su cargo; con el propósito de establecer una adecuada programación física, programación de costeo y programación financiera, además de proyectar una ejecución oportuna y de calidad. Para cuyo efecto deberán de utilizar los contenidos y hojas de trabajo señaladas en los Anexos N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas o Inversiones, Anexo N° 02 - Estructura estándar del Plan de Trabajo, Anexo N° 03 y 04 - Identificación de costeo de las Actividades y Tareas.

6.5.4.2. Identificación y programación de Actividades Operativas e Inversiones a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo.

Artículo 57° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán de tener en consideración las Competencias Regionales establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Reglamento de Organización y Funciones y el PEI del Gobierno Regional Junín, para identificar adecuadamente las Actividades Operativas e Inversiones, con cuyas normas e instrumento de gestión deberán asegurar una relación coherente y válida.

Artículo 58° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, deberán identificar, priorizar, programar y costear sus Actividades

Operativas, de acuerdo al Anexo N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas e Inversiones y los Anexos N° 03 y N° 04 - Identificación de costeo de las Actividades y Tareas. Asegurando una vinculación coherente con los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el PEI vigente.

En el caso de los Programas Presupuestales, los coordinadores o responsables de los mismos, establecen y definen la programación de Actividades Operativas e Inversiones, conforme a las equivalencias (Sub Productos equivalentes a las Actividades Operativas) y procedimientos establecidos (programación de inversiones por componentes), acción que deberá ejecutarse considerando las definiciones operacionales de cada programa.

Artículo 59° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, reciben la información y programación del proyecto POIM (Actividades Operativas e Inversiones), de los centros de costos con el propósito de consolidar a nivel de cada Unidad Ejecutora, quienes deberán remitir el proyecto de POIM en la primera semana del mes de marzo para su consolidación a nivel de la Entidad, a fin de procesar la sustentación, revisión y validación por la Comisión de Planeamiento Estratégico según corresponda.

Posteriormente, cada Unidad Ejecutora procederá a incorporar las recomendaciones establecidas por la Comisión de Planeamiento Estratégico e inmediatamente su aprobación mediante acto resolutivo, acción que deberá cumplirse hasta la segunda semana del mes de marzo del año previo a su ejecución

6.5.4.3. Registro de Actividades Operativas e Inversiones de los centros de costo y Unidades Ejecutoras en el Aplicativo Informático CEPLAN v.01.

Artículo 60° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá registrar en el aplicativo CEPLAN v.01 los centros de costos, de acuerdo a la Estructura Orgánica de cada Unidad Ejecutora, considerando el primer nivel (Alta Dirección, Gerencias, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras), segundo nivel (Sub Gerencias y Direcciones) y tercer nivel (Áreas o unidades) para cuyo fin, la máxima autoridad de la Unidad de Planeamiento y Unidad Ejecutora verificaran el estricto cumplimiento conforme a las normas establecidas.

Artículo 61° El planificador “usuario operador” o quien haga sus veces en los centros de costos o coordinadores de los Programas Presupuestales, en coordinación con las unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, deberán ingresar en el Aplicativo CEPLAN v.01, la programación de metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones



del POIM requerido, que han sido revisadas y aprobadas por el funcionario responsable del centro de costo; acción que deberá ejecutarse en los plazos y fechas establecidas por la Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.



Artículo 62° Los Directores en coordinación con la Unidad de Planeamiento de las Unidades Ejecutoras, supervisarán y verificarán el cumplimiento del registro de la programación del POIM en el Aplicativo CEPLAN v.01, el mismo que será de responsabilidad directa de los jefes de cada centro de costo, conjuntamente con el usuario operador, quienes deberán cumplir con el registro de la programación del POIM conforme a los procedimientos técnicos establecidos.



Artículo 63° Los Planificadores “usuarios operadores” de cada centro de costo de las Unidades Ejecutoras, son los responsables del manejo de usuario y clave, asignados por la Unidad de Planeamiento, para ingresar al Aplicativo CEPLAN v.01.

Para procesar cambios en el nombre del usuario por medidas de seguridad, se procederá previa solicitud por parte del centro de costo y posterior coordinación con la Unidad de Planeamiento de cada Unidad Ejecutora.



Artículo 64° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras para la aprobación de la programación del POIM, mediante acto resolutivo, deberán adjuntar el reporte del anexo B-04 (POI con Programación Multianual con Programación Física y de Costeo) del Aplicativo CEPLAN v.01, debidamente visado por la autoridad y órganos competentes en señal de conformidad, el mismo será remitido a la sede central de la Entidad para la consolidación pertinente.

6.5.4.4. Verificación y conformidad de las Unidades Ejecutoras y centros de costo, respecto a los niveles de vinculación correcta de las Actividades Operativas e Inversiones con las AEI del PEI y con la Estructura Funcional Programática a nivel presupuestal.

Artículo 65° Los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, serán los responsables de la correcta vinculación de las Actividades Operativas e Inversiones a una Acción Estratégica Institucional y Objetivo Estratégico Institucional del PEI vigente, el cual se procesará conforme a los procedimientos técnicos y legales establecidos.

Artículo 66° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, son los responsables de la articulación de las Actividades Operativas e Inversiones, con la Estructura Funcional Programática Presupuestal, a fin



de establecer la programación del POIM considerando fundamentalmente la programación física y programación financiera pertinente.

6.5.4.5. Cronograma de presentación y sustentación del POIM a nivel de Centros de Costo y Unidades Ejecutoras.

Artículo 67° Los centros de costo deberán de presentar y sustentar el proyecto del POIM (entre la 4ta. semana del mes de febrero y 1era. del mes de marzo), ante el Director de la Unidad Ejecutora y la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para procesar su consistencia, consolidación y validación pertinente.

Artículo 68° Las Unidades Ejecutoras con la participación directa de los Directores Regionales Sectoriales y los responsables de las Unidades de Planeamiento, presentan y sustentan el proyecto de POIM requerido en la primera semana del mes de marzo del año previo a su ejecución, ante la Comisión de Planeamiento Estratégico.

En el caso específico de los sectores de Salud y Educación, previamente sus Unidades Ejecutoras deberán sustentar el proyecto del POIM ante el Director Regional correspondiente para su validación y consistencia con las prioridades de las Políticas Sectoriales establecidas, acción a ejecutarse previo a la sustentación a nivel de Unidades Ejecutoras ante de la Comisión de Planeamiento. (máximo la primera semana del mes de marzo).

6.5.4.6. Cronograma de presentación y sustentación del POIM a nivel de la entidad ante la Comisión de Planeamiento Estratégico.

Artículo 69° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, deberá conjuntamente con el Equipo Técnico, presentar y sustentar ante los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico el proyecto de POIM de la Entidad – Gobierno Regional Junín (2da. semana del mes de marzo), el mismo que será aprobado mediante acta de la Comisión antes referida.

6.5.5. Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) – requerido.

Artículo 70° El POIM requerido, constituye el principal instrumento de planificación institucional que permite interpretar las necesidades de la población y el requerimiento de las Unidades Orgánicas para garantizar el óptimo funcionamiento de la Entidad, considerando los principios de escases y coherencia, a fin de proponer las Actividades Operativas e Inversiones a ser consideradas a nivel institucional.

Dicho plan es el resultado de la programación y priorización de Actividades Operativas e Inversiones establecidas a nivel de los centros de costos, Unidades Ejecutoras y de la Entidad en su conjunto; el mismo que representa la cantidad de



recursos necesarios (requerido o ideal) para generar los bienes y servicios públicos que contribuyan a la obtención de productos y resultados establecidos en el PEI y para beneficio de los ciudadanos.

6.6 Etapa II: Aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM).



6.6.1. Informe Técnico: sustento técnico y legal para la aprobación del POIM requerido.

Artículo 71° Culminado el POIM requerido de la Entidad, elaborado y registrado en el Aplicativo CEPLAN v.01 con la participación directa de los centros de costo, Unidades Ejecutoras y contando con el acuerdo favorable de la Comisión de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Planeamiento de la Entidad (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) procede con la conformación del expediente del proyecto del POIM requerido a nivel de la Entidad, adjuntando los antecedentes y evidencias de lo actuado, y el proyecto de resolución de aprobación, a fin de solicitar el Informe Técnico y Legal a las instancias pertinentes, para dar inicio al trámite de aprobación conforme a las normas establecidas (Tercera semana del mes de marzo).



Artículo 72°. La Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y centros de costo, elaboran y presentan el Informe Técnico para la aprobación del Plan Operativo Multianual (POIM), a la autoridad de la Unidad Ejecutora, en cuyo contenido hace referencia al sustento legal y técnico de la elaboración y aprobación del POIM, donde se detallará la Base Legal, los Antecedentes, el Análisis correspondiente, Conclusiones y recomendaciones. El mencionado informe, anexará el Proyecto de Resolución de Aprobación del POIM a nivel de Unidad Ejecutora; para su respectiva revisión, conformidad y aprobación a más tardar en la tercera semana del mes de marzo del año previo a su ejecución.



6.6.2. Trámite y aprobación del POIM mediante RGGR.

Artículo 73° La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento, remite a la Gerencia General Regional el proyecto de resolución que aprueba el POIM adjuntando el documento según la estructura definida, los antecedentes, evidencia de lo actuado, los Informes Técnico y Legal y otros conforme a los procedimientos establecidos.



La Gerencia General Regional, revisa y valida el expediente completo, procediendo a la emisión de la Resolución correspondiente que aprueba el POIM requerido, acción que deberá cumplirse hasta la tercera semana del mes de marzo del año previo a su ejecución.



6.6.3. POIM, insumo para la programación y formulación del presupuesto institucional.





Artículo 74° Aprobado el POIM (requerido) de la Entidad, teniendo como base los POIM (requerido) aprobados por las Unidades Ejecutoras, articulado con los Sistemas Administrativos Transversales - SATs, mediante acto resolutivo de GGR, será remitido formalmente a través de la Secretaría General a la Sub Gerencia Presupuesto y Tributación, con el objetivo de que dicho instrumento de gestión, sirva de base de manera obligatoria para dar inicio al proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

El POIM deberá ser compatible con el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras, establecidos en el SIGA, cuyas características y especificaciones técnicas servirán de base para la programación y formulación presupuestaria.

Acción a cumplirse hasta la tercera semana del mes de marzo del año previo a su ejecución.



6.7 Etapa III: Ajuste del Plan Operativo Institucional Anual (POI)

6.7.1. Aspectos Generales y especificaciones técnicas del POI Anual Ajustado.

6.7.1.1. POI Anual Ajustado

Artículo 75° La etapa del POI ajustado, consiste en el afianzamiento de la integración de los procesos de los sistemas de Planeamiento, Gestión de Recursos Humanos, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Abastecimiento, a través de la vinculación entre las Actividades Operativas e Inversiones y el Cuadro de Necesidades en su etapa Ajustada, quienes articularan guardando una relación estrecha con el Sistema Nacional de Presupuesto Público a través de la Asignación de los techos Presupuestales.

6.7.1.2. POI Anual Ajustado y la asignación de los techos presupuestales.

Artículo 76° El POI Anual Ajustado, deberá tener como base obligatoria el POI Multianual formulado en las etapas de Elaboración y Aprobación; así mismo, deberá de considerar los techos presupuestales asignados "diploma" para el periodo multianual, del mismo que se considera el primer año por su carácter vinculante para el anteproyecto de presupuesto institucional.

6.7.1.3. POI Anual Ajustado a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo.

Artículo 77° El proceso del POI Ajustado será establecido considerando las prioridades definidas en el POIM, y los techos presupuestales asignados a la Entidad, y distribuidos por el Sistema Administrativo de Presupuesto Público a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo, quienes establecen los ajustes en el gasto, las variaciones en la programación física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones, vinculadas a la estructura funcional





programática presupuestal, debidamente verificadas y registradas en el aplicativo CEPLAN V.01.

Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según correspondan, deberán ajustar sus Actividades Operativas e Inversiones establecidos en el POIM requerido, en función a los niveles de prioridad (Muy alta, alta y media) y acorde con los límites establecidos en los techos presupuestales “diploma”.

Artículo 78° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según correspondan, una vez realizado los ajustes de las Actividad Operativa e Inversión priorizadas; darán paso a la tercera interfaz, entre el sistema de planeamiento y el sistema administrativo de abastecimiento, para determinar el POI Anual y el cuadro de necesidades ajustado coherente con los techos presupuestales asignados; en cuyo proceso se deberá asegurar una adecuada articulación de los aplicativos informáticos CEPLAN V.01 y SIGA, dando lugar a la desactivación de aquellas acciones que no fueron cubiertas presupuestalmente.

Artículo 79° La diferencia del POIM requerido y el POI Anual Ajustado, considerando las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas y con asignación dentro de los límites de los techos presupuestales, permitirá establecer de manera preliminar el volumen de recursos presupuestales, como demanda adicional requerida para financiar el óptimo de las acciones inicialmente planteadas, cuyas variaciones se podrán verificar en la etapa del POI Anual consistente con el PIA.

La demanda adicional será registrada según el cronograma establecido por el MEF, en el módulo informático correspondiente por la Unidad de Presupuesto de la Entidad, considerando la información procesada por las Unidades Ejecutoras.

6.7.1.4. Cronograma para la etapa de Ajuste del POI Anual.

Artículo 80° El periodo de Ajuste del POI Anual está sujeto a la asignación de los techos presupuestales, proporcionados por el Sistema Administrativo de Presupuesto Público, dicha acción deberá de ejecutarse entre la última semana del mes de mayo y primera semana del mes de junio.

La comunicación de los techos presupuestales deberá efectuarse a nivel de Unidad Ejecutora y centros de costo, cuya responsabilidad recae en la Unidad de Presupuesto o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras.

El proceso de Ajuste del POI Anual, debe comprender según el cronograma establecido acciones de ajuste en los demás Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Nacional Presupuesto Público, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos



Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Sistema Nacional de Abastecimiento), con el propósito de mantener información coherente y uniforme.

La etapa de Ajuste del POI Anual, deberá procesarse conforme a las actividades programadas y priorizadas en la etapa de elaboración (requerido), estando prohibido incorporar nuevas Actividades Operativas e Inversiones, evitando variaciones sustanciales a fin de cumplir oportunamente con el registro dispuesto por el MEF.

6.7.1.5. POI Anual Ajustado y POI Anual Consistente

Artículo 81° El POI Anual ajustado, servirá como base para la etapa del POI Anual consistente, el mismo que considera la vinculación con el Presupuesto Institucional aprobado (PIA), considerando la articulación pertinente de los Sistemas Administrativos Transversales SATs.

6.8 Etapa IV: Consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) Anual con el PIA Aprobado.

6.8.1. Aspectos Generales del POI Anual consistente con el PIA Aprobado



6.8.1.1. POI Anual consistente.

Artículo 82° La etapa de consistencia del POI Anual, deberá permitir la coherencia de la articulación de los Sistemas Administrativos Transversales de Planeamiento, Gestión de Recursos Humanos, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Abastecimiento, a través de la vinculación entre las Actividades Operativas e Inversiones y el Cuadro de Necesidades de bienes, de bienes servicios y obras consistentes y guardando una relación coherente y compatible con el Sistema de Presupuesto Público a través del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

6.8.1.2. POI Anual consistente y el PIA Aprobado.

Artículo 83° Aprobado la Ley de Presupuesto de la Republica del ejercicio fiscal pertinente, la Entidad procederá a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) en la primera semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución.

El Sistema de Presupuesto Público a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, distribuirá en la primera semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución, el PIA a nivel de las Unidades Ejecutoras, y estas a su vez harán lo mismo con sus respectivos centros de costos, para proceder a un desarrollo oportuno de la etapa del POI Anual consistente con el PIA Aprobado.





Artículo 84° El POI Anual consistente, deberá tener como base obligatoria, el POI Anual ajustado, el PIA Aprobado, Actividades Operativas e Inversiones financiadas y la Estructura Funcional Programática Presupuestal, los mismos que deben ser revisados oportunamente por las Unidades ejecutoras y centros de costos con la finalidad de establecer las condiciones propias para una ejecución dinámica y oportuna.

6.8.2. POI Anual consistente con el PIA Aprobado a nivel de centro de costo, Unidades Ejecutoras y Entidad.

Artículo 85° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, en la segunda semana del mes de diciembre, proceden a realizar la consistencia del POI Anual (Actividades Operativas e Inversiones) con el PIA Aprobado, considerando el POI Anual Ajustado y los criterios técnicos y legales establecidos por los Sistemas Administrativos Transversales.

Artículo 86° El proceso del POI Anual consistente con el PIA Aprobado será establecido considerando la aprobación y distribución presupuestal a cargo del Sistema de Presupuesto Público a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación a nivel de la Entidad, Unidades Ejecutoras y centros de costos, quienes establecen la consistencia de las variaciones en la programación física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones conforme a los criterios técnicos y legales establecidos por los Sistemas Administrativos Transversales.

Artículo 87° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, procederán mediante el usuario supervisor a realizar la carga masiva del Presupuesto Institucional de Apertura por centro de costo en el aplicativo CEPLAN v.01, dando el visto bueno para que el usuario operador tenga acceso a realizar la distribución del PIA Aprobado por Actividad Operativa e Inversión según corresponda.

Artículo 88° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según correspondan, en esta etapa del POI Anual consistente con el PIA Aprobado, considerando las Actividades Operativas e Inversiones financiadas, darán lugar a la cuarta interfaz, entre el Sistema de Planeamiento y el Sistema Administrativo de Abastecimiento, determinando el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras (SIGA) consistente con el PIA aprobado y coherente con POI consensado; cuyo proceso deberá asegurar la articulación de los Sistemas Administrativos Transversales y los aplicativos informáticos que correspondan, dando lugar en este nivel a la desactivación de aquellas Actividades Operativas e Inversiones que no obtuvieron el financiamiento correspondiente.

Artículo 89° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, proceden en la



etapa del POI Anual consistente con el PIA Aprobado, a la revisión de los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual, que correspondan a las Actividades Operativas e Inversiones que cuenten con el financiamiento respectivo y facilitar su ejecución oportuna, considerando los alcances técnicos y legales de los Sistemas Administrativos Transversales, y asegurando la articulación de los Aplicativos Informáticos.

Los mismos que proceden a registrar en el Aplicativo CEPLAN v.01 el POI Anual consistente con el PIA Aprobado, en la segunda semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución, cuya consistencia, deberá reflejarse en el anexo B-5 (POI Anual con Programación Física y de Costeo), el mismo que servirá de fundamento para la aprobación del POI Anual consistente a nivel de Unidades Ejecutoras y Entidad.

Artículo 90° Considerando la diferencia entre el POI Anual (consistente con el PIA Aprobado) y el POI Anual requerido, se determinaran aquellas Actividades Operativas e Inversiones que no cuentan con el financiamiento respectivo, las mismas que serán consideradas como la cartera de demanda adicional pendiente de financiamiento, existiendo la posibilidad de incorporarlos en la etapa de ejecución, aspecto que estará sujeto a la gestión e incorporación de mayores recursos presupuestales.

6.8.2.1. Consolidación del POI Anual consistente a nivel de las Unidades Ejecutoras y Entidad.

Artículo 91° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, consolidan la información de los centros de costos del POI Anual consistente con el PIA Aprobado, el mismo que se descarga del aplicativo CEPLAN v.01 (anexo B-5 - POI Anual con Programación Física y de Costeo).

El POI Anual consistente a nivel de la Unidad Ejecutora deberá ser presentado según la estructura definida en el Anexo 05 (Estructura para la Aprobación del POI Multianual) y debidamente visado a nivel de centro de costo, unidad orgánica o área usuaria según corresponda, referencias que servirán como fundamento para la aprobación del POI Anual consistente a nivel de Unidades Ejecutoras, siendo el plazo máximo de presentación en la segunda semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución.

Una vez aprobado con resolución el POI Anual consistente a nivel de Unidad Ejecutora, será remitido a la sede central de la Entidad para la consolidación pertinente.

Artículo 92° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, recibe el POI Anual consistente de las Unidades Ejecutoras aprobado mediante acto resolutivo, cuyo expediente será revisado y verificado sobre el cumplimiento correcto de los requisitos





establecidos; los mismos que servirán de insumo para la consolidación y aprobación del POI Anual consistente a nivel de la Entidad; acción que será ejecutada en la tercera semana del mes de diciembre.

6.8.2.2. Informe Técnico: Sustento técnico y legal del proceso de consistencia del POI Anual con el PIA aprobado a nivel de la Entidad.

Artículo 93° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, elabora y presenta el Informe Técnico para la aprobación del POI consistente, dirigido a la autoridad máxima de la Entidad.

Por su parte, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emitirá el Informe Legal pertinente, para cuyo efecto, la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento, alcanzará el expediente completo del proceso del POI Anual consistente y articulado con los Sistemas Administrativos Transversales a nivel de la Entidad.

Dichos informes deberán de procesarse y cumplir, teniendo como plazo máximo la tercera semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución.

6.8.2.3. Trámite y aprobación del POI Anual Consistente con el PIA Aprobado a nivel de la Entidad mediante RGGR.

Artículo 94° La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento, remite a la Gerencia General Regional, el proyecto de resolución que aprueba el POI Anual consistente, adjuntando los antecedentes, evidencias de lo actuado, los Informes Técnico y Legal, Anexo B-5 (POI Anual con Programación Física y de Costeo) del Aplicativo CEPLAN v.01 y otros conforme a los procedimientos establecidos.

La Gerencia General Regional, revisa y valida el expediente completo, procediendo a suscribir la Resolución correspondiente que aprueba el POI Anual consistente, acción que deberá cumplirse hasta la cuarta semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución.

6.8.2.4. Cronograma de la etapa de consistencia del POI Anual.

Artículo 95° El periodo de consistencia del POI Anual, hasta su aprobación mediante acto resolutivo a nivel de la Entidad, deberá considerar como fecha límite para concluir el proceso integral, teniendo como plazo máximo para concluir hasta la cuarta semana del mes de diciembre del año previo a su ejecución.

6.9 Etapa V: Modificación del Plan Operativo Institucional Anual.





6.9.1. POI Anual modificado

Artículo 96° El POI Anual Modificado, recoge los cambios en la programación de las Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual en ejecución, para dicha acción deberá existir causales válidas y generadas por factores internos o externos, las mismas que serán solicitadas y sustentadas técnicamente por los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o unidades usuarias a nivel de las Unidades Ejecutoras correspondientes; cuya atención se dará lugar conforme a los procesos, procedimientos y plazos establecidos para dichos casos, manteniendo y fortaleciendo la articulación con los Sistemas Administrativos Transversales SATs.

Además, la modificación solicitada, deberá considerar de manera prioritaria el ingreso y cobertura de las Actividades Operativas e Inversiones que no fueron financiadas y forman parte de la demanda adicional.



6.9.2. Causales para la modificación del POI Anual.

Artículo 97° Partiendo de las consideraciones antes señaladas, los cambios o modificaciones en el POI Anual en ejecución, se darán por las causales siguientes: modificación del PEI, cambios en las metas físicas e incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones, cambios en el entorno, disposición de recursos adicionales, convenios firmados para el cumplimiento de indicadores y otros por factores y consideraciones especiales.



Dichas modificaciones podrán procesarse desde el inicio y hasta el final de cada trimestre, los cuales deberán ser aprobados mediante acto resolutivo a nivel de Unidad Ejecutora, requiriendo para ello la justificación, sustentación técnica y base legal pertinente (formato).



Los procesos de modificación se gestionarán considerando y manteniendo la articulación de los Sistemas Administrativos Transversales, respetando las normas que regulan a cada sistema y los plazos establecidos en la presente Directiva General.



6.9.2.1. Modificación del POI Anual por cambios del PEI

Artículo 98° Considerando las modificaciones del PEI², el POIM o el POI Anual de la Entidad, podrán modificarse en el periodo que corresponda dependiendo del grado de afectación en cada una de ellas. Si el POI Anual es afectado por los cambios en el PEI, la Entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo de la Unidad de Planeamiento, previo análisis del seguimiento de la ejecución.



² Guía para el Planeamiento Institucional, pag.41. consideraciones para la modificación del PEI: Informes de Evaluación de los planes institucionales, los cambios en la Política General de Gobierno, cambios en la Política Institucional, situación de desastre con declaratoria de estado de emergencia, cambios en las funciones de la organización, u otros motivos





6.9.2.2. Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.



Artículo 99° Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, podrán modificar la programación de las metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, considerando los alcances y recomendaciones señalados en el informe de evaluación de implementación trimestral, con el propósito de impulsar permanentemente la mejora continua de los procesos y mecanismos de priorización que permitan alcanzar mejores esquemas de programación.

6.9.2.3. Cambios en el POI Anual debido a incorporaciones de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno.



Artículo 100° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, podrán modificar el POI Anual, incorporando nuevas Actividades Operativas e Inversiones, cuando se aprueben medidas adicionales o extraordinarias a nivel de las instancias del ejecutivo o legislativo por los cambios generados en el entorno.



En el caso de las acciones para la prevención de eventos de alto riesgo (gestión de riesgos, emergencia sanitaria, desastres naturales, etc), las modificaciones deben permitir adoptar medidas preventivas y de respuesta inmediata para reducir el riesgo inminente que pudiese afectar directamente a la población; se procederá conforme a las disposiciones técnicas y legales para cada caso específico, previendo la celeridad y oportunidad que el caso amerite.

Por otro lado, también podrá modificarse el POI Anual, como consecuencia de las variaciones en el enfoque de trabajo, focalización de los beneficiarios o población objetivo, incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones e inclusión indebida de metas para la ejecución de Actividades Operativas que no corresponden, definidos por los entes rectores de los sistemas funcionales, dando lugar a las modificaciones en los niveles pertinentes, quienes solicitaran y sustentaran técnica y legalmente la modificación del POI Anual a la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para su análisis, aprobación y registro en el Aplicativo CEPLAN v.01 según corresponda en coordinación de los SATs.



6.9.2.4. Modificación del POI Anual por disposición de recursos adicionales (PIM).



Artículo 101° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, que dispongan de recursos adicionales por diversos conceptos o fuentes de financiamientos (créditos





suplementarios, transferencias, etc), solicitaran la modificación del POI Anual a la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, debiendo sustentar técnica y legalmente.

Al procesar las modificaciones, por razones de incremento de recursos, deberá cumplirse una relación coherente entre la programación física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones, estableciendo la cantidad de metas físicas apropiadas y compatibles con el volumen de recursos asignados.

Una vez aprobada la modificación pertinente, a través de la Unidad de Planeamiento o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, asegurando una adecuada articulación con los Sistemas Administrativos Transversales SATs, los centros de costo procederán a registrar en el Aplicativo CEPLAN v.01, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva General.

6.9.2.5. Modificaciones excepcionales de carácter institucional.

Artículo 102° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, podrán solicitar modificaciones excepcionales de carácter institucional en la programación de las Actividades Operativas e Inversiones, conforme a los lineamientos y orientaciones generales a nivel institucional, debiendo sujetarse a la normativa vigente, así como a los procedimientos y disposiciones establecidas en la presente Directiva General.

6.9.3. Sustento técnico y base legal para solicitar la modificación del POI Anual.

Artículo 103° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, que soliciten modificaciones a la programación del POI Anual en ejecución, por algunas de las causales del numeral 6.9.2, deberán de solicitar y sustentar adjuntando el Informe Técnico correspondiente, cuyo contenido mínimo debe señalar lo siguiente: base legal, antecedentes y justificación, causales de modificación y propuesta de modificación. (ver anexo N° 06 - Estructura del Informe Técnico para solicitar Modificación en el POI Anual).

En el caso de las modificaciones de las Actividades Operativas e Inversiones planteadas y que generen ciertas controversias o falta de claridad legal, los centros de costo solicitaran a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, el respectivo informe de Opinión Legal previo a la aprobación de la modificación solicitada, guardando los niveles de articulación con los Sistemas Administrativos Transversales.

Las modificaciones de Actividades Operativas e Inversiones solicitadas, según las causales definidas, deberán de asegurar una correcta y coherente programación





física y financiera, evitando distorsiones con el volumen de asignación de recursos y las metas programadas, manteniendo una relación directa entre ambos factores

6.9.4. Proceso, procedimientos y plazos para las Modificaciones del POI Anual a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo.



Artículo 104° Según lo establecido, los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, podrán solicitar a su Unidad de Planeamiento que correspondan, las modificaciones de las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI Anual, que cumplan con las causales y el sustento técnico pertinente.

Para dichos casos se deberá considerar un proceso y procedimiento, que permita un trámite ordenado y lógico, asegurando la intervención oportuna y articulada de los Sistemas Administrativos Transversales, dando lugar a las modificaciones que puedan afectar al POI Anual, remuneraciones, cuadro de necesidades, programación multianual de inversiones, plan anual de contrataciones y las asignaciones presupuestarias según el caso particular y específico que pudiese ser necesario.



6.9.4.1. A nivel de centro de costo y Unidad Ejecutora.

Artículo 105° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, que requieran de modificaciones según las causales establecidas en el numeral 6.9.2, deberán formular su requerimiento mediante documento escrito dirigido a la Unidad de Planeamiento correspondiente adjuntando el informe técnico.

La Unidad de Planeamiento en coordinación con los Sistemas Administrativos Transversales, procederán a la revisión y trámite que corresponda sobre las modificaciones planteadas, dando lugar a las variaciones según la situación de cada caso particular, las mismas que tendrán implicancias en la modificación del POI Anual y la asignación presupuestaria a nivel de las Actividades Operativas e Inversiones.



Artículo 106° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, no podrán ingresar nuevas Actividades Operativas e Inversiones en el aplicativo CEPLAN. V.01 por ninguna circunstancia, salvo por aquellas causales establecidas en el numeral 6.9.2 de la presente Directiva General, los mismos que deberán estar amparados con el sustento técnico y normativo pertinente, asegurando la articulación pertinente entre los Sistemas Administrativos Transversales.

Toda modificación deberá considerar la presentación del respectivo plan de trabajo de la Actividad Operativa o Inversión a ser incorporada en el POI Anual, acción que deberá cumplirse en el marco de las consideraciones





técnicas y legales vigentes, cuyo incumplimiento dará lugar a los trámites y sanciones que correspondan conforme al procedimiento legal establecido.

6.9.4.2. Aprobación y plazos para las Modificaciones del POI Anual a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo.



Artículo 107° Las modificaciones procesadas por los centros de costos, áreas usuarias y unidades operativas de las Unidades Ejecutoras, deberán ser convalidadas y aprobadas mediante acto resolutivo trimestralmente y tramitado a la Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad en el término de los 15 días siguientes vencido el trimestre para conocimiento y fines pertinentes.



6.10 Etapa VI: Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual.

6.10.1. Seguimiento del POI Anual.



Artículo 108° El seguimiento del POI Anual, se desarrolla en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, y forma parte de la fase de seguimiento y evaluación de políticas y planes.

En ese sentido, el seguimiento del POI Anual consiste en el proceso continuo de recopilación sistemática y de análisis de información sobre el grado de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones.



Así mismo, el seguimiento del POI Anual, debe permitir la identificación temprana sobre las desviaciones de la programación y las dificultades que podrían comprometer la normal ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones, generando alertas en el proceso de seguimiento, a fin de establecer y tomar las medidas correctivas necesarias para la mejora continua de la gestión institucional.

Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, con el propósito de evidenciar los avances de la ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones, elaboran, registran y presentan el seguimiento del POI de manera mensual compatible con el Aplicativo CEPLAN v.01.



6.10.2. Articulación de la etapa de seguimiento del POI y los Sistemas Administrativos transversales.

Artículo 109° El seguimiento del POI Anual, deberá mantener y afianzar la articulación apropiada de los Sistemas Administrativos Transversales SATs, a fin de garantizar un adecuado seguimiento de la programación y ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones.

En esa orientación, el seguimiento del POI Anual, deberá tomar como base la información registrada y actualizada de los diversos aplicativos informáticos como el Aplicativo CEPLAN v.01, AIRHSP, PMI, SIGA y SIAF, con la finalidad de visualizar el





avance o la progresión del nivel de cumplimiento de las metas establecidas en la programación y ejecución física y financiera de cada una de las Actividades e Inversiones, información, análisis y registro de alertas que deberá consignarse en el reporte de seguimiento mensualizado correspondiente, debidamente registrado en el Aplicativo CEPLAN v.01.

6.10.3. Consideraciones generales para el seguimiento del POI.

Artículo 110° Las Unidades Ejecutoras conjuntamente con los centros de costos, unidades orgánicas, unidades operativas y áreas usuarias, son los responsables directos de realizar el seguimiento del POI Anual en ejecución; registrando la información de forma mensual, coherente, continua y oportuna, a cerca de los avances de las metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir reportes de seguimiento mensualizado y cuatro reportes de seguimiento trimestral al año, en los plazos establecidos en la presente Directiva General.

Artículo 111° La Unidad de Planeamiento o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, junto con los directores y funcionarios, son responsables de monitorear e informar el seguimiento sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en las Actividades Operativas e Inversiones; así mismo, dan las alertas tempranas e implementan las recomendaciones oportunas, adoptando las medidas correctivas, determinando soluciones consensuadas y de compromiso; del mismo modo, en el caso de incumplimiento total o parcial del registro oportuno en el aplicativo CEPLAN V.01, se establecerán las responsabilidades conforme a ley..

Artículo 112° La Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, define los plazos para el seguimiento del POI Anual en ejecución, en concordancia con lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional, los cuales deben cumplirse de manera estricta, no habiendo ampliaciones, ni aperturas en el Aplicativo CEPLAN v.01 para consignar informaciones pasadas, salvo aquellas consideraciones excepcionales, previo sustento.

Por ello, la importancia del seguimiento correcto, oportuno, real y confiable es fundamental, a fin de evitar registros bajos, nulos o confusos respecto al cumplimiento de las metas operativas; de lo contrario, existe el riesgo de formular Informes de Evaluación del POI, con características e información inapropiada, conllevando a los directores, funcionarios y responsables de los centros de costo a la toma de decisiones poco certeras y racionales.

Artículo 113° Para realizar el seguimiento se necesita de información actualizada de la ejecución de gasto a nivel de devengado, para ello los Sistemas de Planeamiento, Abastecimiento y Presupuesto, coordinan de manera permanente para facilitar y compartir la data e insumos necesarios que permitan el correcto registro de la información en el Aplicativo CEPLAN v.01 y el respectivo reporte de





seguimiento mensualizado reflejando el nivel de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones.



Para dichas acciones además del uso de los aplicativos informáticos de los diversos Sistemas Administrativos Transversales, las Unidades Ejecutoras, unidades orgánicas, unidades operativas y unidades usuarias, podrán establecer adicionalmente las hojas de trabajo que permitan un adecuado control de la programación y ejecución física y financiera a nivel de partidas genéricas y específicas con el propósito de cumplir oportunamente con las acciones de seguimiento y evaluación pertinente.



Artículo 114° Finalizado el registro de seguimiento del POI en los plazos establecidos por la Entidad, los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, tienen plazo de dos días para elaborar y presentar el Informe de Cumplimiento, visualizando la evolución de las metas alcanzadas y señalando las dificultades y aciertos presentados, al mismo que deberá adjuntarse el reporte de seguimiento tipo I o tipo II del mes correspondiente, registrado en el Aplicativo CEPLAN v.01 debidamente visado por el funcionario y responsable del centro de costo según corresponda.



Dicho trámite deberá efectuarse ante la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a fin de acreditar el cumplimiento de avance de las metas físicas y financieras; caso contrario se procederá a informar a las instancias pertinentes para los fines que correspondan.



Artículo 115° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, establecerán un plan de trabajo para desarrollar acciones de supervisión con el propósito de verificar y contrastar la información sustentatoria y utilizada para el Reporte de Seguimiento del POI Anual y el registro respectivo en el Aplicativo CEPLAN v.01.

Dicha acción de supervisión se realizará por muestreo, considerando las funciones y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras, Unidades de Planeamiento, centros de costos, unidades orgánicas, unidades operativas y áreas usuarias quienes brindaran de manera obligatoria la información pertinente para desarrollar la acción de supervisión antes señalada.

6.10.4. Reporte de Seguimiento del POI.



Artículo 116° Los reportes de seguimiento del POI trimestral, se elabora en base a los reportes de seguimiento mensualizados de metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones registradas en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Guía para el Planeamiento institucional y su posterior publicación en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional Junín.





Los tres primeros reportes de seguimiento del POI Anual comprende la información independiente de cada trimestre.

Para el segundo y tercer trimestre el reporte de manera opcional puede contener información acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.



El cuarto reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.

Artículo 117° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán sistematizar y consolidar los reportes de seguimiento de cada centro de costo, según los periodos establecidos, a fin ser remitido a la Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad en versión físico y digital, el mismo que deberá ser visado por la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora, Unidad de Planeamiento, centro de costo y área usuaria respectiva, este último es considerado como responsable directo de la información procesada (Reporte de Seguimiento tipo I o II), emitido a través del Aplicativo CEPLAN v.01.



6.10.5. Plazos para la presentación de Reportes de Seguimiento del POI Anual.

Artículo 118° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias; además de las Unidades Ejecutoras y la Entidad según corresponda, deberán de presentar el reporte de seguimiento del POI Anual según el calendario y los plazos establecidos siguientes:



- ✓ Reporte mensual de seguimiento POI Anual, a nivel de centro de costo, área usuaria, unidad orgánica, unidad operativa dentro de los 20 días del mes posterior.
- ✓ Reporte trimestral de seguimiento del POI Anual a nivel de Unidad Ejecutora, dentro de los 22 días posterior al término del trimestre, adjuntado al Informe de Evaluación de Implementación trimestral correspondiente.
- ✓ Reporte trimestral de seguimiento del POI Anual a nivel de la Entidad, dentro de los 25 días posterior al término del trimestre.

Artículo 119° El Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, remitirá en medio físico y digital el Reporte de seguimiento trimestral del POI Anual, según los plazos establecidos, a la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, para su publicación en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional Junín. En el caso de las Unidades Ejecutoras, a través de sus Unidades de Planeamiento, remitirá a la oficina que corresponda, el Reporte de seguimiento trimestral, para su publicación en el portal de transparencia.



6.11 Etapa VII: Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual.





6.11.1. Evaluación de Implementación del POI Anual

Artículo 120° La Evaluación de Implementación del POI Anual, consiste en analizar e identificar rigurosamente aquellos factores positivos o negativos, causas, restricciones y oportunidades que tuvieron una incidencia directa en el comportamiento de la programación y ejecución de las metas físicas y financieras de cada Actividad Operativa e Inversión, y su contribución al logro de los productos (AEI) y resultados (OEI) establecidos en el PEI.

Para elaborar la Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual a nivel de la Entidad, se requieren como insumos principales los reportes de seguimiento trimestral del POI Anual y la respectiva Evaluación de Implementación del POI Anual a nivel de Unidades Ejecutoras.

El Informe de Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual, debe proporcionarnos información confiable y útil respecto a los avances o logros obtenidos, modificaciones realizadas, como consecuencia de la ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones, a fin de realizar un análisis de cumplimiento de metas físicas y financieras.

6.11.2. Estructura del Informe de Evaluación de Implementación.

Artículo 121° Para elaborar el Informe de Evaluación de Implementación a nivel de centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, Unidad Ejecutora y Entidad deberán de contener mínimamente la estructura siguiente:

Contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación ³	
1.	Resumen ejecutivo
2.	Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones <ul style="list-style-type: none">✓ Modificaciones✓ Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones.✓ Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas.✓ Medidas para la mejora continua.
3.	Conclusiones y recomendaciones
4.	Anexos <ul style="list-style-type: none">✓ Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN v.01 (anexo B-6)

6.11.3. Proceso y procedimiento de la Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual a nivel de centro de costo, Unidad Ejecutora y Entidad.

³ Guía para el Planeamiento Institucional, Pág. 85 – anexo B-8 – Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI.





Artículo 122° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, son los responsables de elaborar su respectivo Informe de Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual, de acuerdo a la estructura detallada en el Anexo B-8 (contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación) de la presente Directiva General.

Dicho informe debe garantizar una información oportuna, coherente, contrastable y de calidad; el mismo que deberá ser remitido por medio físico y digital a la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, adjuntando el reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo (Anexo B-6 - Reporte de seguimiento del POI), emitido a través del Aplicativo CEPLAN v.01 debidamente visado por el funcionario responsable del centro de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias.

Para tal fin, la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, realiza las orientaciones técnicas a los centros de costo de cómo realizar el Informe de Evaluación de Implementación del POI.

Artículo 123° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, considerando como insumos el reporte de seguimiento trimestral y el respectivo Informe de Evaluación de los centros de costo, deberán de elaborar el Informe de Evaluación de Implementación, considerando el Modulo de Evaluación del Aplicativo CEPLAN v.01, cuyos contenidos se encuentran en el Anexo B-8 (Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI), de la Guía de Planeamiento Institucional.

Al termino del registro del informe antes señalado las Unidades Ejecutoras remiten el formato físico a la Entidad, sobre el Informe de Evaluación de Implementación, debidamente visado por la máxima autoridad de dicha instancia, el cual debe ser compatible con el registro establecido en el Aplicativo CEPLAN v.01.

Artículo 124° El Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad, consolida, revisa, analiza y supervisa los Informes de Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual de las Unidades Ejecutoras, considerando la información física visada y el registro en el Aplicativo CEPLAN v.01, para verificar y contrastar la veracidad de la información procesada.

Considerando dicha información y análisis, se procede a la elaboración del Informe de Evaluación de Implementación a nivel de la Entidad, en función a los contenidos mínimos del Anexo B-08 (Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI) y conforme a las matrices e ítems que se precisan en el Aplicativo CEPLAN v.01.

Artículo 125° La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, establecen un plan de trabajo para desarrollar acciones de supervisión con el propósito de verificar y contrastar la información sustentatoria y utilizada

para el Informe de Evaluación de Implementación y el registro en el Aplicativo CEPLAN v.01.

Dicha acción de supervisión deberá realizarse por muestreo, considerando las funciones y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras, Unidades de Planeamiento, centros de costos, unidades orgánicas, unidades operativas y áreas usuarias quienes brindaran de manera obligatoria la información pertinente para desarrollar la acción de supervisión que corresponda.

6.11.4. Registro y plazos para la Evaluación de Implementación trimestral del POI Anual a nivel de centro de costo, Unidad Ejecutora y Entidad.

Artículo 126° Las Unidades Ejecutoras para proceder con el registro del informe de Evaluación de Implementación trimestral en el Aplicativo CEPLAN v.01 – Modulo de Evaluación, previamente deben de culminar con el registro de seguimiento de las metas físicas y financieras, además de las reprogramaciones aprobadas o rechazadas por la supervisión pertinente.

Artículo 127° Los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias; además de las Unidades Ejecutoras y la Entidad según corresponda, deberán de presentar el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual según el calendario y los plazos establecidos siguientes:

- ✓ Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual, a nivel de centro de costo, deberá presentarse dentro de los 22 días posterior al termino del trimestre
- ✓ Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual a nivel de Unidad Ejecutora, deberá presentarse dentro de los 26 días posteriores al término del trimestre correspondiente.
- ✓ Informe de Evaluación de implementación del POI Anual a nivel de la Entidad dentro de los 30 días posterior al término del trimestre.

Artículo 128° Los Informes de Evaluación de Implementación del POI Anual, podrán abarcar información solo del trimestre o de manera acumulada considerando los registros de avance físico y financiero de las Actividades Operativas e Inversiones en el periodo trimestral según corresponda.

6.11.5. Publicación en el portal de transparencia estándar de las Unidades Ejecutoras y la Entidad.

Artículo 129° El Órgano de Planeamiento de la Entidad, remitirá en medio físico y digital el Informe de Evaluación de Implementación del POI cada trimestre, según el cronograma establecido, a la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, o quien hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras para su publicación en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional Junín y la respectiva Unidad Ejecutora.

En el caso de las Unidades Ejecutoras, a través de sus Unidades de Planeamiento, remitirá a la oficina que corresponda, el Reporte de seguimiento trimestral, para su publicación en el portal de transparencia.

VII. Disposiciones Complementarias.

7.1 De los Lineamientos técnicos y base legal de los Sistemas Administrativos Transversales - SATs, a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo.

Primera.- Los centros de costo en coordinación con la Unidad de Planeamiento de las respectivas Unidades Ejecutoras, al momento de articularse con los Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público), deberán tomar en cuenta el conjunto de principios, normas, procesos y procedimientos técnicos establecidos, a fin de que el cuadro de necesidades de Bienes y Servicios y Obras estén adecuadamente identificadas y priorizadas en función a las necesidades reales de la población objetivo; aspectos que permitirán el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las metas físicas y financieras programadas a nivel de cada Actividad Operativa e Inversión.

7.2 Del proceso de Identificación y programación de Actividades Operativas e Inversiones a nivel de Unidades Ejecutoras y centros de costo. (plan de trabajo).

Segunda. – Los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, en coordinación estrecha y permanente con los Sistemas Administrativos transversales, deben prestar especial atención al proceso de identificación y programación de Actividades Operativas e Inversiones, considerando los elementos fundamentales para la formulación de sus respectivos planes de trabajo (a nivel de detalle Anexo N° 01 - Elementos de las Actividades Operativas o Inversiones, 02 - Estructura estándar del Plan de Trabajo, 03 y 04 - Identificación de costeo de las Actividades y Tareas), el mismo que debe considerarse como la base fundamental e importante para garantizar una programación de calidad.

Para el proceso de elaboración del POIM, deberá promoverse la realización de talleres y otros a nivel de Unidad Ejecutora, centros de costo o área usuaria contando con el asesoramiento y orientación de la Unidad de Planeamiento de las Unidades Ejecutoras; para cuyo proceso deberá asegurarse la participación directa y activa de los funcionarios, directivos, personal y responsables de las Actividades Operativas e Inversiones, con el propósito de establecer una programación real a ejecutarse.

7.3 Del registro de Actividades Operativas e Inversiones de los centros de costo y Unidades Ejecutoras en el Aplicativo Informático CEPLAN v.01.

Tercera.- Los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, para establecer y registrar los niveles de vinculación del PEI (OEI y AEI) con el POIM (centro de costo

y categoría presupuestal) deberán considerar especial atención en el análisis y el procedimiento respectivo, a fin de garantizar un registro correcto en el aplicativo CEPLAN v.01; hecho que debe asegurar una ejecución de las Actividades Operativas e Inversiones sin mayores contratiempos.

7.4 Del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) en su Etapa Requerida.

Cuarta.- Los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, de acuerdo a los lineamientos impartidos en la presente directiva y conforme al análisis técnico, deberán de programar en el POIM, las Actividades Operativas e Inversiones de acuerdo con las necesidades, prioridades requeridas y coherentes con las funciones y responsabilidades asignadas; evitando la migración de la programación de un año a otro.

Asi mismo, la programación financiera de las Actividades Operativas e Inversiones (POIM, SIGA y SIAF) deberán guardar coherencia con el respectivo plan de trabajo, queda prohibida la mala práctica de establecer la programación financiera en un solo mes, esperando realizar modificaciones en el periodo de ejecución.

En la Etapa de ajuste del POI Anual, no estará permitido el cambio de las Actividades Operativas e Inversiones inicialmente programadas y aprobadas para el primer año del POIM requerido, es por ello que deberán asumir con mayor interés y responsabilidad la etapa de programación e Ingreso del POIM- requerido en el aplicativo CEPLAN. V.01

Quinta.- La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras a través de los centros de costo, en el caso de las Actividades Operativas e Inversiones relacionadas con las categorías presupuestales, acciones centrales y Acciones Presupuestales que no resultan en producto (APNOP), deberán establecer la programación del POIM, para los años 2 y 3 considerando la proyección de la tasa de inflación a nivel del país, tomando como fuente de información el Marco Macroeconómico Multianual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

En el caso específico de los Programas Presupuestales, deberá considerarse la programación del POIM para los años 2 y 3, el porcentaje de variación que se indica en cada Programa Presupuestal

7.5 Del Ajuste del Plan Operativo Institucional (POI) Anual con los SATs.

Sexta.- Las Unidades Ejecutoras a través de los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas y áreas usuarias, deben considerar en la etapa de ajuste del POI Anual, los techos presupuestales o "diploma" asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas, como un insumo principal para revisar, analizar y determinar minuciosamente la programación física, la programación de costeo y la programación financiera de las Actividades Operativas e Inversiones, toda vez que ello tendrá una implicancia directa y decisiva en la etapa de consistencia del POI Anual con el PIA Aprobado y además para facilitar la fase de ejecución

7.6 Del POI Anual modificado.

Séptima.- Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda, podrán realizar 4 modificaciones al año, y una por trimestre, según lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional.

Dichas modificaciones antes señaladas deberán ser sustentadas mediante informe, señalando las consideraciones técnicas y la base legal pertinente, el mismo que será evaluado previo a la autorización que corresponda.

7.7 De la Modificación del POI Anual por disposición de recursos adicionales (PIM).

Octava.- La reprogramación de Actividades Operativas e Inversiones se define como las variaciones de la programación física y financiera, y se da como resultado de las modificaciones del POI, a causa de: incrementos de recursos, cambios en la programación física de las Actividades Operativas e Inversiones relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, y las recomendaciones de los informes de evaluación de implementación del POI; motivo por el cual los centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias, registran las reprogramaciones de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, cambios que se efectuarán antes de su ejecución y no posterior a ello.

Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda, están terminantemente prohibidos de incurrir en malas prácticas de reprogramación de metas físicas y financieras, a través de la espera de la ejecución de la meta física y del reporte SIAF de ejecución de gastos a nivel de devengado, para luego proceder a la reprogramación de metas del mes ejecutado, dando un resultado aparente de programación eficiente y una ejecución al 100%, cuya valoración de los avances y logros no reflejarían la realidad del cumplimiento de la programación prevista. Este error frecuente, permite que las reprogramaciones no tienen carácter retroactivo, es decir, las modificaciones se realizan antes de su ejecución física y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones establecidas en la programación correspondiente.

7.8 De la Modificación del POI Anual por inhabilitaciones.

Novena.- Las Unidades Ejecutoras a través de sus centros de costo, unidades orgánicas, unidades operativas o áreas usuarias según corresponda; de manera excepcional y debidamente justificado podrán inhabilitar las Actividades Operativas e Inversiones, que no se ejecutaran, debido a cambios de prioridad a nivel institucional, o escenarios imprevistos de atención urgente (riesgos y desastres, emergencias, cambios tecnológicos, conflictos sociales, etc.); por cuyas

razones se requieran la implementación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones, producto de las necesidades surgidas antes señaladas.

Dicho procedimiento de inhabilitación, se realizará a través de la reprogramación, cuyo registro procederá en el aplicativo CEPLAN v.01, consignando valores de cero en la programación de metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones que se inhabilitan, y en aquellas que se incorporan al POI anual, se consignaran las estimaciones que correspondan según el respectivo plan de trabajo y programación.

7.9 De la articulación de la etapa de Seguimiento del POI Anual y los Sistemas Administrativos transversales (SATs).

Decima.- Para fortalecer las siete etapas del POIM (Elaboración, Aprobación, Ajuste, Consistencia, Modificación, Seguimiento y Evaluación), los centros de costo de las Unidades Ejecutoras, deberán de contar con una adecuada distribución de recursos humanos, así como la asignación de los equipos apropiados, las orientaciones del manejo de los recursos tecnológicos y el fortalecimiento de capacidades, a fin de cumplir de manera oportuna con las funciones y responsabilidades asignadas.

En ese sentido, las Unidades Ejecutoras y centros de costo, deben establecer el reporte de seguimiento de las Actividades Operativas e Inversiones considerando la información real y en términos oportunos.

7.10 De la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual con los Sistemas Administrativos Transversales (SATs).

Decima primera.- La Evaluación de Implementación busca analizar los avances y logros de las metas físicas y financieras programadas, así mismo determina los factores que contribuyeron o dificultaron en dicho proceso (factores internos y externos).

Para alcanzar las metas programadas a nivel físico y financiero de las Actividades Operativas e Inversiones un óptimo en el desempeño se deberá asegurar, garantizar y fortalecer la articulación entre los Sistemas Administrativos Transversales en las distintas etapas del POIM (elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación y seguimiento), y así mismo, dichas acciones contribuirán al logro de los productos y resultados definidos a nivel del PEI (AEI y OEI)

En ese sentido, la calidad del planeamiento operativo se pondrá en evidencia en la etapa de evaluación, donde precisamente se tendrá que contrastar y analizar las metas físicas y financieras programadas y ejecutadas, cuyo resultados deben de permitir la toma de decisiones racionales a fin de mejorar el desempeño de la entidad; así mismo, se podrá destacar las lecciones y experiencias aprendidas, los cuales podrán contribuir al proceso de mejora continua.

7.11 Ejecución prohibida de Actividades Operativas e Inversiones no programadas y sin financiamiento aprobado.

Decima segunda.- Las Unidades Ejecutoras, unidades orgánicas, unidades operativas o unidades usuarias, proceden a ejecutar las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI Anual articulado con los Sistemas Administrativos Transversales. Queda totalmente prohibido la ejecución de Actividades Operativas e Inversiones que no se encuentren programadas y no cuenten con el financiamiento aprobado pertinente, de ser necesario deberá procederse a las modificaciones según lo establecido en la presente Directiva General. Acción que deberá ser cautelada bajo responsabilidad.

7.12 Regulación interna sobre el desplazamiento de personal y sus implicancias en la programación del POIM.

Décima Tercera.- La Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, por las implicancias en el proceso de costeo de las Actividades Operativas en la programación del POIM, establecerá la regulación interna para las acciones de desplazamiento del personal, el mismo que deberá procesarse anualmente o mayores periodos, a fin de programar adecuadamente el costeo de las Actividades referidas.

7.13 Proceso del POIM y la Ley de simplificación administrativa.

Décima Cuarta.- La implementación y aplicación de la presente Directiva General, se encuentra sujeta a las disposiciones y plazos establecidos en la Ley N° 25035, Ley de la Simplificación Administrativa, cuya consideración y aplicación es de carácter obligatorio.

7.14 Orden Jerárquico, implementación y aplicación de la Directiva General.

Décima Quinta.- La implementación y aplicación de la presenta Directiva General, se procesa respetando de manera obligatoria el orden y niveles jerárquicos establecidos en la estructura organizacional del Gobierno Regional Junín.

7.15 Comisión Especial para la mejora continua de los procesos y procedimientos del POIM articulado con los SATs, priorizando los Sistemas Funcionales de Salud y Educación.

Décima Sexta.- La Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín, dispone la conformación de una Comisión Especial para la mejora continua de los procesos y procedimientos del POIM articulado con los SATs, priorizando los Sistemas Funcionales de Salud y Educación, con el propósito de superar las debilidades y limitaciones actuales, planteando modelos o alternativas para alcanzar una gestión eficiente y de calidad.

Dicha Comisión deberá estar conformada por:

1. Gerencia Regional de Desarrollo Social (quien preside).
2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (Secretaría Técnica)
3. Especialista en Desarrollo Institucional de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.
4. Jefe o Responsable de la Unidad Planeamiento de la Dirección Regional de Salud.
5. Jefe o Responsable de la Unidad Planeamiento de la Dirección Regional de Educación.
6. Especialista en Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
7. Especialista en Inversiones de la Sub Gerencia de Inversión Pública.
8. Especialista en Abastecimiento de la Oficina Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
9. Especialista en Presupuesto de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación.
10. Otros que la Presidencia disponga su incorporación.

Dicha Comisión Especial será reconocida mediante acto resolutivo y presentara su Plan de Trabajo dentro de los sesenta días, posteriores a la resolución de reconocimiento.

7.16 Función y responsabilidad de la operatividad del Aplicativo Informático SIGA.

Decima Séptima.- La Oficina Regional de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, deberán disponer a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para que asuma la responsabilidad del manejo, uso y operatividad del Aplicativo Informático SIGA, correspondiendo el soporte informático y otros al área correspondiente.

Para dicha acción la Oficina Regional de Administración y Finanzas, dispondrá la implementación de recursos humanos, infraestructura, equipamiento y recursos tecnológicos para garantizar una operatividad eficiente.

Del mismo modo, se establecerán acciones para el funcionamiento y fortalecimiento de los diversos aplicativos informáticos a nivel de todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín.

17 Función y responsabilidad de los Sistemas Administrativos Transversales.


Décima Octava.- La presente Directiva General al hacer mención a los Sistemas Administrativos Transversales (Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional Presupuesto Público), se están haciendo referencia de manera directa a la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y



Planeamiento, Oficina de Recurso Humanos, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación de la Sede Central o quienes hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín

VIII. Disposiciones Transitorias.


8.1 Del inicio de vigencia de la Directiva General del POIM.




Primera. La Directiva General del POIM, inicia su vigencia a partir de la aprobación mediante Acto Resolutivo.

La vigencia de la presente Directiva General, por las consideraciones de la elaboración del POIM 2022 – 2024, será a partir del 01 de enero del año 2021.

8.2 De la aplicación progresiva o inmediata.




Segunda. - Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables para el POIM 2021-2024, siendo su aplicación válida e inmediata para el POI anual 2021 en las etapas de consistencia, modificación, seguimiento y evaluación.



Y siendo válida y progresiva para los periodos consiguientes según corresponda (POIM 2022-2024), en todas las etapas del POIM.

8.3 Del cumplimiento de la Directiva.




Tercera. - Según las responsabilidades establecidas en la presente Directiva, se deberá dar estricto cumplimiento durante el periodo de vigencia de la presente Directiva General del POIM, cuya aplicación de los procesos y procedimientos son requisito indispensable para garantizar el cumplimiento de las etapas del POIM.



Cuando las Unidades Ejecutoras junto a su Unidad de Planeamiento y centros de costo incumplen lo anterior, será informado a la autoridad competente de la entidad

En caso de detectarse los incumplimientos, omisión o registros de información no reales en el Aplicativo CEPLAN V.01 durante las etapas de elaboración, aprobación, ajuste, consistencia, modificación seguimiento, y evaluación, los funcionarios encargados y sus respectivos responsables del POI de cada centro asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente.

8.4 De la modificación de la Directiva General del POIM.



Cuarta: La Directiva General del POIM, de ser necesario podría modificarse previo informe técnico - legal a cargo de la unidad orgánica que propone, debido a nuevos lineamientos técnicos emitidos por ente rector CEPLAN o a criterio de la Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad para incluir o excluir nuevos procesos o procedimientos plasmados en los articulados o anexos.





8.5 De la derogatoria de la Directiva.

Quinta. – La derogatoria de la Directiva General del POIM se podría dar mediante Acto Resolutivo, el cual dejará sin efecto los artículos de la presente Directiva, debido a cambios significativos en los procesos y procedimientos técnicos y legales establecidos, situación que necesariamente requeriría elaborar una nueva Directiva.



8.6 Gestión para articular plazos con los Sistemas Administrativos Transversales.

Sexta. – Aprobada la presente Directiva General, se procederá a establecer las coordinaciones pertinentes con los entes rectores de los Sistemas Administrativos Transversales con el propósito de compatibilizar y articular los plazos establecidos para las etapas de elaboración del POI Multianual y POI Anual. Acción que deberá ser cumplida por la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento



IX. Responsabilidad

9.1 Responsabilidades del titular de la Unidad Ejecutora.



Los titulares de las Unidades Ejecutoras, la tienen responsabilidad de la implementación de la Directiva General del POIM, así mismo aprobar mediante acto resolutivo la elaboración del POIM a su cargo; cuyo contenido y fundamento deberán presentar y sustentar en los plazos establecidos ante la Comisión de Planeamiento Estratégico y Unidad de Planeamiento (Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento) de la Entidad.



Del mismo modo los titulares de las Unidades Ejecutoras tienen la responsabilidad directa y permanente de supervisar la correcta ejecución de la programación de las Actividades Operativas e Inversiones establecidas, así como el apropiado control del seguimiento y evaluación de todos los centros de costo que están a su cargo a fin de tomar las medidas y correctivos que correspondan.

9.2 Responsabilidad de la Unidad de Planeamiento de las Unidades Ejecutoras.

La Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, tienen la responsabilidad de conducir el Sistema de Planeamiento Estratégico, brindando los lineamientos técnicos, alcances sobre la normatividad legal vigente, fortalecimiento de capacidades entre otros, para dinamizar el proceso de elaboración del POIM, considerando sus etapas pertinentes, los mimos que deberán articularse con los Sistemas Administrativos Transversales.



9.3 Responsabilidades de los Sistemas Administrativos Transversales.





Las obligaciones y responsabilidades de los Sistemas Administrativos Transversales (SATs), además de lo establecido en la presente Directiva General, es asegurar y garantizar una permanente coordinación y articulación entre los propios Sistemas. Así mismo, los SATs tienen la responsabilidad de brindar a las Unidades Ejecutoras y centros de costo, asesoramiento y asistencia técnica especializada, fortalecimiento de las capacidades, normatividad vigente, procesos, procedimientos y el uso de los aplicativos informáticos.

Además los SATs de la Entidad deberán brindar las facilidades e información necesaria, según corresponda y de manera obligatoria a las Unidades Ejecutoras y centros de costo, a fin de que cumplan oportunamente con las funciones y responsabilidad asignadas.

9.4 Responsabilidades de los usuarios del manejo del Aplicativo CEPLAN.

Los diferentes usuarios del Aplicativo CEPLAN v.01, conforme a la Guía para el Planeamiento Institucional, tienen las responsabilidades siguientes:

- Usuario Administrador de pliego tienen las responsabilidades de registra los OEI y AEI del PEI, vincula el PEI con los ejes y lineamientos de la PGG, exporta información del POI de todo el Pliego y otros.
- Usuario Supervisor tiene las responsabilidades de registrar los centros de costo, revisa, procesa migración de información y brinda el apoyo general a los usuarios operadores, cierra o habilita el registro POI de cada centro de costo, emite los reportes de la aprobación, modificación y seguimiento del POI de su Unidad Ejecutora, y otros.
- Usuario operador tiene las responsabilidades de registra las Actividades Operativas e Inversiones, su unidad de medida, la programación física y costeo, su ubigeo, registra el seguimiento y modificación a las metas físicas y financiera de las Actividades Operativas e Inversiones que pertenecen a sus centros de costo y otros.

9.5 Responsabilidades de los centros de costo y áreas usuarias.

Los responsables de los centros de costo y sus respectivas áreas usuarias de las Unidades Ejecutoras, asumen las responsabilidades siguientes:

- Elaborar y gestionar la aprobación del plan de trabajo de forma obligatoria por cada Actividad Operativa e Inversión (responsable y/o propietario de cada Actividad Operativa e Inversión).
Así mismo, el responsable de aprobar el mencionado Plan de trabajo será el jefe inmediato del centro de costo.
- Definir y establecer la vinculación de las Actividades Operativas e Inversiones del POIM con las AEI, OEI, y la cadena funcional programática presupuestal.
- Elaboración, aprobación y registro del POIM en el Aplicativo CEPLAN v.01.
- Asegurar y garantizar la veracidad de la información sobre la programación del POIM y la ejecución del POI Anual; además del cumplimiento de los plazos establecidos.





- Remitir el seguimiento del POI mensual (reporte tipo I o tipo II) y trimestral (Anexo B-6 Reporte de seguimiento del POI), emitido a través del Aplicativo CEPLAN v.01 debidamente visado. Así mismo remite el Informe de evaluación de Implementación Trimestralmente (Anexo B-8 Descripción del contenido mínimo del Informe de Evaluación de Implementación del POI).

9.6 Responsabilidades de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento.

La Sub Gerencia de Cooperación Técnica Y Planeamiento velará por el estricto cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en la presente Directiva.

X. Firma de la Autoridad que aprueba

Regístrese, Difúndase y Aplíquese.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

LIC. CLEVER RICARDO UNTIVEROS LAZO
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribe a Ud para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 11 DIC. 2020

Abog. Helen S. Díaz Herrera
SECRETARIA GENERAL





XI. Anexos:

Anexo 01: Elementos de las Actividades Operativas e Inversiones.

Anexo 02: Estructura estándar del Plan de Trabajo

Anexo 03: Programación física - financiera por Genérica de Gasto, unidad de medida y meta anual por cada Actividad Operativa o Inversión – información a registrar en el Aplicativo CEPLAN v.01.



Anexo 04: Programación física – financiera por Específica de Gasto, a nivel de detalle, unidad de medida y meta anual por cada tarea que forma parte de una Actividad Operativa o Inversión.

Anexo 05: Estructura para la Aprobación del POI Multianual

Anexo 06: Estructura del Informe Técnico para solicitar modificación POI Anual.

Anexo 07: Temporalidad de las Etapas del POIM articulado con los Sistemas Administrativos Transversales (SATs)



Anexo N° 01

ELEMENTOS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES⁴.

1. Denominación de la Actividad Operativa e Inversión

Actividad Operativa.- Es el conjunto de tareas mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a la producción y entrega de bienes y servicios públicos, los cuales contribuyen en la obtención de productos y resultados en beneficio del ciudadano.

Las Actividades Operativas deben de garantizar, asegurar y contribuir al logro de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Inversión.- Son intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación⁵

Criterios para la Identificación de Actividades Operativas e Inversiones:

- Revisar y considerar las normas y documentos de gestión siguientes:
 - ✓ Constitución Política del Perú.
 - ✓ Decreto Supremo N° 056-2018-PCM - Política General de Gobierno.
 - ✓ Decreto Supremo N° 054-2011-PCM - Plan Bicentenario Perú al 2021.
 - ✓ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
 - ✓ Ordenanza Regional N° 193-2014-GRJ/CR, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2050 (con metas al 2021 y al 2030) del GRJ.
 - ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional.
 - ✓ R.E.R. N° 941-2018-GRJ-JUNÍN/GR, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020 GRJ.
 - ✓ Ordenanza Regional N° 304-GRJ/CR - Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín.
 - ✓ Cartera de Proyectos Priorizados anualmente.
 - ✓ Análisis de la Programación Histórica.
 - ✓ Normas relacionales con los Sistemas Funcionales y Sistemas Administrativos del nivel nacional.
 - ✓ Otras normas de carácter sectorial y territorial.
- Para el proceso de programación del POIM, la Unidad de Planeamiento o quien hace sus veces en las Unidades Ejecutoras son los encargados de coordinar, alcanzar los aspectos metodológicos y brindar la asistencia técnica a los centros de costos, unidades usuarias, unidades operativas, unidades orgánicas, quienes son los directos responsables y especialistas para la identificación y programación de las Actividades Operativas e Inversiones según las consideraciones técnicas legales pertinentes.
- Los responsables y especialistas deberán de analizar de manera especial la finalidad, competencias y funciones del Gobierno Regional y de sus Unidades Orgánicas

⁴ Directiva N° 002-2016-EF/50.01, Resolución Directoral N° 024.2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados" 29-10-2016

⁵ CEPLAN - Guía para el Planeamiento Institucional, Pág. 44

correspondientes, para identificar las Actividades Operativas e Inversiones conforme al procedimiento metodológico establecido.

- Las Actividades Operativas e Inversiones deben de contribuir de manera obligatoria al logro de los productos – Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI.
- Las Actividades Operativas e Inversiones permitirán la producción de bienes y servicios públicos, contribuyendo al logro de productos y resultados en función de los fines institucionales.
- Para identificar una Actividad Operativa e Inversión, deberá observarse las características, necesidades y expectativas de los ciudadanos o destinatarios de los bienes y servicios públicos a generar.
- Las Unidades Ejecutoras en coordinación con sus Centros de Costo, deben elaborar una matriz de consistencia entre las Actividades Operativas e Inversiones y su nivel de articulación con las AEI y OEI del PEI, el mismo que deberá ser coherente con el reporte del Aplicativo CEPLAN V.01 en lo que respecta a la elaboración del POIM.

2. **Unidad de medida.**- Es la medida de la meta Física a lograr con la Actividad Operativa e Inversión. La unidad de medida deberá guardar estrecha relación con la producción de los bienes y servicios públicos, para atender las necesidades del ciudadano o para asegurar el normal funcionamiento de la entidad.

3. **Programación Física.**- Es el número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo no menor de tres años.

Para la programación física deberá evitarse la cuantificación subjetiva, expeculativa o cálculos incoherentes, sin valorar la capacidad operativa, el mismo que genera datos distorsionados y poco confiables; por el contrario, se debe utilizar información estadística histórica, real, concreta y exacta, proponiendo metas realizables a fin de cumplir eficientemente con las metas programadas, la misma que debe ser útil para el proceso de seguimiento (medidas correctivas) y evaluación (factores que contribuyeron o dificultaron para alcanzar las metas previstas).



Anexo N° 02

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MUTIANUAL PLAN DE TRABAJO POR ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN AÑO.....

- I. TIPO
 - 1.1. Actividad
 - 1.2. Inversión
- II. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN
- III. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN
- IV. POBLACIÓN OBJETIVO
- V. BASE LEGAL ESPECÍFICA
- VI. ENTIDAD:
- VII. UNIDAD EJECUTORA:
- VIII. CENTRO DE COSTO
- IX. EJE Y LINEAMIENTO DE POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO
 - 9.1. Eje de PGG
 - 9.2. Lineamiento de PGG
- X. VINCULACIÓN DEL PEI Y CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA CON LA ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN
 - 10.1. OEI:
 - 10.2. AEI:
 - 10.3. Cadena Funcional Programática

Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Actividad/Obra	Función	División Funcional	Grupo Funcional	Finalidad
10.4. Programación POIM: Programas Presupuestales ⁶						
Actividad Presupuestal	Sub Productos			Actividad Operativa		
Actividad Presupuestal 1	Sub Producto 1.1 ...			Actividad Operativa 1 ...		
	Sub Producto 1.n.			Actividad Operativa n.		
10.5. Programación POIM: Acción Central o APNOP						
Actividad Presupuestal	Actividad Operativa					
Actividad Presupuestal 1	Actividad Operativa 1 ...					
	Actividad Operativa n.					
10.6.	Programación POIM: Proyecto de Inversión Pública por componentes ⁷ .					
	Infraestructura	Equipamiento		Desarrollo de capacidades		fortalecimiento Institucional

- XI. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN (ANEXO 3 Y 4)

Actividad Operativa o Inversión (anexo 3)	Tareas (Anexo 4)
1. Programación Actividad Operativa o Inversión ⁸	1. Programación Tarea 1 ⁹ .
	...
	n. Programación Tarea n.

⁶ En la programación del POIM relacionados con los Programas Presupuestales, para cada Actividad Presupuestal se establecen Sub Productos, los cuales se consideran equivalentes a las Actividades Operativas. Aspectos que se procesaran considerando los contenidos mínimos y definiciones operacionales de cada Programa Presupuestal.

⁷ Las Inversiones se redactan considerando el nombre del componente más el código del PIP al cual pertenecen, luego deberá establecerse la programación del componente y sus respectivas tareas.

⁸ Anexo 3: Programación física - financiera por Genérica de Gasto, unidad de medida y meta anual por cada Actividad Operativa o Inversión - Información a registrar en el Aplicativo CEPLAN v.01.

⁹ Anexo 4: Programación física - financiera por Específica de Gasto, a nivel de detalle, unidad de medida y meta anual por cada tarea que forma parte de una Actividad Operativa o Inversión.

ANEXO 3

PROGRAMACIÓN FÍSICA - FINANCIERA POR GENÉRICA DE GASTO, UNIDAD DE MEDIDA Y META ANUAL POR CADA ACTIVIDAD OPERATIVA O INVERSIÓN - INFORMACIÓN A REGISTRAR EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01.

Unidad Ejecutora		Año de operación	
Unidad responsable	Código	Descripción	Código
Eje de la Política General de Gobierno:		Centro de Costo	
Lineamiento de la Política General de Gobierno:		Descripción	

PEI	Objetivo Estratégico Institucional	Código Ruta Estratégica	Descripción:	Indicador	Meta	
PEI	Acción estratégica institucional		Descripción:	Indicador	Meta	
PEI	Proyecto Inversión Pública (PIP)	Código PIP	Componente del PIP	Población Objetivo	Ubigeo	Prioridad

POI	Actividad Operativa/Inversión	Unidad de Medida	Meta	Programación de las Actividades Operativas e Inversiones												Meta anual	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
POI	Fisico de Actividad			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Financ. Generiza 2.1.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Financ. Generiza 2.3.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			Financ. Generiza 2.6.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Financiero Total																



ANEXO 4



Anexo N° 05
ESTRUCTURA PARA PRESENTACIÓN DEL POI MULTIANUAL

Contenido mínimo	fuentes
1. Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2. Misión Institucional	
3. Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas por Objetivos Estratégicos Institucionales	
4. Reportes del POI Anual, obtenidas del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-5)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, Pág. 46

Anexo N° 06
ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO PARA SOLICITAR
MODIFICACIÓN EN EL POI ANUAL

1. BASE LEGAL



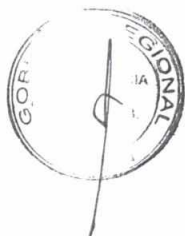
2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN



3. CAUSALES DE MODIFICACIÓN (MARCAR CON X LA CAUSAL QUE CORRESPONDA)

- 3.1. Modificación del POI Anual por cambios del PEI
- 3.2. Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- 3.3. Cambios en el POI Anual debido a incorporaciones de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno.
- 3.4. Modificación del POI Anual por disposición de recursos adicionales (PIM).
- 3.5. Modificaciones excepcionales de carácter institucional.

4. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN (ADJUNTAR PLAN DE TRABAJO, PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA: ANEXOS 02, 03 Y 04)



ANEXO 7: TEMPORALIDAD DE LAS ETAPAS DEL POIM ARTICULADO CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES SATS

[illegible]