



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 00000768-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 15 NOV 2017

VISTOS: PROVEÍDO S/N, DE FECHA 20 OCTUBRE DE 2017, INFORME Nº 804-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, INFORME Nº 101-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, PROYECTO DE DIRECTIVA DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION, SUPERVISION, EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES - POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191º de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del país como Personas Jurídicas de Derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su Administración Económica y Financiera un pliego Presupuestal.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, mediante INFORME Nº 804-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, el Jefe de la oficina Regional de Asesoría Jurídica es de opinión que se apruebe la Directiva denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION, SUPERVISION, EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES - POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

Que, mediante INFORME Nº 101-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la sub gerente de desarrollo institucional remite proyecto de Directiva de POI valido para su aprobación.





Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº00000768 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 5 NOV 2017

Que, mediante el PROYECTO DE DIRECTIVA DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION, SUPERVISION, EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES - POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", se busca asegurar que el Gobierno Regional de Tumbes, cuente con un Plan Operativo Institucional.

Con la Visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional y Gerencia General Regional;

En uso de las facultades otorgadas por la Directiva Nº 006-2017/GB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional Tumbes, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 000107-2017/GOB. REG. TUMBES - GR, de fecha 26 de abril del 2017;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA Nº 30-2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, DENOMINADA "PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION, SUPERVISION, EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES - POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES". Por las consideraciones arriba expuestas.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER NOTIFICAR, la presente a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Lic. Adm. Román Chacabari Vargas
CIAD Nº 12247
GERENTE GENERAL

Handwritten signature of the General Manager



Copia fiel del Original

00000768



11 5 NOV 2017

Gobierno Regional Tumbes

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N°30-2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG
"PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES"

Tumbes – Perú
2017



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

15 NOV 2017

00000768

CONTENIDO

- I.- FINALIDAD
- II.- OBJETIVOS
- III.- BASE LEGAL
- IV.- ALCANCE
- V.- VIGENCIA
- VI.- APROBACION
- VII.- AMBITO DE APLICACIÓN
- VIII.- DISPOSICIONES GENERALES
- IX.- ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- POI
- X.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- XI.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- XII.- EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES
- XIII.- DISPOSICIONES FINALES
- XIV.- RESPONSABILIDADES
- XV.- GLOSARIO DE TERMINOS





DIRECTIVA N° 30-2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

15 NOV 2017

00000768

I. FINALIDAD

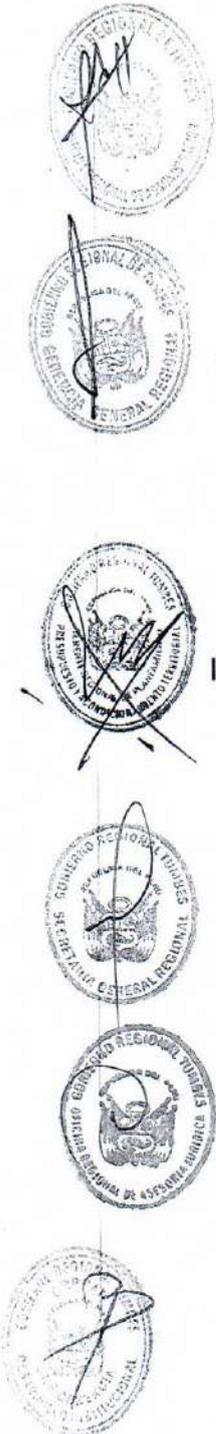
La finalidad de la presente directiva es asegurar que el Gobierno Regional Tumbes, cuente con un Plan Operativo Institucional-POI, que permita evaluar a las Unidades Ejecutoras y Direcciones Regionales que la conforman sus actividades debiendo se alineadas al Plan Estratégico Institucional en el marco de la modernización de la gestión del Estado con resultados eficaces y eficientes orientados al ciudadano.

II. OBJETIVOS

- Establecer los procedimientos de carácter técnico y operativo para que la información, se sustente en forma clara, consistente y homogénea para su consolidación en el Plan Operativo Institucional.
- Asegurar la racionalidad optimizando la utilización de los recursos públicos, haciendo así más eficiente, y eficaz el logro de los objetivos y metas institucionales.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley de Presupuesto Sector Público Año Fiscal correspondiente
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658.
- Decreto Supremo N° 043-2006/PCM, Aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF, por parte de entidades de la Administración Pública.
- Resolución Presidencia del Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PDC.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD de fecha 02 de junio 2017
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°026-2017/CEPLAN/PCD
- O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF, del Gobierno Regional Tumbes.
- R.E.R. N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF, del Gobierno Regional de Tumbes.





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

- Resolución Gerencial General Regional N°0200-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GR. de fecha 24 de abril 2017 que aprueba perfiles de puesto de Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y Energía y Minas
- Resolución Gerencial General Regional N°0307-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GR de fecha 31 de mayo 2017 que aprueba perfiles de puesto Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Resolución Gerencial General Regional N°0404-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GR. De fecha 5 de julio 2017 que aprueba los perfiles de puesto Oficina Regional De Seguridad y Defensa Nacional.
- Resolución Ejecutiva Regional N°00107-2017/GRT-P, Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional de Tumbes.
- Plan Regional de Desarrollo Concertado-PRDC y Plan Estratégico Institucional-PEI de acuerdo a normatividad vigente.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance al Pliego 461: Gobierno Regional de Tumbes que comprende sede, Unidades Ejecutoras, Direcciones Regionales Sectoriales, y Unidades de Gestión Educativa UGELs.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por el Gobierno Regional y/o por los dispositivos legales del Gobierno Nacional.

VI. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada vía Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaria General Regional de acuerdo a la delegación de facultades aprobadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 00107-2017/GRT-P de fecha 26 de abril 2017.

VII. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva será de aplicación a nivel del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.





DIRECTIVA N° 30-2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

00000768

15 NOV 2017

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. El Plan Operativo Institucional POI, es un instrumento de gestión que consolida e integra armoniosamente las Actividades Operativas permitiendo orientar los recursos disponibles para alcanzar objetivos y resultados, debidamente articulados con las Acciones y Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional.
- 8.2. El Plan Operativo Institucional POI contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Instituciones (AEI) definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales, en relación a las metas de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 8.3. La presente directiva promueve el ordenamiento del proceso de planeamiento orientándolo hacia una gestión por resultados, con visión prospectiva dentro del quehacer del Gobierno Regional Tumbes. En dicho contexto se debe procurar elegir las mejoras y posibles intervenciones que procuren los máximos beneficios, bajo un enfoque integral y focalizado, de mejora continua, que respondan eficazmente a las necesidades y demandas de la población.
- 8.4. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y los responsables de las unidades o áreas que hagan sus veces en los Órganos Desconcentrados, Programas y Proyectos del Gobierno Regional de Tumbes, es la encargada de conducir los procesos de formulación, presentación, supervisión, evaluación y monitoreo del POI, de acuerdo al respectivo cronograma que para tal efecto se establecerá.

IX. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI:

- 9.1.- La estructura del Plan Operativo Institucional POI será la siguiente:



Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
 INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
 TUMBES**

11 5 NOV 2017

00000768

ESTRUCTURA DEL POI

Nº	Contenido mínimo	Fuente
01	Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
02	Misión Institucional	
03	Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) Priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado.
04	Reporte del POI, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Incluyendo OEI, AEI y actividades operativas)	

9.2. ACTIVIDADES OPERATIVAS

- Las actividades operativas son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, asociados a una Acción Estratégica Institucional (AEI) que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional (OEI).
- En el caso de los programas presupuestales, con marcos lógicos definidos, las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) están asociadas a productos y proyectos, Las actividades operativas permiten vincular estos productos y proyectos con los insumos requeridos y por tanto, deben ser lo suficientemente explícitas.
- De esta manera, la estrategia institucional reflejada en los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) se vincula con intervenciones públicas que ofrecen bienes o servicios a la población y con la programación logística.

9.3. TRATAMIENTO DE LAS INVERSIONES EN EL POI

- Las inversiones 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 pueden ser proyectos de inversión pública – PIP u otras inversiones.
- En el Plan Operativo Institucional POI considerar aquellas inversiones que permiten cerrar brechas de atención de bienes o servicios y contribuyen al logro de un Objetivo Estratégico Institucional (OEI); es decir, cada inversión que se programe debe estar vinculada a una Acción Estratégica Institucional (AEI).





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES**

15 NOV 2017

00000768

- En el caso de los proyectos de Inversión Pública (PIP), en el POI, se consideran las actividades asociadas a sus componentes (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional). En el caso de las inversiones que no constituyen PIP (que son las inversiones la optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación), en el POI se las considera sin desagregar, como actividades.
- Además, incluir como actividad en el POI lo correspondiente a la operación y mantenimiento de los activos generados por la ejecución de PIP pasados y los proyectos que aún se encuentran en ejecución.

9.4. REGISTRO DEL POI EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01

PRIMERA ETAPA:

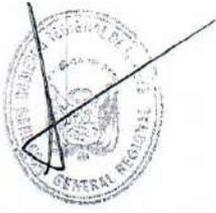
Para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01, en primer lugar, se debe identificar las distintas instancias de registro:

- ❖ Unidad orgánica o centro de costos; Nivel al cual se programan y se ejecutan las actividades operativas e inversiones del POI.
- ❖ Unidad ejecutora – UE: Nivel al cual se consolida el POI;
- ❖ Pliego: Nivel al cual se elabora el PEI;

Todas las Unidades Ejecutoras UE elaboraran su POI y lo remitirán a la UE Sede Central, tomando como referencia los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y las acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas por el Pliego. El aplicativo CEPLAN V.01 ha sido desarrollado bajo estos principios.

SEGUNDA ETAPA:

- 1) A nivel de Pliego, se registran los OEI y AEI del PEI. Luego, el supervisor de la UE efectúa la vinculación de las AEI con los centros de costo (vinculación 1) y las categorías presupuestales (vinculación 2). Esta segunda vinculación permite capitalizar los aportes (marco lógico) de los programas presupuestales.
- 2) Los usuarios de cada centro de costo registran la información correspondiente a su área. Primero, seleccionan una actividad presupuestal dentro de cada categoría presupuestal y luego, para cada actividad presupuestal registran una o más actividades operativas, sus metas físicas y financieras.





DIRECTIVA N°30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

- ❖ Cuando se ubica un programa presupuestal en el cual participa la unidad ejecutora, es posible seleccionar sus productos y proyectos.
- ❖ Si se selecciona un producto, se puede luego detallar las actividades presupuestales que constituyen una guía para definir la actividad operativa.

3) El supervisor de la UE genera el reporte del POI y lo revisa. Entonces, el coordinador del Pliego cierra el registro para su validación por el titular.

- Al elaborar el POI de esta manera se puede identificar como se puede ofrecer un producto o un proyecto de un programa presupuestal por que la actividad presupuestal es explícita en la actividad operativa que permite establecer los bienes o servicios requeridos en el Cuadro de Necesidades (CN).
- En términos operativos, la entidad puede construir una hoja de cálculo. Si utiliza el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA del MEF, se utiliza el mismo término dentro del sub-módulo de CN del módulo de logística. El sistema permite seleccionar en la Tabla de Bienes, servicios y Obras los Ítems que permiten satisfacer el requerimiento
- Este procedimiento se repite para las revisiones (ajustes) y modificaciones al POI. No obstante, el registro de los objetivos y acciones estratégicas de la entidad es exclusiva del Pliego y vinculante para las UE y centros de costos. De esta manera, se preserva la necesidad de orientar todos los esfuerzos y recursos del Pliego al logro de los objetivos institucionales.

9.5. PERFILES DE USUARIOS QUE INTERVENDRÁN EN EL APLICATIVO CEPLAN

V.01.-

A NIVEL DE PLIEGO:

Nivel	Nombre del Usuario	Rol dentro de la entidad y/o Unidad Ejecutora	Actividad de registro
Pliego	Titular del Pliego	Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Registra los objetivos y acciones estratégicas del PESEM o PDC, sus indicadores y metas
	Administrador del Pliego – ADP	Sub Gerente de Planeamiento Estratégico	Registra los objetivos y acciones estratégicas institucionales del





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

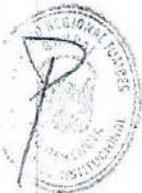
**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
 EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
 INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

TUMBES

15 NOV 2017

00000768

			PEI, sus indicadores y metas y su articulación con el PESEM/PDC
	Coordinador - COR	Planificador II de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico	Registra Centro de Costos, consulta y revisa los reportes generados y brinda apoyo general a los usuarios.
Unidad Ejecutora (UE)	Administrador – ADM	Planificador o en que haga las veces en Planificación y Presupuesto.	Registra Centro de Costos, consulta y revisa los reportes generados y brinda apoyo general a los usuarios.
	Supervisor - SUP	Director o jefe de Oficina o el que haga las veces en Planificación y Presupuesto.	Vincula las acciones estratégicas institucionales del PEI con los centros de costos y las categorías presupuestales. Genera los reportes del POI a nivel de UE.
	Normal - NORM	Usuario que labore en la Oficina, unidad orgánica o centro de costo.	Registra las actividades operativas, su unidad de medida, la programación física y financiera. Registra el POI modificado y el avance físico durante la ejecución.





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

9.6.

**REGISTRO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES EN EL APLICATIVO
CEPLAN V.01**

- En general, las actividades operativas difieren de las actividades presupuestales. Solo cuando una información sea considerada secreta (de Acuerdo al Art. 15° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), la entidad registra esa actividad operativa como actividad presupuestal, con el fin de evitar su difusión.
- La entidad registra los PIP a nivel de sus componentes y las otras inversiones que no son PIP como acciones de inversión. No es necesario identificarlos con su código único y denominación por que el registro se realiza de manera vinculada con la estructura funcional y programática del SIAF de modo que la información del proyecto en particular si se conserva
- La distinción entre Pliego y UE se debe tener en cuenta porque estos tienen competencias transferidas en materias tales como salud y educación; entre sus UE se encuentran direcciones generales, unidades de gestión educativa local (UGEL) o redes de salud, que registran su POI en el aplicativo de manera articulada con el PEI. Se debe tomar en cuenta además, a sus unidades operativas (instituciones educativas, escuelas y puestos de salud) que brindan los servicios a la población. Muchas veces operan bajo condiciones de aislamiento, lo cual complica la gestión logística. Por tanto, es fundamental incorporar el factor conectividad y el desarrollo de aplicativos de negocio para mejorar la productividad de los especialistas (maestros, profesionales y técnicos de salud). En esa línea, se debe promover el análisis de cómo se trabajó actualmente, medio por los bienes y servicios que entregan las unidades operativas y como se puede mejorar la calidad y cobertura de estos servicios a los usuarios finales.

9.7.

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL POI:

9.7.1. Para elaborar el POI se deberá considerar el ciclo presupuestal.
Se distinguen dos (02) momentos:

1. Antes de iniciar la programación multianual de presupuestos las Unidades Ejecutoras que elaboran su POI con la finalidad de que oriente la asignación de recursos financieros, considerando la situación económica y fiscal del país descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM. Toma como referencia la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente.



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

2. Luego de la aprobación del PIA: La entidad modifica su POI de ser necesario, de modo que los recursos financieros estimados en el POI coincidan con el PIA. Las metas físicas son revisadas en consecuencia.

El POI y sus modificaciones se registran en el aplicativo CEPLAN V.01. El primer registro del POI indica las prioridades orientadas al logro de los objetivos institucionales.

La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras hacen el seguimiento de manera periódica a la ejecución del POI y lo pueden modificar en relación a las modificaciones presupuestales que afecten el cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas. De este modo, si hubiese recursos adicionales (saldos de balance, transferencias de recursos determinados y otras transferencias), La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico puede orientarlos hacia aquellas actividades del POI que no fueron consideradas en el POI modificado. Aplicando el principio de prelación.

9.8. GESTIÓN DEL RIESGO EN EL POI

- 9.8.1. Al diseñar el PEI, la entidad incluye un OIE referido a la gestión del riesgo de desastre que incluye AEI permanentes y otras de carácter contingente asociados a la respuesta inmediata frente a la emergencia, la rehabilitación y la reconstrucción. Entonces, cuando se elabora el POI, se programan las actividades operativas e inversiones que corresponden a las distintas AEI definidas.
- 9.8.2. La inclusión de actividades operativas contingentes en el POI no modifica su estructura permanente; es decir, se mantienen los objetivos u acciones estratégicas planificadas de acuerdo a la estrategia institucional. Sin embargo, de ocurrir un riesgo alto, se podrían reorientar recursos de las actividades operativas permanentes hacia aquellas vinculadas a la repuesta inmediata frente a la emergencia, mientras se gestionan recursos adicionales.
- 9.8.3. De ocurrir un evento que originan un desastre, se activa el plan de contingencia y continuidad operativa. La Oficina Regional de Riesgos y Desastres o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras programa sus actividades operativas e inversiones relacionadas a bienes o servicios (AEI) para la rehabilitación y reconstrucción que corresponden a la estructura permanente de su PEI.
- 9.8.4. En el caso de que se participe en procesos de rehabilitación o reconstrucción por desastre, deben incorporar en su PEI los OEI y AEI: correspondientes, a



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

fin de restablecer los bienes o servicios públicos a su población. En estos se exceptúa de seguir todo el procedimiento para modificar el PEI. Efectúan el registro en el aplicativo CEPLAN V.01 directamente para continuar con el proceso del POI. Posteriormente, el Gerente General del Gobierno Regional Tumbes debe emitir el acto resolutorio de aprobación del PEI e informar al CEPLAN.

9.9. APROBACIÓN DEL POI

- 9.9.1. Sobre la base de la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, la entidad puede obtener reportes consolidados del POI con la programación financiera y física (Anexos B-3 y B-4, respectivamente).
- 9.9.2. El Gerente General Regional aprueba el POI antes del 31 de marzo de cada ejercicio presupuestal mediante acto resolutorio, dispone su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la entidad y si fuese necesario, el POI se modifica con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley anual de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal respectivo, aplicando el mismo procedimiento.

9.10. CONTENIDO DEL POI:

El Plan Operativo Institucional POI contendrá la información en el esquema siguiente:

- INTRODUCCION.
 - I.- Rol Institucional.
 - 1.1.- Misión.
 - II.- Acciones Estratégicas Institucionales – AEI priorizadas por OEI
 - III.- Conclusiones
 - IV.- Recomendaciones
 - V.- Reporte: Anexos B-3
Anexo B-4.

X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10.1. Plazos para la presentación del Plan Operativo Institucional:

El plazo para el registro y presentación del Plan Operativo Institucional en el Aplicativo CEPLAN v1 es la última semana del mes de febrero de cada año fiscal, si existiera modificaciones se realizará después de la Aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura.

- 10.2. La programación de acciones, actividades y/o proyectos deberá ser compatible con la función que desempeña cada Órgano de Línea, Apoyo y Asesoramiento,





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

encargándose además de integrar los planes operativos de sus respectivas unidades orgánicas dependientes, todo ello concordantes con los objetivos estratégicos institucionales y presupuesto aprobado-Presupuesto Institucional de apertura-PIA.

- 10.3. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, presentará el Plan Operativo Institucional-POI del Pliego del Gobierno Regional Tumbes remitiendo por conducto regular para su trámite respectivo y aprobación del Gerente General Regional.
- 10.4. Las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa UGELs remitirán el reporte del Plan Operativo Institucional POI a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y también alcanzaran a las Gerencias Regionales que corresponda para la supervisión y verificación respectiva.
- 10.5. Las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales de la sede, Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa UGELs presentara su reporte a la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico para su aprobación con Resolución Gerencial Regional según corresponda.
- 10.6. La ejecución del Plan Operativo Institucional, se iniciará desde el primer día del mes de Enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal vigente.
- 10.7. Durante su periodo de vigencia el Plan Operativo Institucional podrá ser modificado y/o reformulado durante el proceso de su ejecución a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre la base de los resultados, y la evaluación del mismo, a propuesta y en coordinación con las unidades orgánicas, programas o proyectos.
- 10.8. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la responsable de la elaboración, consolidación y presentación del Plan Operativo Institucional del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.
- 10.9. La Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, elaborará un Tablero de Control Informativo para la consolidación de los Planes Operativos Institucionales y sus respectivas evaluaciones trimestrales, para el control, monitoreo y evaluaciones de la ejecución de actividades.
- 10.10. Las evaluaciones de los Planes Operativos Institucionales de la Sede y Direcciones Regionales, Unidades de Gestión Educativa Local UGELs o áreas que hagan sus veces en los Órganos Desconcentrados, Programas y Proyectos, serán trimestrales, debiendo presentar la información a más tardar los primeros quince días del tercer mes que se cumplió el trimestre.
- 10.11. En el Manual del Usuario se especifica la forma como se ingresa al Aplicativo CEPLAN V: 01 las actividades y la ejecución de las actividades física y financiera.





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

- 10.12. La presente Directiva puede modificarse por decisión del Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes de acuerdo a normatividad vigente.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 11.1. La elaboración del Plan Operativo Institucional será liderado por el responsable de cada Unidad Orgánica, Programa o Proyecto según corresponda del Gobierno Regional Tumbes.
- 11.2. El responsable de cada Unidad Orgánica, Programa o proyecto, tanto de la Sede como de las Direcciones Regionales, Unidades de Gestión Educativa Local UGELs deberá designar a la persona encargada de consolidar la información de las diferentes áreas que la conforman, de ser el caso coordinar con la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Oficina o Unidad de Presupuesto según sea el caso.
- 11.3. Todas las acciones (actividades y/o proyectos) planteados por las Unidades Orgánicas, Programas y Proyectos y Direcciones Regionales deberán consignarse en el Aplicativo CEPLAN Versión 01
- 11.4. Los Planes Operativos Institucionales deben ser debidamente visados por los Jefes de la Unidades Orgánicas y por los responsables de su consolidación de la información.
- 11.5. Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes deberá ser remitido el documento a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede del Gobierno Regional Tumbes para su publicación en el portal de su página web institucional.

XII. EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES

- 12.1. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, las Gerencias Regionales y los responsables de las unidades o áreas que hagan sus veces, para el seguimiento, evaluación y monitoreo de los Planes Operativos Institucionales de la Sede Regional y las Direcciones Regionales, tendrán en cuenta lo siguiente:
- La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, se encargará del monitoreo de la ejecución de los Planes Operativos Institucionales-POI y elaboración de las evaluaciones trimestrales de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, supervisando si los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional PEI están concordante con las actividades que han programado en el Plan Operativo Institucional POI.



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

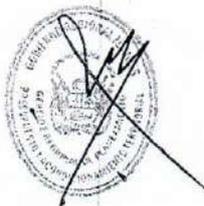
**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

- Las Gerencias Regionales de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, se encargará del seguimiento monitoreo de la ejecución de los Planes Operativos Institucionales-POI de las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa UGELs según corresponda y aprobarán sus evaluaciones trimestrales, supervisando si los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional-PEI, están concordantes con las actividades que han programado en el Plan Operativo Institucional-POI.
 - El seguimiento, registro de metas físicas en el Aplicativo CEPLAN v1 será realizado por el responsable del área usuaria en coordinación con el área de planificación, el registro se realizará de manera mensual habilitado por periodos trimestrales, en caso de encontrar algún obstáculo para ejecutar la actividad se informará al jefe inmediato.
 - Para la entrega de información de seguimiento de metas físicas se realizará de acuerdo a los reportes remitidos por el Aplicativo CEPLAN v1, para la presentación de las evaluaciones trimestrales :
 1. Las actividades que programen deben estar acorde a los objetivos estratégicos Institucionales.
 2. Verificar que la programación de sus actividades estén de acuerdo al presupuesto aprobado.
 3. Establecer en forma cuantitativa las metas y la unidad de medida para las evaluaciones trimestrales de los Planes Operativos Institucionales.
 4. Si se considera actividades de otras fuentes de financiamiento, indicar la fuente, pueden ser donaciones, crédito suplementario transferencias.
 - La evaluación consolidada de los logros en relación al cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan Operativo Institucional-POI, será realizada por la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico o la que haga sus veces en cada dependencia del Gobierno Regional de Tumbes, usando como insumo los respectivos informes de evaluación interna realizada por las Unidades Orgánicas u Órganos Desconcentrados.
- 12.2. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico o la que haga sus veces en las Direcciones Regionales, evaluará las actividades ejecutadas presentadas manteniendo la correlación entre las metas físicas operativas y las metas presupuestarias orientadas a resultados, emitiendo un Resumen Ejecutivo que contenga lo siguiente:





DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

- I.- Antecedentes
- II.- Análisis
- III.- Unidad Orgánica que no ha cumplido con presentar información

N°	Unidad Orgánica	Observaciones (justificar si no lo presenta con medios probatorios.

- IV.- Reporte según el Anexo 01
- V.- Recomendaciones (orientadas a como minimizar o erradicar las brechas encontradas que han imposibilitado la ejecución de sus actividades)
- VI.- Sugerencias

- 12.3. El Resumen Ejecutivo será presentado en forma trimestral de acuerdo a lo citado en el párrafo precedente al Gerente General Regional por conducto Regular a fin de que tenga conocimiento de lo ejecutado y no ejecutado y solucionar las brechas que nos les permita cumplir con la ejecución de las actividades del POI.
- 12.4. El Resumen Ejecutivo será expuesto en reunión de Directorio de Gerente Regionales, para los acuerdos que se llegaran a tomar.
- 12.5. Las Direcciones Regionales, UGELS, Hospital JAMO II-1 alcanzaran el cuadro descrito en el numero romanos III y numeral 12.2 de las evaluaciones trimestrales.

XIII.- DISPOSICIONES FINALES

- 13.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la responsable de supervisar las acciones, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Institucionales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones normadas en la presente directiva.
- 13.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional de Tumbes.
- 13.3. La emisión de la presente directiva deja sin efecto la Directiva N° 005-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 16 de marzo 2017, sobre procedimientos para la formulación, presentación, supervisión, evaluación y monitoreo de los POI, en el Gobierno Regional Tumbes.





Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

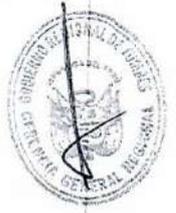
11 5 NOV 2017

- 13.4. Las Oficinas de Control Institucional de la Sede del Gobierno Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales y Unidades de Gestión Educativa Local UGELs, serán las encargadas de cautelar el cumplimiento de las normas contenidas en la presente directiva.

XIV. RESPONSABILIDADES

- 14.1. Las Unidades Orgánicas de la Sede Regional, Direcciones Regionales, Unidades Ejecutoras y Unidades de Gestión Educativa UGELs del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- 14.2. Los (las) Jefes (as) de las Unidades Orgánicas de la Sede Regional, Directoras (res) de las Direcciones Regionales, Directores (ras) de las Unidades de Gestión Educativa UGELs del Pliego del Gobierno Regional Tumbes son responsables de la elaboración y presentación de la información en los plazos establecidos del Plan Operativo Institucional - POI.
- 14.3. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva constituye falta de carácter administrativo disciplinario que se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**_*_*_*_*_*_*_





DIRECTIVA N°30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017



XV.- GLOSARIO DE TERMINOS



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

Glosario de Términos

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.

Cadena de Valor (o cadena de resultados)

Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.

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

Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.

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° 005-2017OSCE/CD).

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



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

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 a 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 alterna el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

Estructura funcional

Estructura del presupuesto institucional que permite identificar las líneas de acción que desarrolla la entidad para lograr sus objetivos institucionales, de acuerdo a las categorías de (i) función (agregación de acciones o servicios en una materia o temática), (ii) división funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo) y (iii) grupo funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo más específico). El clasificador funcional vigente consta de 25 funciones, 53 divisiones funcionales y 118 grupos funcionales.

Estructura programática

Estructura del presupuesto institucional de acuerdo a: (i) categoría presupuestal (programa presupuestal, acciones centrales, asignaciones presupuestarias que no resultan en productos), (ii) producto/proyecto y (iii) actividad / acción de inversión u obra. Los programas presupuestales tienen una estructura funcional predefinida en su diseño.

Indicador

Es una medida que permite apreciar el nivel del logro de un objetivo estratégico institucional, acción estratégica institucional o actividad operativa para facilitar su seguimiento.

Inversiones

Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de ampliación marginal, de optimización, de reposición y de rehabilitación (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

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).

Meta

Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.

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 (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).

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,



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

11 5 NOV 2017

la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

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.

Plan Operativo Institucional (POI)

Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.

Pliego Presupuestario

Toda entidad pública que recibe una asignación (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.

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 Multianual de Inversiones (PMI)

Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto 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, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las



DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

00000768

TUMBES

15 NOV 2017

proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

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 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° 001-2017EF/50.01).

Proyecto de inversión

Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).

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).

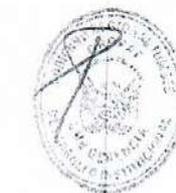
Sistema Administrativo

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.

Unidad Ejecutora (UE)

Nivel de desconcentración administrativa de una entidad pública. Conduce la ejecución de las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. Responsable directa de los ingresos y egresos que administran (Fuente: MEF).





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 30 -2017/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG

**PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUPERVISIÓN,
EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES OPERATIVOS
INSTITUCIONALES – POI EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL**

TUMBES

00000768

15 NOV 2017

Usuarios

Grupo de la población que recibe los bienes o servicios ofrecidos por las entidades públicas.





00000768

Manual de Usuario
Aplicativo CEPLAN V1
Pliego Gobierno Regional de Tumbes

Versión: 1.0.0.29

De fecha: 27 de Septiembre de 2017



00000768

Índice

I. OBJETIVO	3
II. DESCRIPCIÓN DE ÍCONOS PRINCIPALES.....	3
III. PERFILES DE USUARIOS.....	3
IV. TABLAS DE REFERENCIA.....	3
4.1 MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES.....	4
4.2 CENTROS DE COSTO DE LA UNIDAD EJECUTORA.....	5
V. ACCESO AL SISTEMA.....	7
5.1 AUTENTICACIÓN DE USUARIO CON PERFIL NORMAL DE UNA UNIDAD EJECUTORA.....	7
5.2 VENTANA DE INICIO	8
5.3 ELEMENTOS DEL MENU PRINCIPAL	9
VI. REGISTRO POI.....	10
6.1 REGISTRO POI (ACTUALIZAR).....	10
6.2 REGISTRO POI (NUEVO).....	11
VII. EVALUACIÓN ACTIVIDAD OPERATIVA	21
VIII. REPROGRAMACIÓN ACTIVIDAD OPERATIVA	23





I. OBJETIVO

El presente Instructivo, tiene como objetivo guiar al usuario (perfil Normal)¹, que usará el aplicativo SICEPLAN V1 como herramienta de apoyo, orientando los pasos a seguir para el registro de actividades del POI de una unidad ejecutora del Gobierno Regional de Tumbes.

II. DESCRIPCIÓN DE ÍCONOS PRINCIPALES

En las ventanas del aplicativo para el perfil Normal existen íconos de uso común, los cuales tienen el mismo significado y/o funcionalidad.

Tabla 1 : íconos Principales del aplicativo para el módulo del perfil Normal

Nombre ícono	Ícono	Descripción
Ver Detalle		Permite ver detalle de la información de un registro POI
Eliminar POI		Permite eliminar un registro de POI
Actividad Operativa		Permite ver un listado de las actividades registradas
Grabar		Permite grabar un nuevo registro de POI
Actualizar		Permite guardar la actualización de un registro POI
Nuevo		Permite crear un nuevo registro de actividad operativa
Grabar Evaluación		Permite grabar evaluación o reprogramación de una actividad operativa
Enviar aprobar		Permite enviar a aprobar la evaluación o reprogramación de una actividad operativa
Volver		Permite retornar a la bandeja de Actividad Operativa

III. PERFILES DE USUARIOS

En la Unidad Ejecutora (UE) el aplicativo involucra a los siguientes perfiles de usuarios:

Tabla 2 : Perfiles de usuario del Aplicativo CEPLAN V1

Código	Perfil de Usuario	Relación
SUP	Supervisor	Crear, Editar, Eliminar, Imprimir, Lectura, Configurar, Enlazar, Aprobar UE
NOR	Normal	Crear, Editar, Eliminar, Imprimir, Lectura

IV. TABLAS DE REFERENCIA

Son aquellas tablas que sirvieron como insumo para la configuración de la información del pliego y unidad ejecutora:

¹ Área usuaria (centro de costo) de la UE responsable del registro en el Aplicativo CEPLAN V1



4.1 MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Con respecto a los objetivos Estratégicos, se ha tomado como referencia el Plan Estratégico Institucional – PEI 2011-2014 ya que aún están en desarrollo del PDRC y no se cuenta con un PEI ACTUALIZADO, que en coordinación con CEPLAN y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional se ha propuesto 5 Objetivos Estratégicos Institucionales y 36 Acciones Estratégicas Institucionales que para el registro del POI 2018 se seguirá manteniendo, en donde se ha dado aprobación mediante memorando N° 085-2017-GORE-TUMBES/GGR-GRPPAT-GR

Tabla 3 : Matriz de Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales del Pliego Gobierno Regional de Tumbes

N°	Objetivo General (VERBO+CONDICIÓN DE CAMBIO+SUJETO)	N°	ACCIONES ESTRATÉGICAS (BIEN O SERVICIO+ATRIBUTO+BENEFICIARIO)
OEI.01	INCREMENTAR LA INVERSIÓN GENERADORAS DE EMPLEOS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.	AEI.01.01	INVERSIÓN EN CAPACIDADES HUMANAS, DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO (COOPERACIÓN ENTRE EMPRESAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR).
		AEI.01.02	EJECUTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE IMPACTO REGIONAL QUE MEJOREN Y/O AMPLÍEN LA INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA.
		AEI.01.03	ELIMINAR LAS BARRERAS Y/O OBSTÁCULOS DE ACCESO AL MERCADO E INCENTIVE LA FORMALIZACIÓN DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
		AEI.01.04	INCREMENTAR LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y ACUÍCOLA CON VALOR AGREGADO.
		AEI.01.05	PROMOVER LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL DEPARTAMENTO.
		AEI.01.06	PROMOVER LA EXTRACCIÓN Y PRODUCCIÓN SOSTENIDA DE LOS RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS MARINOS Y CONTINENTALES PRESERVACIÓN LOS ECOSISTEMAS Y EL MEDIO AMBIENTE.
		AEI.01.07	PROMOVER EL CONSUMO DE PESCADO DE LAS ESPECIES EN ABUNDANCIA Y DE TEMPORADA.
OEI.02	INCREMENTAR EL ÍNDICE DE DESARROLLO HUMANO DE LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO.	AEI.02.01	INCREMENTAR LA INVERSIÓN SOCIAL EN EDUCACIÓN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
		AEI.02.02	PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
		AEI.02.03	INCREMENTAR EL ACCESO A LA EDUCACIÓN INICIAL DE CALIDAD DE LOS/AS NIÑOS/AS DE CERO A CINCO AÑOS.
		AEI.02.04	AMPLIAR, MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO EDUCATIVO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA.
		AEI.02.05	PROMOVER LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE ENFERMEDADES, TRANSMISIBLES, CRÓNICO-DIGESTIVAS.
		AEI.02.06	DESARROLLAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE EDUCACIÓN Y SALUD EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.
OEI.03	PROTEGER LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA, LOS RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES.	AEI.03.01	PROMOVER EL MANEJO RESPONSABLE DE CUENCAS, BOSQUES Y ZONAS MARINO COSTERAS.
		AEI.03.02	PROMOVER EL USO EFICIENTE, LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL SUELO, SUB SUELO, AGUA AIRE.
		AEI.03.03	DESARROLLAR LA PESCA ARTESANAL Y LA ACUICULTURA PROTEGIENDO LOS ECOSISTEMAS.



		AEI.03.04	PROMOVER EL TURISMO; ECOLÓGICO, DE PLAYA, ARQUEOLÓGICO, VIVENCIAL Y GASTRONÓMICO.
		AEI.03.05	PROMOVER EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ACUERDO A LA ZONIFICACIÓN ECONÓMICA ECOLÓGICA.
		AEI.03.06	PROMOVER EL DESARROLLO DE CULTIVOS DE MAYOR VALOR AGREGADO CON DEMANDA EXPORTADORA.
OEI.04	CONSOLIDAR UNA REGIÓN INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRÁTICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL.	AEI.04.01	PROMOVER UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL EFICIENTE, PROMOTORA, TRANSPARENTE, MODERNA Y PARTICIPATIVA QUE BENEFICIA A LA POBLACIÓN.
		AEI.04.02	PROMOVER QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DESARROLLEN SU GESTIÓN EN BASE A OBJETIVOS Y RESULTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
		AEI.04.03	IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SECTORIAL Y TERRITORIAL QUE DIRIJA ARMÓNICAMENTE EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO.
		AEI.04.04	FOMENTAR LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONCERTACIÓN ENTRE LAS ORGANIZACIONES, POLÍTICAS COMO DE LA SOCIEDAD CIVIL EN BASE A OBJETIVOS DE DESARROLLO DE LA POBLACIÓN.
OEI.05	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	AEI.05.01	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN BASE A RESULTADOS.
		AEI.05.02	ARTICULAR LAS INTERVENCIONES DE LOS NIVELES DE GOBIERNO REGIONAL, LOCAL PROVINCIAL, LOCAL DISTRITAL EN EL TERRITORIO.
		AEI.05.03	ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INCORPORANDO LOS ENFOQUES DE GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.
		AEI.05.04	FORTALECER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN POR RESULTADOS, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL.
		AEI.05.05	IMPLEMENTAR EL GOBIERNO ELECTRÓNICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA POBLACIÓN.
		AEI.05.06	FORTALECER EL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA REGIÓN.
		AEI.05.07	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LOS PROCESOS CLAVES DE GESTIÓN DE SERVICIOS.
		AEI.05.08	INFORMAR Y RESPONDER DIARIAMENTE A LOS SEGUIDORES DE REDES SOCIALES SOBRE EVENTOS Y CONSULTAS QUE SE ORGANICEN Y FORMULEN.
		AEI.05.09	CAPACITAR Y ENTRENAR AL PERSONAL MUNICIPAL EN TEMAS DE RELACIONADOS A PROMOVER UNA GESTIÓN REGIONAL PARTICIPATIVA.
		AEI.05.10	TALLER ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN ENFOQUE DE GÉNERO E INTERCULTURALIDAD.
		AEI.05.11	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE CALIDAD DE SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LA POBLACIÓN.
		AEI.05.12	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN BIMESTRAL DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO POR EMAIL.
		AEI.05.13	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE SESIONES DE AUDIENCIAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DESCENTRALIZADAS.

4.2 CENTROS DE COSTO DE LA UNIDAD EJECUTORA

El usuario 'Normal' deberá tener conocimiento de los centros de costo de su UE, previamente revisados por el Supervisor:

Tabla 4 : Centros de Costo de la Dirección Regional I GORE Tumbes

COD_CC	DESCRIPCION DE CENTROS DE COSTO
01	GOBIERNO REGIONAL TUMBES
01.01	GOBERNACION REGIONAL
01.02	SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL
01.03	VICE GOBERNACION REGIONAL
01.04	OFICINA REGIONAL DE CONTROL INTERNO
01.05	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL
01.06	OFICINA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
01.07	OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
01.08	AGENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL Y FOMENTO DE LAS INVERSIONES DE TUMBES
02	GERENCIA GENERAL REGIONAL
02.01	GERENCIA GENERAL REGIONAL
02.02	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
02.03	OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIONES
02.04	ARCHIVO REGIONAL DE TUMBES
02.05	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL REGIONAL
03	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
03.01	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
03.02	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
03.03	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
03.03.01	LOGISTICA Y ADQUISICIONES
03.03.02	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
03.03.03	UNIDAD DE ADQUISICIONES
03.03.04	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL
03.04	OFICINA DE TESORERIA
03.05	OFICINA DE CONTABILIDAD
03.06	OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACION
03.07	OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y TRANSPORTES
03.08	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
03.09	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
04	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
04.01	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
04.02	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
04.03	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
04.04	SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
04.05	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION
04.06	SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
04.07	UNIDAD FORMULADORA
05	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
06.01	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
06.02	SUB GERENCIA DE OBRAS
06.03	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
06.04	SUB GERENCIA DE LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS
06.05	OFICINA DE LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS
06.06	AREA DE ASUNTOS LEGALES DE INFRAESTRUCTURA



06	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
06.01	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
06.02	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS
06.03	SUB GERENCIA DE PROMOCION E INVERSION
06.04	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
06.05	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
06.06	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION
07	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
07.01	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
07.02	SUB GERENCIA DE INCLUSION SOCIAL
07.03	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
07.05	OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
07.06	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
07.07	DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
08	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
08.01	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
08.02	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
08.03	SUB GERENCIA DE POLITICAS, NORMAS, INFORMACION, EDUCACION E INSTR. DE GESTION AMBIENTAL
08.04	SUB GERENCIA DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL

ACCESO AL SISTEMA

5.1 AUTENTICACIÓN DE USUARIO CON PERFIL NORMAL DE UNA UNIDAD EJECUTORA

Para iniciar la ejecución del Aplicativo, el usuario con perfil Normal de la Unidad Ejecutora deberá digitar la siguiente ruta web: <http://app.ceplan.gob.pe/POI2018/Ingresar.aspx> en su navegador de internet (Explorer, Google Chrome, Mozilla o Safari), recomendado en Google Chrome.

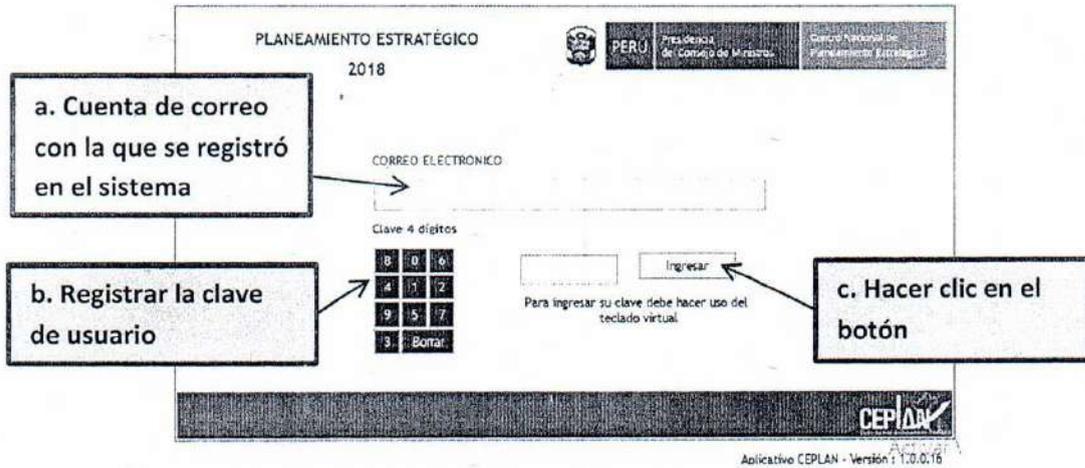
El aplicativo cargará la ventana de acceso (*ver ilustración 1*), en la cual el usuario 'Normal' ingresará información proporcionada por el usuario 'Supervisor':

- Correo electrónico.
- Clave de 04 dígitos.





Ilustración 1: Ingreso al Aplicativo CEPLAN V1



Nota: La clave viene predeterminada por los cuatro últimos dígitos del documento de identidad ingresado en la creación de usuarios.

5.2 VENTANA DE INICIO

Al ingresar al aplicativo se muestra la pantalla de la ilustración 2, la misma que se divide en tres secciones y el ícono Cerrar Sesión:

- A) **Identificación General:** Se muestra en la parte superior la siguiente información:
 - Sector: Código y nombre del sector
 - Pliego: Código y nombre del pliego
 - Unidad Ejecutora: Código y nombre de la unidad ejecutora
 - Usuario: Código y nombre del usuario con perfil Normal
 - Plan: Código y nombre del plan operativo institucional
- B) **Menú Principal:** En el lado izquierdo se presentan las opciones de funcionalidad a la cual tiene acceso el perfil Normal.
- C) **Pantalla Principal:** Esta sección muestra la pantalla del menú elegido por el usuario Normal.
- D) **Registro de Incidencia:** necesario para el registro de incidencias que pudiese tener para el área de soporte del aplicativo



Ilustración 2: Ventana de Inicio del Aplicativo CEPLAN V1

5.3 ELEMENTOS DEL MENU PRINCIPAL

Al ingresar al módulo del perfil Normal se muestra como Menú Principal, eligiendo en la Opción "B" de la imagen anterior.

- **Registro POI:** se despliega 2 submenú: Nuevo y Actualizar.
 - Nuevo:** permite registrar un nuevo Plan Operativo Institucional (POI), de acuerdo a nuevas acciones o cadenas programáticas.
 - Actualizar:** permite Actualizar o Eliminar un registro POI con sus diferentes Actividades Operativas.
- **Evaluar:** despliega como submenú: Actividad Operativa.
- **Reprogramación:** despliega como submenú: Actividad Operativa
- **Reportes:** se despliega 5 submenú: Resumen, Objetivo/Acción, Producto/Proyecto, Fuente Financiamiento (Resumen, OEI), Evaluado según (Numero de Registro, OEI&AEI, Centro de costo, Actividad Operativa).

Ilustración 3: Menú Principal para el perfil Normal

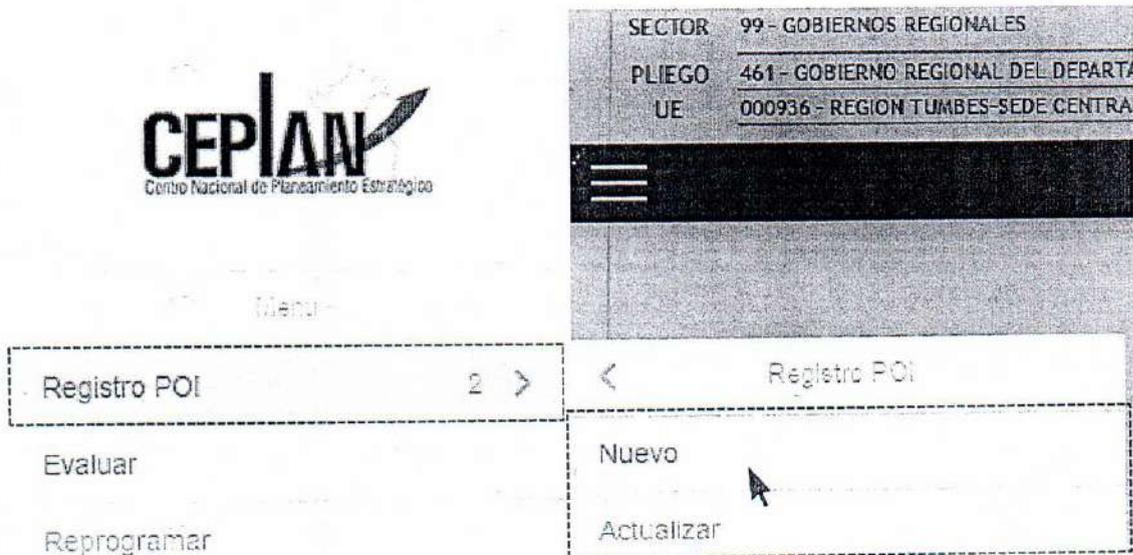


VI. REGISTRO POI

Esta opción permite al usuario 'Normal' ingresar nuevos registros POI o actualizar aquellos registros ya grabados, para esto cuenta con dos opciones ingresando a la opción de Registro POI:

- Registro POI → Nuevo
- Registro POI → Actualizar (Actualizar y/o Eliminar)

Ilustración 4: Opciones del Registro POI



6.1 REGISTRO POI (ACTUALIZAR)

Es una opción de consulta que permite visualizar los registros POI que ya han sido programados. Cada registro POI cuenta con dos opciones que permitirán:

- a. **Ícono Ver detalle**, permite visualizar el detalle de la información registrada y/o modificar el registro POI ya programado (sólo permite modificar la denominación, demanda física y/o demanda presupuestal de la actividad operativa). Para concretar lo anteriormente mencionado se deberá dar clic en el ícono (ver Ilustración 5).
- b. **Ícono Eliminar**, permite eliminar el registro POI ingresado se deberá dar clic en el ícono (ver Ilustración 5), pero sólo se podrá eliminar siempre y cuando el POI no se encuentre en estado 'TERMINADO', si está concluido el ícono no se visualizará.
- c. **Listado de actividades Operativas**, Dichas actividades muestra las registradas por cada POI con información detallada como u.m, monto.

Tal como se muestra en la siguiente ilustración:



Ilustración 5: Bandeja de Entrada de Módulo de Registro POI

Nro. REGISTRO POI	2018070271	FECHA	20/10/2017	ESTADO	REGISTRADO
CENTRO COSTO RESPONSABLE	04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACCIONES/ASIGNAMIENTO TERRITORIAL				
CENTRO COSTO	04.02 - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO				
OBJ. EST. INSTITUCIONAL	OBJ04 - CO-DESEMPEÑA UNA REGIÓN INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRÁTICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA...				
ACC. EST. INSTITUCIONAL	PUN0400 - IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SECTORIAL Y TERRITORIAL QUE DIRIJA ARMONICAMENTE EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO.				
ACT. PRESUPUESTAL	EPO001 - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
USUARIO REGISTRO	DIEGO MONTEVERDE				

Nro. AO	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	DEMANDA FISICA	DEMANDA FINANCIERA S/.
17AO110561010	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO	040 - INFORME	4	40,000.00
17AO110561027	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	040 - INFORME	4	16,000.00
17AO110561035	ELABORACION DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL AÑO ANTERIOR	076 - DOCUMENTO	1	30,000.00
17AO110561039	ELABORACION DE INFORME DE GESTION GENERAL ANUAL	076 - DOCUMENTO	1	5,000.00
17AO110561041	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	091 - PLAN	1	20,000.00
17AO110561044	ACTUALIZACION DEL REPORTE DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA AUDIENCIAS PUBLICAS	046 - DOCUMENTO	2	18,000.00
17AO110561045	DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	468 - TALLEY	4	40,000.00
17AO110561047	ELABORACION DE REGLAMENTOS INTERNOS	036 - DOCUMENTO	4	4,000.00
17AO110561048	FORMULACION DEL PROGRAMA DE INVERSIONES DEL AÑO SIGUIENTE	036 - DOCUMENTO	1	10,000.00
17AO110561049	EVALUACION SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	076 - DOCUMENTO	2	30,000.00
17AO110561050	EVALUACION SEMESTRAL DEL PROGRAMA DE INVERSION PUBLICA	076 - DOCUMENTO	2	30,000.00
17AO110561052	ELABORACION DE PROYECTA DE GOBIERNAZ REGIONAL PARA EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL	105 - RESOLUCION	1	15,000.00
			249,000.00	

6.2 REGISTRO POI (NUEVO)

El Registro POI cuenta con una serie de opciones que deben de seleccionarse secuencialmente. Las opciones con los que cuenta el registro son los siguientes (ver Ilustración 6):

- El primer detalle visualizado es **Nro. Registro POI** que precisamente es el número de identificación que tendrá el registro una vez culminado y grabado.
- En la parte superior se visualizará (por defecto) el **Centro de Costo Responsable** (Gerencia), al cual pertenece el usuario 'Normal', en forma automática.
- Para seleccionar el **Centro de Costo** (Sub gerencia o dependencia) se deberá dar clic en el botón de despliegue. En muchos de los casos el centro de costo estará determinado por defecto y no será necesario seleccionarlo.
- Al seleccionar la **Acción Estratégica Institucional** de la lista desplegable, automáticamente, el sistema mostrará en la parte superior el **Objetivo Estratégico Institucional** al cual está relacionado.
- Enseguida se debe seleccionar la **Categoría Presupuestaria** que corresponde, el cual puede ser: i) Programa Presupuestal, ii) Acción Central o iii) Asignación Presupuestaria que no resulta en Producto (APNOP).
- En el caso de seleccionar como Categoría Presupuestaria la opción Acción Central o APNOP, luego se seleccionará: i) **Función**, ii) **División Funcional** y iii) **Grupo Funcional** (ver ilustración 7 y 8). Si fuese programa presupuestal la opción de Función, División Funcional y Grupo Funcional mostrará de manera automática una solo opción en la mayoría de casos.
- Luego se seleccionará el **Producto, Proyecto o Acción Común** que corresponda.

La Opción de Productos y Acciones Comunes solo lo encontrará en los programas presupuestales cuando es Acciones Centrales o APNOP siempre mostrara SIN PRODUCTO.



- h. Finalmente, se seleccionará la **Actividad Presupuestal** propuesta de la lista desplegable y elegir la que corresponde.
- i. Registrar en el campo **Nota** algún detalle u observación, de ser necesario (opcional).
- j. Visualización de la **Programación Financiera**, en esta sección se muestra el sumatorio total de la demanda financiera de todas las actividades operativas que corresponden a esta actividad presupuestaria. Esta información no se registra (sólo se visualiza), es decir, se va actualizando a medida que se ingresan las actividades operativas.

Ilustración 6: Módulo de Registro POI – Programa Presupuestal

SECTOR 99 - GOBIERNOS REGIONALES
 PLIEGO 461 - GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES
 UE 000936 - REGION TUMBES-SEDE CENTRAL
 USUARIO 04.02 - DIEGO MONTEVERDE
 PLAN 20185567 - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (I)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

REGISTRAR

a. Nro. REGISTRO POI 00000000

b. CENTRO COSTO RESPONSABLE
04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

c. CENTRO DE COSTO
04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

d. OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (DEI)

e. ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI)
SELECCIONAR

f. CATEGORIA PRESUPUESTAL
SELECCIONAR

g. PRODUCTO / PROYECTO / ACTIVIDAD / ACCION
SELECCIONAR SELECCIONAR

h. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
SELECCIONAR

i. NOTA

j.

PROGRAMACION FINANCIERA		F.F. 20185567 GENERICA G. 20185567	
PIM ANTERIOR	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR	
0.00	0.00	ENERO	0.00
	0.00	FEBRERO	0.00
	0.00	MARZO	0.00
	0.00	ABRIL	0.00
	0.00	MAYO	0.00
	0.00	JUNIO	0.00
	0.00	JULIO	0.00
	0.00	AGOSTO	0.00
	0.00	SEPTIEMBRE	0.00
	0.00	OCTUBRE	0.00
	0.00	NOVIEMBRE	0.00
	0.00	DICIEMBRE	0.00
	0.00	TOTAL	0.00

Con respecto al Aplicativo del POI 2017 ya no se muestra la Opción de Programación Física, en donde solo reflejará la programación física en el registro de Actividades Operativas que serán ingresados dentro del PLAN creado.



00000768

Ilustración 7: Módulo de Registro POI – Acciones Centrales

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REGISTRAR

Nro. REGISTRO POI: 2018007071

CENTRO COSTO RESPONSABLE: 04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

CENTRO DE COSTO: [REDACTED]

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI): OEI.04 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRATICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL.

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI): [REDACTED]

CATEGORIA PRESUPUESTAL: [REDACTED]

PRODUCTO / PROYECTO / ACTIVIDAD / ACCION: [REDACTED]

FUNCIÓN: [REDACTED] DIVISION FUNCIONAL: [REDACTED] GRUPO FUNCIONAL: [REDACTED]

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: [REDACTED]

NOTA: [REDACTED]

PROGRAMACION FINANCIERA

F.F.	GENERICA G.	P.M. ANTERIOR	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR
ENERO		0.00	0.00	0.00
FEBRERO		0.00	0.00	0.00
MARZO		0.00	0.00	0.00
ABRIL		0.00	0.00	0.00
MAYO		0.00	0.00	0.00
JUNIO		0.00	0.00	0.00
JULIO		0.00	0.00	0.00
AGOSTO		0.00	0.00	0.00
SEPTIEMBRE		0.00	0.00	0.00
OCTUBRE		0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE		0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE		0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00

Ilustración 8: Módulo de Registro POI – APNOP

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REGISTRAR

Nro. REGISTRO POI: 00000000

CENTRO COSTO RESPONSABLE: 04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

CENTRO DE COSTO: [REDACTED]

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI): OEI.04 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRATICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL.

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI): [REDACTED]

CATEGORIA PRESUPUESTAL: [REDACTED]

PRODUCTO / PROYECTO / ACTIVIDAD / ACCION: [REDACTED]

FUNCIÓN: [REDACTED] DIVISION FUNCIONAL: [REDACTED] GRUPO FUNCIONAL: [REDACTED]

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: [REDACTED]

NOTA: [REDACTED]

PROGRAMACION FINANCIERA

F.F.	GENERICA G.	P.M. ANTERIOR	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR
ENERO		0.00	0.00	0.00
FEBRERO		0.00	0.00	0.00
MARZO		0.00	0.00	0.00
ABRIL		0.00	0.00	0.00
MAYO		0.00	0.00	0.00
JUNIO		0.00	0.00	0.00
JULIO		0.00	0.00	0.00
AGOSTO		0.00	0.00	0.00
SEPTIEMBRE		0.00	0.00	0.00
OCTUBRE		0.00	0.00	0.00
NOVIEMBRE		0.00	0.00	0.00
DICIEMBRE		0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00

Una vez culminado el registro de datos se deberá efectuar la grabación, presionando el ícono de **Grabar**, éste ícono se encuentra en la parte superior de la pantalla (ver Ilustración 9).



Ilustración 9: Grabando Registro POI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REGISTRAR

Nro. REGISTRO POI: 00000000

CENTRO COSTO RESPONSABLE: 04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

CENTRO DE COSTO: 04000000 GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI): OEI.04 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRÁTICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL.

ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI): AEI.04.01 IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO SECTORIAL

CATEGORÍA PRESUPUESTAL: 0001 ACCIONES CENTRALES

PRODUCTO / PROYECTO / ACTIVIDAD / ACCIÓN: ACTIVIDADES

FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
04 PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	0400 PLANEAMIENTO TERRITORIAL	040000 PLANEAMIENTO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 04000000 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOTA:

PROGRAMACION FINANCIERA	
F.F.	GENERICA G.
PIM ANTERIOR	0.00
MONTO POI	
ENERO	0.00
FEBRERO	0.00
MARZO	0.00
ABRIL	0.00
MAYO	0.00
JUNIO	0.00
JULIO	0.00
AGOSTO	0.00
SEPTIEMBRE	0.00
OCTUBRE	0.00
NOVIEMBRE	0.00
DICIEMBRE	0.00
TOTAL	0.00

MONTO PRELIMINAR

0.00

Luego de **Grabar** la información se ha generado por defecto en el detalle de **Nro. Registro POI** un valor numérico que es correlativo y que hará las veces de valor de identificación de la actividad presupuestaria ingresada, tal como se aprecia en la **Ilustración 10**.

Ilustración 10: Registro POI grabado

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL REGISTRAR

Nro. REGISTRO POI: 2018002071

CENTRO COSTO RESPONSABLE: 04 - GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

CENTRO DE COSTO: 04000000 GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI): OEI.04 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRÁTICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL.

ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI): AEI.04.01 IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO SECTORIAL

CATEGORÍA PRESUPUESTAL: 0001 ACCIONES CENTRALES

PRODUCTO / PROYECTO / ACTIVIDAD / ACCIÓN: ACTIVIDADES

FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
04 PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	0400 PLANEAMIENTO TERRITORIAL	040000 PLANEAMIENTO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 04000000 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOTA:

PROGRAMACION FINANCIERA	
F.F.	GENERICA G.
PIM ANTERIOR	0.00
MONTO POI	
ENERO	0.00
FEBRERO	0.00
MARZO	0.00
ABRIL	0.00
MAYO	0.00
JUNIO	0.00
JULIO	0.00
AGOSTO	0.00
SEPTIEMBRE	0.00
OCTUBRE	0.00
NOVIEMBRE	0.00
DICIEMBRE	0.00
TOTAL	0.00

MONTO PRELIMINAR

0.00



Al dar clic en el ícono **Nuevo** aparecerá la siguiente pantalla (*ver Ilustración 13*)

Ilustración 13: Registro de Actividad Operativa

INGRESAR ACTIVIDAD OPERATIVA

REGISTRAR

Nro. REGISTRO POI: 0000000071

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI)

OEI.04 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA, SOLIDARIA, DEMOCRATICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL

ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AEI)

AEI.04.03 - IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO SECTORIAL Y TERRITORIAL QUE DIRIJA ARMONICAMENTE EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO.

DENOMINACION

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROGRAMACION FISICA

UNIDAD DE MEDIDA

SELECCIONAR

PROGRAMACION FINANCIERA

FUENTE FINANCIAMIENTO

SELECCIONAR

GENERICA DE GASTO

SELECCIONAR

Acumulado NO Acumulado

Anual Mensual

			MONTO POI	MONTO PRELIMINAR
ENERO	0	ENERO	0.00	0.00
FEBRERO	0	FEBRERO	0.00	0.00
MARZO	0	MARZO	0.00	0.00
ABRIL	0	ABRIL	0.00	0.00
MAYO	0	MAYO	0.00	0.00
JUNIO	0	JUNIO	0.00	0.00
JULIO	0	JULIO	0.00	0.00
AGOSTO	0	AGOSTO	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0	SEPTIEMBRE	0.00	0.00
OCTUBRE	0	OCTUBRE	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0	NOVIEMBRE	0.00	0.00
DICIEMBRE	0	DICIEMBRE	0.00	0.00
TOTAL	0	TOTAL	0.00	0.00

UBIGEO

DEPARTAMENTO

TUMBES

PROVINCIA

TUMBES

DISTRITO

TUMBES

Grabar

UBIGEO

DEPARTAMENTO

TUMBES

PROVINCIA

TUMBES

DISTRITO

TUMBES

ACTIVIDADES REGISTRADAS

Act. Op. ID	Denominación	Demanda Física	Demanda Financiera	Programación ID	
18A000089057	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	4	10,000.00	18PR000151291	Select
18A0110564391	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	1	20,000.00	18PR110618843	Select

Las opciones que muestra la Ilustración 13 son los siguientes:

- **Objetivo Estratégico y Acción Estratégica:** Esta opción muestra por defecto, en donde podrá ingresar las actividades operativas de acuerdo a la acción estratégica y objetivo estratégico grabado en el paso anterior del plan.
- **Denominación:** Se refiere a la denominación de la **actividad operativa**. Por defecto el sistema muestra el nombre de la actividad presupuestaria, esta debe ser actualizada a la denominación correcta.



- **Programación Financiera:** Luego el sistema solicita la Programación financiera donde se registra tanto la **Fuente de Financiamiento** como la **Genérica de Gasto**. *Un punto a resaltar es que se puede ingresar en una actividad operativa más de una fuente de financiamiento y más de una genérica de gasto, según sea el caso.*
- **Programación Física:** Se debe registrar la unidad de medida y la cantidad física a ejecutar en el período correspondiente:
- **Actividades Registradas:** Muestra todas las actividades operativas registradas dentro del plan, para el ejemplo aún no se ha registrado ninguna mostrando vacío la lista.
- **Ubigeo:** Incluye el ingreso de Departamento, Provincia y distrito por Actividad Operativa.

En la nueva versión POI 2018 incluye la opción buscar en la unidad de medida como se muestra en la **ilustración 14** filtrando todas las opciones posibles para que el usuario pueda elegir.

Ilustración 14: Llenado de datos, búsqueda de Unidad de Medida

DENOMINACION
EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PROGRAMACION FISICA	PROGRAMACION FINANCIERA	
UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE FINANCIAMIENTO	GENERICA DE GASTO
docul	S.- RECURSOS DETERMINADOS	5-23- BIENES Y SERVICIOS
036 - DOCUMENTO		
037 - DOCUMENTO EMITIDO		
010 - DOCUMENTO TECNICO		
251 - DOCUMENTOS CARTOGRAFICOS		

PROGRAMACION FISICA		PROGRAMACION FINANCIERA	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENERO	MONTO POI
FEBRERO	0	FEBRERO	0.00
MARZO	0	MARZO	0.00
ABRIL	0	ABRIL	0.00
MAYO	0	MAYO	0.00
JUNIO	0	JUNIO	0.00
JULIO	1	JULIO	15,000.00
AGOSTO	0	AGOSTO	0.00
SEPTIEMBRE	0	SEPTIEMBRE	0.00
OCTUBRE	0	OCTUBRE	0.00
NOVIEMBRE	0	NOVIEMBRE	0.00
DICIEMBRE	1	DICIEMBRE	15,000.00
TOTAL	2	TOTAL	30,000.00

PROGRAMACION FISICA		PROGRAMACION FINANCIERA	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENERO	MONTO PRELIMINAR
FEBRERO	0	FEBRERO	0.00
MARZO	0	MARZO	0.00
ABRIL	0	ABRIL	0.00
MAYO	0	MAYO	0.00
JUNIO	0	JUNIO	0.00
JULIO	1	JULIO	15,000.00
AGOSTO	0	AGOSTO	0.00
SEPTIEMBRE	0	SEPTIEMBRE	0.00
OCTUBRE	0	OCTUBRE	0.00
NOVIEMBRE	0	NOVIEMBRE	0.00
DICIEMBRE	1	DICIEMBRE	15,000.00
TOTAL	2	TOTAL	30,000.00

USIGEO
DEPARTAMENTO: TUMBES PROVINCIA: TUMBES DISTRITO: TUMBES

Luego daremos clic en el botón que se encuentra en la parte inferior (**Grabar**) –ver Ilustración 14, mostrando un mensaje con el registro de actividad operativa ver **Ilustración 15** y con esto ya habremos culminado, en esta pantalla, con el ingreso de una actividad operativa por lo que correspondería ingresar más actividades operativas, según sea el caso.



00000768

15 NOV 2017

Ilustración 15: Mensaje al grabar actividad operativa

Advertencia X

Registro de Actividad Operativa
N°: 18AO00089018 exitosamente grabada.

Aceptar

Una vez grabado la actividad operativa la pantalla muestra la lista de actividades operativas, como se comentó anteriormente se puede ir ingresando montos con otra fuente de financiamiento y otra genérica según sea el caso.

Ilustración 16: Actividad Operativa grabada

INGRESAR ACTIVIDAD OPERATIVA **REGISTRAR**

Nro. REGISTRO POI: 2018002071

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - (OEI)
OEI 01 - CONSOLIDAR UNA REGION INTEGRADA SOCIAL, DEMOCRÁTICA, LIBRE DE TODO TIPO DE VIOLENCIA, RESPETUOSA DE SU DIVERSIDAD CULTURAL

ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL - (AE)
AEI.04.03 - IMPLEMENTAR UN SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO SECTORIAL Y TERRITORIAL QUE DIRIJA ARMONICAMENTE EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO.

DENOMINACION
EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PROGRAMACION FISICA **PROGRAMACION FINANCIERA**

UNIDAD DE MEDIDA FUENTE FINANCIAMIENTO

001 - ACCION S.- RECURSOS DETERMINADOS

GENERICA DE GASTO
8-23 - BIENES Y SERVICIOS

Acumulado NO Acumulado

Anual Mensual

PROGRAMACION FISICA		PROGRAMACION FINANCIERA		MONTO PRELIMINAR
UNIDAD DE MEDIDA	MONTO POI	FUENTE FINANCIAMIENTO	MONTO PRELIMINAR	
ENERO	0	ENERO	0.00	0.00
FEBRERO	0	FEBRERO	0.00	0.00
MARZO	0	MARZO	0.00	0.00
ABRIL	0	ABRIL	0.00	0.00
MAYO	0	MAYO	0.00	0.00
JUNIO	0	JUNIO	0.00	0.00
JULIO	1	JULIO	15,000.00	15,000.00
AGOSTO	0	AGOSTO	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0	SEPTIEMBRE	0.00	0.00
OCTUBRE	0	OCTUBRE	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0	NOVIEMBRE	0.00	0.00
DICIEMBRE	1	DICIEMBRE	15,000.00	15,000.00
TOTAL	2	TOTAL	30,000.00	30,000.00

UBIGEO DEPARTAMENTO: TUMBES PROVINCIA: TUMBES DISTRITO: TUMBES

Eliminar Actividad
 Eliminar Programacion
 Actualizar

ACTIVIDADES REGISTRADAS

Actividad (POI)	Denominación	Demanda (Física)	Demanda Financiera	Programación (E)
18AO110564840	ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS	4	4,000.00	18PR110619296 Select
18AO110564389	ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN GENERAL ANUAL	1	5,000.00	18PR110618841 Select
18AO110564838	DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	2	40,000.00	18PR110619292 Select

Además en la parte inferior aparecen 02 opciones (Ver Ilustración 16), y la opción de Grabar se cambia a Actualizar.



- **Eliminar Actividad:** Esta opción permite borrar la actividad operativa por completo.
- **Eliminar Programación:** Esta opción permite borrar, tan sólo, la programación financiera que se ha ingresado en esta actividad operativa, es decir, se mantiene intacto la denominación de la Actividad Operativa, la unidad de medida y la meta física.

Para el ejemplo se ha considerado un monto de S/. 6,000.00 en la **FF 2-Recursos Directamente Recaudados** con la **Genérica 5-2.3 Bienes y servicios**, vamos agregar un monto de S/. 3,000.00 con la **FF 1-Recursos Ordinarios** y la **Genérica 6-2.6 Adquisición de Activos no Financieros**. (Ver ilustración 17) manteniéndose la denominación, la unidad de medida y la meta física, quedando en blanco la programación financiera.

Ilustración 17: Ingreso de montos con diferente FF y Genérica de gasto

DENOMINACION		PROGRAMACION FINANCIERA		PROGRAMACION FISICA	
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL		FUENTE FINANCIAMIENTO		UNIDAD DE MEDIDA	
		GENERICA DE GASTO		036 - DOCUMENTO	
		1 - RECURSOS ORDINARIOS		<input checked="" type="checkbox"/> Acumulativo	
		6-26 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FIN			
	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR			
ENERO	0.00	0.00	ENERO	<input type="text"/>	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	FEBRERO	<input type="text"/>	0.00
MARZO	0.00	0.00	MARZO	<input type="text"/>	0.00
ABRIL	0.00	0.00	ABRIL	<input type="text"/>	0.00
MAYO	0.00	0.00	MAYO	<input type="text"/>	1.00
JUNIO	0.00	0.00	JUNIO	<input type="text"/>	0.00
JULIO	0.00	0.00	JULIO	<input type="text"/>	0.00
AGOSTO	0.00	0.00	AGOSTO	<input type="text"/>	1.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	SEPTIEMBRE	<input type="text"/>	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00	OCTUBRE	<input type="text"/>	0.00
NOVIEMBRE	0.00	0.00	NOVIEMBRE	<input type="text"/>	1.00
DICIEMBRE	0.00	0.00	DICIEMBRE	<input type="text"/>	0.00
TOTAL	0.00	0.00	TOTAL	<input type="text"/>	3.00

Una vez ingresado el monto de los S/. 3,000.00 hacemos click en Actualizar visto en la **Ilustración 18**



Ilustración 18: Actualizar Actividad Operativa

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PROGRAMACION FINANCIERA		PROGRAMACION FISICA		
FUENTE FINANCIAMIENTO	GENERICA DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA		
1 - RECURSOS ORDINARIOS	8-28 - ADQUISICION DE ACTIVOS NO FIJ	036 - DOCUMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Acumulativo	
	MONTO POI	MONTO PRELIMINAR		
ENERO	0.00	0.00	ENERO	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	FEBRERO	0.00
MARZO	0.00	0.00	MARZO	0.00
ABRIL	0.00	0.00	ABRIL	0.00
MAYO	1,000.00	0.00	MAYO	1.00
JUNIO	0.00	0.00	JUNIO	0.00
JULIO	0.00	0.00	JULIO	0.00
AGOSTO	1,000.00	0.00	AGOSTO	1.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	SEPTIEMBRE	0.00
OCTUBRE	0.00	0.00	OCTUBRE	0.00
NOVIEMBRE	1,000.00	0.00	NOVIEMBRE	1.00
DICIEMBRE	0.00	0.00	DICIEMBRE	0.00
TOTAL	3,000.00	0.00	TOTAL	3.00

Eliminar Actividad Eliminar Programacion

Ilustración 19: Actividad Operativa Actualizada

MAYO	1,000.00	0.00	ABRIL	0.00
JUNIO	0.00	0.00	MAYO	1.00
JULIO	0.00	0.00	JUNIO	0.00
AGOSTO	1,000.00	0.00	JULIO	0.00
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	AGOSTO	1.00
OCTUBRE	0.00	0.00	SEPTIEMBRE	0.00
NOVIEMBRE	1,000.00	0.00	OCTUBRE	0.00
DICIEMBRE	0.00	0.00	NOVIEMBRE	1.00
TOTAL	3,000.00	0.00	DICIEMBRE	0.00
			TOTAL	3.00

Eliminar Actividad Eliminar Programacion

ACTIVIDADES REGISTRADAS

Act. Ope. ID	Denominacion	Demanda Fisica	Demanda Financiera	Programacion ID
18A0000089018	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	3.00	9000.00	18PR000151219 <input type="button" value="Select"/>

Como se observa en la **Ilustración 19**, se ha actualizado el monto de S/. 6,000.00 a S/. 9,000.00 con el ingreso que se realizó, sin modificación de la meta física.

Si se desea realizar nueva actividad operativa seguir el paso de la **Ilustración 12**. Obtenemos la lista de actividades operativas, ver **Ilustración 20**, además si es necesario actualizar o eliminar alguna Actividad Operativa hacer Click en la opción **select** que se encuentra en la parte derecha de la lista.

Ilustración 20: Lista de Actividades Operativas

ACTIVIDADES REGISTRADAS

Act. Operativa	Denominación	Demanda Física	Demanda Financiera	Programación #	
18AO110564840	ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIROS	4	4,000.00	18PR110619296	Select
18AO110564389	ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN GENERAL ANUAL	1	5,000.00	18PR110618841	Select
18AO110564838	DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	2	40,000.00	18PR110619292	Select
18AO110565295	EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA	2	30,000.00	18PR110619752	Select
18AO000089057	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	4	10,000.00	18PR000151291	Select
18AO110564385	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DEL AÑO ANTERIOR	1	30,000.00	18PR110618834	Select
18AO110564848	EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	2	30,000.00	18PR110619304	Select
18AO000089018	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO	4	40,000.00	18PR000151219	Select
18AO110565298	ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE ORDENANZA REGIONAL PARA EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL	1	15,000.00	18PR110619756	Select
18AO110564845	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIONES DEL AÑO SIGUIENTE	1	10,000.00	18PR110619301	Select
18AO110564391	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	1	20,000.00	18PR110618843	Select
18AO110564396	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUDIENCIAS PÚBLICAS	2	15,000.00	18PR110618850	Select

VII. EVALUACIÓN ACTIVIDAD OPERATIVA

El seguimiento del POI se realiza a nivel operativo, cuando el área de Planeamiento así lo establezca siguiendo los siguientes pasos:

Ilustración 2120: Evaluación del POI

Buscar

Paso 1

SECTOR: 99 - GOBIERNOS REGIONALES
PLIEGO: 461 - GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES
UE: 000936 - REGION TUMBES-SEDE CENTRAL

USUARIO: 04.02 - DIEGO MONTEVERDE
PLAN: 20185567 - PLAN OPERATIVO INSTI

Regist. **Paso 2**

Evaluar

Reprogramar

Reporte POI

Se mostrará una lista de todas las actividades operativas en estado NO EVALUADO que ha programado el Centro de Costo. Para realizar la evaluación hacer clic en el link **Select**, como se muestra en la **ilustración 22**.

Ilustración 22: Lista de Actividades Operativas a evaluar

BANDEJA DE ACTIVIDAD OPERATIVA					EVALUACIÓN
No. POI	CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTADO
2018502071	0001	3999999 - SIN PRODUCTO	5000001	18AO000089018 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	NO EVALUADO Select
2018502071	0001	3999999 - SIN PRODUCTO	5000001	18AO000089018 - SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	NO EVALUADO Select

El sistema muestra la programación financiera y física de la actividad operativa y el usuario 'Normal' deberá registrar el avance físico al periodo en evaluación.

De ser necesario se registrarán también las limitaciones encontradas y las medidas de corrección sugeridas que se deberán implementar.

Nota: El usuario con perfil Supervisor debe activar el periodo de evaluación para que el usuario con perfil Normal pueda proceder con la evaluación.

Dentro de esta opción se tienen tres iconos:

- **Grabar** : Una vez ingresado la evaluación física se podrá grabar la acción.
- **Enviar Aprobar** : Una vez granado se podrá enviar aprobar la actividad operativa.
- **Volver** : Permite regresar a la lista de actividades operativas.

Ilustración 2321: Evaluación de Actividad Operativa

ACTIVIDAD OPERATIVA **EVALUACION**

NRO REGISTRO POI: 2015002074

OBJ. EST. INSTITUCIONAL: PERMANENTE EN LA REGION INTEGRADA SOCIOECONOMICA DEMOCRATICA Y REPRESENTATIVA DEL PODER EJECUTIVO EN MATERIA PRESUPUESTAL DIVERSIDAD CULTURAL

ACC. EST. INSTITUCIONAL: ACTIVIDADES PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA REGIONAL DE PLANEAMIENTO EN MATERIA PRESUPUESTAL QUE SE REALIZAN EN EL TERRITORIO QUE PERTENECE AL GOBIERNO REGIONAL Y QUE SE DESARROLLAN EN EL DEPARTAMENTO

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 500000 PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

ACTIVIDAD OPERATIVA: 3000000000 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIDAD MEDIDA: INDICADOR ES ACUMULATIVO

PROGRAMACION POI		REPROGRAMACION		EVALUACION FISICA	
PERIODO	FISICO FINANCIERO	PERIODO	FISICO FINANCIERO	PERIODO	FISICO
PERIODO01	0.00 0.00	PERIODO01	0.00 0.00	PERIODO01	0.00
PERIODO02	0.00 0.00	PERIODO02	0.00 0.00	PERIODO02	0.00
PERIODO03	0.00 0.00	PERIODO03	0.00 0.00	PERIODO03	0.00
PERIODO04	0.00 0.00	PERIODO04	0.00 3.00	PERIODO04	0.00
PERIODO05	1.00 3,000.00	PERIODO05	0.00 0.00	PERIODO05	0.00
PERIODO06	0.00 0.00	PERIODO06	0.00 0.00	PERIODO06	0.00
PERIODO07	0.00 0.00	PERIODO07	0.00 0.00	PERIODO07	0.00
PERIODO08	1.00 3,000.00	PERIODO08	0.00 0.00	PERIODO08	0.00
PERIODO09	0.00 0.00	PERIODO09	0.00 0.00	PERIODO09	0.00
PERIODO10	0.00 0.00	PERIODO10	0.00 0.00	PERIODO10	0.00
PERIODO11	1.00 3,000.00	PERIODO11	0.00 0.00	PERIODO11	0.00
PERIODO12	0.00 0.00	PERIODO12	0.00 0.00	PERIODO12	0.00
TOTAL	3.00 9,000.00	TOTAL	0.00 0.00	TOTAL	0.00

OBSERVACIONES
LIMITACIONES
MEDIDAS DE CORRECCION

Activar Windows
No se puede abrir este archivo.

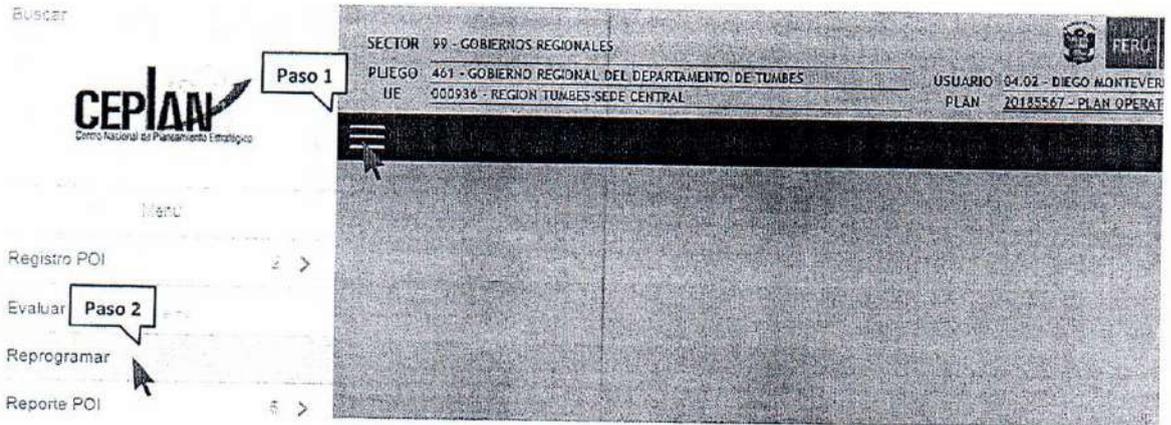




VIII. REPROGRAMACIÓN ACTIVIDAD OPERATIVA

La reprogramación del POI se realiza a nivel operativo, cuando el área de Planeamiento así lo establezca siguiendo los siguientes pasos:

Ilustración 24: Reprogramación del POI



Se mostrará una lista de todas las actividades operativas que ha programado el Centro de Costo. Para realizar la reprogramación hacer clic en el botón **Select**, como se muestra en la *ilustración 25*.

Ilustración 25: Lista de Actividades Operativas a reprogramar

BANDEJA DE ACTIVIDAD OPERACIONAL					REPROGRAMACIÓN
		Código:	Descripción:		
Nº POI	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTADO
2018002071	9001	3999999 - SIN PRODUCTO	5000001	18A000085918 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	NO MODIFICADO Select
2018002071	9001	3999999 - SIN PRODUCTO	5000001	18A000086057 - SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	NO MODIFICADO Select

EL sistema muestra la programación financiera y física de la actividad operativa y el usuario 'Normal' deberá realizar la reprogramación del periodo en evaluación.

En la sección Observaciones, de ser necesario se registrarán las limitaciones encontradas y las medidas de corrección sugeridas que se deberán implementar.

