



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Carlos
CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 282 Fecha: 21 JUN 2021

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 159 - 2021 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GGR

Callao, 21 JUN. 2021

VISTOS:

El Informe N°44-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 04 de marzo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Oficio Múltiple N°56-2021-GRC/GRPPAT de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Múltiple N°32-2021-GRC/GRPPAT de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°184-2021-GRC/GRPPAT/OP de fecha 19 de abril de 2021, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorándum N°16-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 05 de mayo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorándum N°988-2021-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 11 de mayo de 2021, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, el Memorándum N°22-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 27 de mayo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N°269-2021-GRC/GRPPAT/OP de fecha 09 de junio de 2021 emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando N°1276-2021-GRC/GRPPAT de fecha 10 de junio de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°667-2021-GRC/GAJ de fecha 16 de junio de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV sobre su descentralización; señala que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033- 2017/CEPLAN/PCD se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°062- 2017/CEPLAN/PCD se aprobó la modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033- 2017/CEPLAN/PCD;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°053- 2018/CEPLAN/PCD se aprobó la modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional, la cual dispuso que los pliegos de los tres niveles de gobierno aprueben al 31 de marzo su Plan Operativo Institucional (POI) Multianual;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°016- 2019/CEPLAN/PCD se aprobó la modificación de la sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°053-2018/CEPLAN/PCD y establece el 30 de abril como plazo máximo para el registro y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual por parte de los Titulares de las entidades de los tres niveles de gobierno;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Carlos
CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 282... Fedat.: 2.1 JUN. 2021



Que, el nuevo Texto Único Ordenando del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000001-2018-GRC, establece en el numeral 6) de su Artículo 73 que es una atribución de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional;

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; se formula para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia;

Que, mediante Informe N°44-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 04 de marzo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el proyecto de Directiva General "Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao"; la misma que, ha sido elaborada por la Oficina de Planificación y cuenta con la opinión de la Oficina de Presupuesto y Tributación y, la Oficina de Racionalización y Estadística;

Que, mediante Oficio Múltiple N°56-2021-GRC/GRPPAT y Memorandum Múltiple N°32-2021-GRC/GRPPAT de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y, con la finalidad de recabar los aportes y opiniones de las áreas involucradas en los lineamientos de la citada directiva, se remitió a las Unidades Ejecutoras y Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Informe N°184-2021-GRC/GRPPAT/OP de fecha 19 de abril de 2021, emitido por la Oficina de Planificación, señala que ha procesado los aportes y opiniones vertidas por las Unidades Ejecutoras y Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, las cuales, teniendo en cuenta su pertinencia han sido incorporados en el proyecto de directiva general;

Que, mediante Memorandum N°16-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 05 de mayo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística, solicita a la Oficina de Presupuesto y Tributación opinión correspondiente; al respecto, la citada oficina remite mediante Memorandum N°988-2021-GRC/GRPPAT/OPT de fecha 11 de mayo de 2021, el proyecto de directiva incorporando sus aportes;

Que, mediante memorandum N°22-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 27 de mayo de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística, comunica a la Oficina de Planificación que, el proyecto de directiva cumple con los lineamientos establecidos por la Directiva General N° 001-2019-GRC-GGR/GRPPAT/ORE (versión 02) "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorando N°1276-2021-GRC/GRPPAT de fecha 10 de junio de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial hace suyo el Informe N°269-2021-GRC/GRPPAT/OP de fecha 09 de junio de 2021 emitido por la Oficina de Planificación, mediante el cual recomienda que, el proyecto de Directiva General "Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao", sea remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe N°667-2021-GRC/GAJ de fecha 16 de junio de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica en señal de conformidad visa el proyecto de resolución que aprueba la Directiva





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
 FEDATARIO ALTERNO
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 202 Fecha: 21 JUN 2021

General "Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao";

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N°000322 de fecha 14 de agosto de 2018, y en concordancia con lo establecido en el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N°000001 de fecha 26 de enero de 2018; con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEROGAR la Resolución Gerencial General Regional N°189-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 23 de abril de 2008; la Resolución Gerencial General Regional N°259-2011-GRC-GGR de fecha 17 de febrero de 2011 y la Resolución Gerencial General Regional N°623-2011-GRC-GGR de fecha 30 de mayo de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la Directiva General "Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao" que, en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTÍCULO TERCERO. – PRECISAR que para aquellos expedientes de actividad que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente Directiva, se deberán seguir rigiendo por la anterior normativa hasta su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCÁRGUESE a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el seguimiento y cumplimiento de la directiva aprobada mediante la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER que la Oficina de Planificación en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, publique la presente resolución y su anexo en el portal institucional del Gobierno Regional del Callao (www.regioncallao.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


 Econ. Rodolfo Raúl Castro Retes
 Gerente General Regional (e)





ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2021-GRC/GGR/GRPPAT

**FORMULADO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

FECHA: 21 JUN. 2021

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para orientar el proceso del planeamiento operativo de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, en las etapas de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), acorde con los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Regional del Callao.

II. FINALIDAD

Fortalecer el planeamiento operativo de los Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, a fin de contribuir con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales (O.E.I.) y Acciones Estratégicas Institucionales (A.E.I.) del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado, y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno en Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.9 Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018 – nuevo Texto Único Ordenado - TUO del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.
- 3.10 Resolución Ejecutiva Regional N° 181-2005-Región Callao – PR, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.





- 3.11 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 3.12 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.13 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.14 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.15 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.16 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.17 Decreto supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Proceso de modernización de la Gestión Pública entre otros lineamientos necesarios de incorporar para tener la base legal más profusa y obtener una herramienta legal sin vacíos legales.
- 3.18 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias aprobadas por las Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, 053-2018/CEPLAN/PCD y 016-2019/CEPLAN/PCD.
- 3.19 Resolución Directoral N° 024-2016-EF/50.01, Directiva N° 002-2016-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- 3.20 Resolución Directoral N° 004-2019-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria".
- 3.21 Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- 3.22 Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y dictan otras medidas: Anexo 1: Guía General de Identificación, Formulación, y Evaluación de Proyectos de Inversión. Anexo 2: Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de Optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y reposición.
- 3.23 Resolución Directoral N° 0030-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2020-EF/50.01, "Directiva para el diseño de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados"
- 3.24 Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".
- 3.25 Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019-Gobierno Regional del Callao - GGR, que aprueba la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE, Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao.
- 3.26 Resolución Gerencial General Regional N° 144-2019-Gobierno Regional del Callao - GGR, que aprueba la Directiva General N° 002-2019-GRC/GRPPAT, Lineamientos para la elaboración y ejecución de actividades estadísticas en el Gobierno Regional del Callao.





IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las Unidades Orgánicas (Centros de Costos: Gerencias Regionales y Oficinas de la Sede Central) y Unidades Ejecutoras (Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras de Educación y Salud y sus Unidades Orgánicas (Centros de Costos) del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC.

V. NORMAS

- 5.1 El POI es una herramienta de planificación e instrumento de gestión, en el cual se establecen de manera cualitativa y cuantitativa la programación de actividades operativas e inversiones priorizadas para el cumplimiento de compromisos de cada uno de las Unidades Orgánicas (UO) y Unidades Ejecutoras (UE) del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao, alineadas a los objetivos del Plan de Desarrollo Regional Concertado PDCR, objetivos y prioridades establecidos en el PEI, a fin de concretar el logro de metas y objetivos.
- 5.2 Las actividades operativas e inversiones, metas físicas y su valorización deberán relacionarse con la Estructura Funcional Programática (Programa, Proyecto / Producto, Actividad / Acción / Obra, División Funcional, Grupo Funcional y actividad presupuestal). El POI anual se encuentra articulado al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- 5.3 Las etapas del proceso de planeamiento operativo del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, comprenderá la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del POI del Gobierno Regional del Callao; según:
 - a) Etapa de Elaboración: Constituye la etapa donde se definen prioridades a través de las actividades operativas e inversiones programadas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) y de lo que propongan las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, orientados al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional. Es conducida por la Oficina de Planificación o la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora en coordinación con las Unidades Orgánicas u Órganos. Corresponde a la Oficina de Planificación y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT) consolidar el POI del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao.
 - b) Etapa de Aprobación: El POI se aprobará a través del Aplicativo CEPLAN V.01, en los plazos establecidos por el CEPLAN, y se formalizará mediante la Resolución Ejecutiva Regional por el Titular de la Entidad, comprendiendo a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao. Corresponderá a la Oficina de Planificación y la GRPPAT conducir la presente etapa.
 - c) Etapa de Ejecución: Conjunto de procedimientos físicos y/o financieros de la actividad, según lo señalado en el POI y/o en el documento resolutivo de aprobación de la actividad. Esta etapa es responsabilidad de la UO a cargo.
 - d) Etapa de Seguimiento: Consiste en el registro mensual del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento (uno por cada trimestre acumulado). El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

Esta etapa de seguimiento estará a cargo de las Unidades Orgánicas u órganos responsables de la ejecución de las actividades operativas e inversiones, quienes deberán registrar la información, así como subsanar los registros rechazados. Corresponderá a la Oficina de Planificación o la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, realizar la validación de la información registrada o rechazar la





misma.

- e) Etapa de Modificación: Consiste en el proceso a través del cual se realizan los ajustes y/o modificaciones de las actividades operativas inicialmente programadas en el POI Anual en ejecución. Este puede considerar la incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones y/o cambios en la programación de las metas físicas de las actividades operativas e inversiones. Esta etapa es responsabilidad de la Unidad Orgánica a cargo y corresponde a la Oficina de Planificación o la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, realizar la validación de la información registrada o rechazar la misma.
- f) Etapa de Evaluación: Consiste en el análisis periódico (trimestral) de los factores que inciden en el cumplimiento de las actividades, metas programadas y avances en su ejecución. Así como, la aplicación de medidas correctivas que mejore la gestión y los resultados esperados. Esta etapa es responsabilidad de la UO a cargo y de la Oficina de Planificación o la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces.

5.4 La Comisión de Planeamiento Estratégico del Gobierno Regional del Callao – GRC, se encarga de:

- a) Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el POI Multianual y POI Anual.
- b) Revisar las actividades del POI.
- c) Priorizar las actividades operativas e inversiones en el marco de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales.
- d) Validar el documento del POI Multianual y POI Anual.

La participación de la Comisión de Planeamiento Estratégico podrá darse a través de la Oficina de Planificación y la GRPPAT y los representantes de las Gerencias Regionales y Unidades Ejecutoras del Pliego 464 Región Callao.

5.5 La GRPPAT y la Oficina de Planificación, así como las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, en el marco de sus funciones, conducen el proceso de planeamiento operativo (en todas sus etapas) de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, para la elaboración del POI.

5.6 Las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC registrarán la información del POI Multianual en el Aplicativo CEPLAN V.01.

5.7 Cada Unidad Orgánica y Unidad Ejecutora del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, es responsable de la información que remite durante las etapas del proceso de planeamiento operativo, por lo que la documentación deberá ser debidamente visada por los responsables de su elaboración y la firma del responsable de la Unidad Orgánica (Jefe de Oficina y Gerente Regional) y Unidad Ejecutora del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC.

5.8 En lo que corresponda, se deberá remitir el Formato según Anexo 02 de la presente Directiva, con información desagregado por sexo, grupo etario, situación de la persona con discapacidad, debiendo remitir a la Oficina de Planificación o la que haga sus veces.

5.9 Las actividades operativas que contengan en parte o toda una actividad estadística, deberá ser coordinada previamente con la Oficina de Racionalización y Estadística, solo es aplicable a la UE 001 - Sede Central.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Etapa de Elaboración

Esta etapa comprende dos (02) fases, la primera corresponde a la elaboración del POI Multianual y la segunda corresponde a la elaboración del POI Anual.

6.1.1 Fase 1: Elaboración del POI Multianual





Cada U.O. o U.E. del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC elaborará su POI multianual para un período no menor de tres (03) años, previo a la ejecución anual, considerando todas las actividades necesarias para el logro de los objetivos y metas planteados en el PEI.

Este tomará como referencia la asignación y estructura presupuestal del año precedentemente culminado u otro que considere, información que deberá ser proporcionada por la Oficina de Presupuesto y Tributación, asegurando que cada actividad operativa este orientada sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI.

Pasos:

- 6.1.1.1 La Oficina de Presupuesto y Tributación presentará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT) la asignación y estructura presupuestal (Techos Presupuestales: cadena presupuestal programática por toda fuente de financiamiento y Genérica de Gasto) por cada Centro de Costo hasta la quincena del mes de enero del año previo. Podrá tomar como referencia la asignación y estructura presupuestal del año último culminado u otro que considere. Las Unidades Ejecutoras podrán tomar otras acciones o medidas que consideren necesarios.
 - 6.1.1.2 La GRPPAT informará a la Gerencia General Regional (GGR) la asignación y estructura presupuestal por cada centro de costo (Techos Presupuestales: cadena presupuestal programática por toda fuente de financiamiento y Genérica de Gasto). La Gerencia General Regional – GGR de considerarla factible, lo comunicará a cada Centro de Costo. Las Unidades Ejecutoras podrán tomar otras acciones o medidas que consideren necesarios.
 - 6.1.1.3 La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional del Callao o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras remitirán la información de los requerimientos de gasto en materia de recursos humanos a nivel de centro de costo, a la Oficina de Planificación u Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC.
- La fecha máxima para la remisión de la información será hasta la quincena del mes de enero del año previo.
- 6.1.1.4 Las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, procederán a recopilar información y realizar un diagnóstico o análisis de la situación actual en el marco de sus funciones y competencias sectoriales, que permita conocer los avances y logros obtenidos en los últimos años de gestión institucional.

Asimismo, deberán identificar los problemas o debilidades que se hayan presentado y las medidas correctivas adoptadas.

Esta etapa, tiene por objetivo identificar los problemas, demandas priorizadas y metas a ser considerados en el POI Multianual.

Cada U.O. y U.E. del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, es responsable de la información, identificación y priorización de las actividades operativas e inversiones orientadas a cumplir los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) propuestos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), y los Objetivos del PDRC para lo cual deberá remitir el Formato según Anexo 02 de la presente Directiva, debidamente llenado y firmado por el responsable usuario del registro de información en el Aplicativo CEPLAN V.01, designado por cada Centro de Costo, Jefe de Oficina y Gerente Regional correspondiente; las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras podrán disponer el uso del referido Formato u otras disposiciones o acciones que consideren necesario.

Las acciones descritas en el presente numeral deberán ejecutarse por las





Unidades Orgánicas hasta el día treinta y uno (31) del mes de enero del año previo, debiendo remitir el Formato según Anexo 02, teniendo en cuenta los techos presupuestales asignados por la Oficina de Presupuesto y Tributación, hasta la primera semana del mes de febrero del año previo. Las Unidades Ejecutoras podrán realizar esta u otras acciones o disposiciones que consideren necesarias, debiendo prever contar con la información requerida de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Trabajo aprobado por la Oficina de Planificación de la GRPPAT.

- 6.1.1.5 La Comisión de Planeamiento Estratégico, a través de la Oficina de Planificación de la GRPPAT, se encargará de realizar el plan de trabajo para la elaboración del POI Multianual que se inicia con el registro de las actividades operativas e inversiones en el aplicativo CEPLAN V.01; en coordinación con las Gerencias Regionales y las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, priorizan las actividades operativas e inversiones en el marco de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales. La fecha de inicio será en el primer trimestre del año previo.
- 6.1.1.6 La Oficina de Planificación, a través de la GRPPAT, comunicará a las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras, el inicio de la etapa de elaboración del POI Multianual; las que deberán elaborar su POI Multianual tomando como referencia los techos presupuestales asignados. La fecha de comunicación será entre febrero y marzo del año previo.
- 6.1.1.7 La Oficina de Planificación de acuerdo con las disposiciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, habilitará el acceso al aplicativo CEPLAN V.01. para el inicio del registro del POI Multianual de los Órganos y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao.
- 6.1.1.8 La redacción de las actividades operativas, será según detalle:

- a. Para Acciones Centrales (AC) y Acciones presupuestarias que no resultan en producto (APNOP):

Actividad Operativa = Sustantivo derivado de Verbo + objeto directo

El sustantivo derivado de verbo debe emplear la terminación "ción" o "sión".
El objeto directo describe el bien o servicio a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.

- b. Para programas presupuestales:
La redacción debe ser a nivel de subproductos de sus programas presupuestales, contemplados en el SIGA- PPR.

- 6.1.1.9 La redacción de las inversiones, deberá ser según detalle:
 - a. Para el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) mayores a setenta y cinco (75) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) utilizan la redacción para inversiones.
 - b. De no superar las setenta y cinco (75) UIT, deben ser redactadas como Actividades Operativas.
 - c. Además, se deberá incluir como Actividades Operativas en el POI a la operación y mantenimiento de los activos generados por la ejecución de PI pasados y los proyectos que aún se encuentren en ejecución.

Inversiones = Nombre del componente del PI +Código del PI

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del





Proyecto de Inversión (infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional).

- El código del PI es el código único de la inversión.

PI (Proyecto de Inversión)

- 6.1.1.10 La Oficina de Planificación de la GRPPAT, la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, previa revisión, deberán remitir las actividades operativas e inversiones a nivel de centro de costo, con sus unidades de medida, cantidades y costos; a las Oficinas de Logística o las que hagan sus veces, para su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), que servirá para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), ligado al requerimiento de bienes y servicios, según la programación del POI Multianual.

Con esta información, las Unidades Ejecutoras elaborarán su programación de costeo para su consolidación con el proyecto de Presupuesto, que sustenta el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

La fecha máxima para la inclusión y valorización de las actividades operativas e inversiones será entre la última semana de marzo y primera semana de abril.

Para el caso de las Unidades Ejecutoras que aún no tengan implementados el SIGA MEF, la Gerencia de Administración y Oficina de Logística o las que hagan sus veces deberán disponer el sistema o procedimiento adecuado para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

En caso que, como consecuencia de la elaboración del cuadro de necesidades multianual implique la modificación del costo de las actividades operativas e inversiones, las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras deberán proceder con la modificación y adecuación en el aplicativo CEPLAN V.01, hasta la segunda semana del mes de abril.

- 6.1.1.11 Las Unidades Orgánicas u Órganos en coordinación de la Oficina de Planificación y las Oficinas de Planeamiento o la que hagan sus veces en las unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, registrarán a nivel de centro de costo, las actividades operativas e inversiones, unidades de medida, metas físicas y programación de costeo del POI Multianual en el aplicativo CEPLAN V.01.

Las fechas del registro y subsanación de observaciones, será establecido en el Plan de Trabajo aprobado.

- 6.1.1.12 Las Unidades Orgánicas, verifican y validan el registro de las actividades operativas e inversiones, unidades de medida, metas físicas, programación y costeo del POI multianual ingresadas al aplicativo CEPLAN V.01.

De contar con observaciones la Oficina de Planificación de la GRPPAT comunicará a las Unidades Orgánicas para la revisión y subsanación de éstas.

La fecha máxima para la validación será segunda quincena del mes de abril del año previo.

Para el caso de las Unidades Ejecutoras, las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces, verificarán y validarán el registro de las actividades operativas e inversiones, unidades de medida, metas físicas, programación y costeo y remitirán el Anexo B-4: POI con Programación Multianual con Programación Física y de Costeo (según guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN) al Gobierno Regional del Callao – GRC en el plazo establecido en el Plan de Trabajo aprobado, debidamente firmados por el Jefe de la Oficina de Planeamiento o el que haga sus veces y el Titular de la Unidad Ejecutora.

La aprobación del POI Multianual se realizará a través de su registro en el





Aplicativo CEPLAN V.01.

- 6.1.1.13 La Oficina de Planificación de la GRPPAT integrará el POI Multianual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, consolidando el Anexo B-4 de todas las Unidades Ejecutoras, para su remisión a la GGR (Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico).
- 6.1.1.14 La GGR (Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico) remitirá al Despacho del Gobernador Regional el POI Multianual Aprobado del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC para la Formalización de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional hasta el mes de abril del año, previa opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

6.1.2 Fase 2: Elaboración del POI Anual

Esta Fase corresponde al proceso de reajuste de las actividades operativas, metas físicas y programación de costeo, luego de la aprobación del PIA, en el marco de la Ley de Presupuesto, de modo que los recursos financieros estimados, durante el proceso de elaboración del POI Anual, tenga consistencia con el PIA aprobado, generándose el POI Anual Consistenciado.

Pasos:

- 6.1.2.1 La Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT, deberá remitir la asignación y estructura presupuestal, por toda Fuente de financiamiento y genérica de gasto, por centro de costo en la oportunidad inmediatamente después sustentado el proyecto PIA del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao – GRC ante el Congreso de la República, sin perjuicio de la remisión de la información una vez aprobada la Ley de Presupuesto Anual. Las Unidades Ejecutoras podrán disponer otras acciones o procedimientos para la consistencia del POI con el PIA.
- 6.1.2.2 La Oficina de Planificación a través de la GRPPAT comunicará a los Órganos y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC el inicio de la consistencia del POI Anual (1er Año) al PIA asignado.
- 6.1.2.3 La Oficina de Planificación y las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, con base al POI Multianual tomará la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y con la asignación del presupuesto total aprobado (PIA), realizarán la verificación de la consistencia de acuerdo con la priorización establecida en el POI y el PIA aprobado, procediendo a su ajuste en caso de ser necesario.
- 6.1.2.4 La Oficina de Planificación de la GRPPAT elaborará e integrará el proyecto de POI Anual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, consolidando el Anexo B-5 (según guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN) de todas las Unidades Ejecutoras y remite a la Gerencia General Regional (Presidencia de la Comisión de Planeamiento Estratégico). El POI Anual se aprobará a través del registro en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- 6.1.2.5 La GGR (Presidencia de la Comisión de Planeamiento Estratégico) remitirá al Despacho del Gobernador Regional el POI Anual aprobado del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC para la formalización de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional, previa opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica.



6.2 Etapa de Aprobación

En esta etapa se aprueban el POI Multianual y POI Anual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC. Se debe tener en cuenta que el POI Multianual se aprueba



antes de la Programación Multianual de Presupuesto del Pliego 464.

- 6.2.1 De la aprobación del POI Multianual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC.

El POI Multianual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC será aprobado a través del Aplicativo CEPLAN V.01 hasta el 30 de abril del año previo a su ejecución, comprendiendo a todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao - GRC y se formaliza por Resolución Ejecutiva Regional.

- 6.2.2 De la aprobación del POI Anual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC.

El POI Anual del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC será aprobado a través del Aplicativo CEPLAN V.01 hasta el 31 de diciembre del año previo a su ejecución, comprendiendo a todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao y se formaliza por Resolución Ejecutiva Regional.

6.3 Etapa de Ejecución

Consiste en el desarrollo de los procesos administrativos, acciones operativas y financieras necesarias para la realización, cumplimiento y culminación de las actividades operativas e inversiones; es decir, comprende tanto la Ejecución Física como la Ejecución Financiera, donde se define:

- **Ejecución física**, Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
- **Ejecución financiera**, Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.

- 6.3.1 En esta Etapa es responsable la UO a cargo de la Actividad Operativa e Inversiones, correspondiéndole desarrollar todas las acciones administrativas y operativas necesarias para el logro de los objetivos y metas programados.

- 6.3.2 La ejecución de las inversiones seguirá los procedimientos y las acciones administrativas establecidas en su normatividad especial.

- 6.3.3 La ejecución de las Actividades Operativas, solo en el caso de la Unidad Ejecutora Sede Central, vinculadas con los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I, seguirán el siguiente procedimiento, para AC y APNOP:

- 6.3.3.1 La UO presentará el Informe sustentatorio correspondiente adjuntando el Formato Actualizado según Anexo 02, ante la GGR para su autorización.

- 6.3.3.2 La GGR, con su autorización, dispondrá su trámite ante la GRPPAT a través de la Oficina de Planificación para su verificación.

- 6.3.3.3 La Oficina de Planificación emitirá su informe sobre la verificación de las modificaciones formuladas y dispondrá su remisión a la Gerencia de Administración – Oficina de Logística para la realización del estudio de mercado y el establecimiento de valor estimado de la actividad operativa propuesta.

- 6.3.3.4 La Oficina de Logística de la Gerencia de Administración, realizará el estudio de mercado y establecerá el valor estimado, y remitirá a la Unidad Orgánica a cargo para la actualización del Formato según Anexo 02 para su remisión a la Oficina de Presupuesto y Tributación de la GRPPAT, para el registro AO en el SIGA MEF para la asignación de la disponibilidad presupuestaria. Para el efecto, la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración verificará que el procedimiento de adquisición de los bienes y servicios cumple con la normatividad que regula el Sistema Nacional de Contrataciones del Estado.

- 6.3.3.5 La Unidad Orgánica solicitará a la Oficina de Logística de la Gerencia de





CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 282 Fecha: 1 JUN 2021

001

Administración, el registro de la solicitud de la CCP, el cual será aprobado por la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- 6.3.3.6 La Unidad Orgánica a cargo con la información proporcionada procederá a registrar la información de la modificación en el Aplicativo CEPLAN V.01 y aprobar mediante acto resolutivo de la GGR, previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, dando el inicio de la actividad operativa.
- 6.3.3.7 Culminada la actividad operativa, dentro de los 120 días siguientes, la Unidad Orgánica a cargo procederá a liquidarla para lo cual solicitará a la Oficina de Contabilidad de la Gerencia de Administración - la elaboración del Cuadro de Liquidación Financiera de la actividad, para tal efecto deberá adjuntar:
 - a. Resolución de Aprobación de la Actividad.
 - b. Copia de la asignación de bienes de activo fijo, según formato de la Oficina de Gestión Patrimonial (en los casos que amerite).
 - c. Relación de todos los requerimientos efectuados por la actividad indicando el N° Requerimiento, fecha e importe. Asimismo, el N° O/S y/o N° O/C del Sistema SIGA.
 - d. De existir algún compromiso efectuado por la institución según presupuesto aprobado, debe indicarse detalladamente.

La Oficina de Contabilidad emitirá el "Reporte de Ejecución de Actividades y Proyectos"; verificará los registros efectuados con los consignados en el SIAF y con la relación de los documentos tramitados para su pago, remitido por la Unidad Orgánica a cargo de la actividad operativa encargada de la actividad, elabora el Cuadro de Liquidación Financiera solicitado.

La Oficina de Tesorería de la Gerencia de Administración, brindará las facilidades del caso a fin de facilitar a la Unidad Orgánica responsable de la actividad operativa, la documentación correspondiente, de acuerdo con el número de comprobantes que figuran en el reporte de ejecución de actividades proporcionadas por la Oficina de Contabilidad de la Gerencia de Administración; con la finalidad que, el área usuaria efectúe el fotocopiado o escaneado de dicha documentación.

La Unidad Orgánica a cargo elaborará el Informe Final de la Actividad, que deberá contener el informe técnico del responsable de la actividad y el informe financiero; con la documentación que sustenta el cumplimiento de metas y objetivos (Informes parciales, fotografías, registros, cuestionario, base de datos, actas de conformidad de la Actividad, entre otros documentos) y emite la Resolución Gerencial Regional, aprobando la Liquidación de la Actividad indicando el destino de los bienes y activos excedentes de la actividad.

- 6.3.3.8 Las Unidades Orgánicas a cargo de las actividades operativas, deberán conservar toda la documentación que sustente la ejecución y liquidación de las actividades operativas, debiendo formar un expediente administrativo por cada actividad operativa e inversiones que ejecuten, para ser remitida a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao.
- 6.3.4 Las Unidades Orgánicas, que realicen las actividades operativas relacionadas con los Programas Presupuestales (PP) deberán ser ejecutadas estrictamente en el marco del modelo del PP, correspondiente, bajo responsabilidad funcional.
 - 6.3.4.1 Para cada ejercicio fiscal, la GGR, a propuesta de la GRPPAT tendrá que emitir la Resolución General Regional designando a las Unidades Orgánicas responsables de la ejecución presupuestaria de los PP.





CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 282 Feula: 21 JUN. 2021

- 6.3.4.2 Las Unidades Orgánicas a cargo de los programas presupuestales son responsables de la programación, formulación y ejecución las actividades operativas, las que se deberán ejecutar, en el marco estricto de lo señalado en los modelos operacionales, del sector correspondiente.
- 6.3.4.3 Para tal efecto la GRPPAT-OPT, asignará el presupuesto según la programación presupuestal.
- 6.3.4.4 La Unidad Orgánica a cargo de los programas presupuestales deberán registrar la modificación o ejecución de la meta física y financiera de la actividad operativa, vinculada al PP, en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- 6.3.4.5 Las Unidades Orgánicas a cargo de las actividades operativas, vinculadas al PP, deberán conservar toda la documentación que sustente la ejecución y logro de la meta física, debiendo formar un expediente administrativo por cada actividad operativa e inversión que ejecuten.
- 6.3.5 La ejecución de las Actividades Operativas vinculadas con los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo II, no estarán sujetas al procedimiento establecido precedentemente, toda vez que corresponden a condiciones internas de la entidad.
- 6.3.6 La ejecución de actividades operativas vinculadas con los Objetivos Estratégicos Institucionales de Tipo I que impliquen procedimientos administrativos regulados por normas especiales y/o previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, así como los procedimientos administrativos relacionados con las actividades administrativas de fiscalización y los procedimientos administrativos sancionadores, no estarán sujetas al procedimiento establecido precedentemente, toda vez que corresponden a condiciones internas de la entidad.
- 6.3.7 Las Unidades Ejecutoras, seguirán ejecutando sus actividades como lo han venido haciendo, incluyendo a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, salvo que las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces disponga otras acciones administrativas.
- 6.3.8 Los OEI de Tipo I, se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones se busca mejorar a través de la entrega y uso de los bienes y servicios provistos; un ejemplo de estos objetivos son los O.E.I. 01 al 07 del PEI 2019-2024 del Gobierno Regional del Callao, que se muestran en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEI.01	Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población
OEI.02	Garantizar la atención integral de los servicios de salud a la población.
OEI.03	Fortalecer el sistema de seguridad ciudadana en la Provincia Constitucional del Callao
OEI.04	Fortalecer la gestión del riesgo de desastre en la Provincia Constitucional del Callao
OEI.05	Promover el desarrollo social en las poblaciones vulnerables
OEI.06	Promover la sostenibilidad de los recursos naturales en la Provincia Constitucional del Callao
OEI.07	Mejorar los niveles de competitividad de los agentes económicos



Los OEI de Tipo II, se refiere a las condiciones internas que la entidad busca



mejorar o fortalecer. La entidad plantea un OEI de este tipo para mejorar sus procesos de soporte o su diseño organizacional para solucionar problemas de gestión u optimizar el uso de sus recursos con la finalidad de atender adecuadamente a su población; un ejemplo de este Objetivo es el OEI 8 del PEI 2019-2024 del Gobierno Regional del Callao, que se muestran en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEI.08	Fortalecer la Gestión Institucional

6.4 Etapa de Seguimiento

Consiste en la recopilación periódica de información sobre el avance del cumplimiento de las actividades operativas e inversiones.

- 6.4.1 Esta recopilación es realizada de manera permanente y mensual por parte de las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, y proceden a su registro del avance de metas físicas y financieras en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- 6.4.2 La Oficina de Planificación de la GRPPAT y las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, validarán la información registrada y la aprobarán o rechazarán, en este último caso las unidades Orgánicas se encuentran obligadas a subsanar las observaciones formuladas.
- 6.4.3 La Oficina de Planificación de la GRPPAT, consolidará y presentará el Reporte de Seguimiento del POI del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento (Anexo B-6 según la guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN) que se adjunta al Informe de Evaluación de Implementación, así como el Reporte de Seguimiento de la Unidad Ejecutora Sede Central, los mismos que serán publicados en el Portal Institucional y Portal de Transparencia Estándar del Gobierno Regional del Callao – GRC.

El plazo máximo para el Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC:

- Reporte de Seguimiento 1: Hasta la última semana de Abril
- Reporte de Seguimiento 2: Hasta la última semana de Julio
- Reporte de Seguimiento 3: Hasta la última semana de Octubre
- Reporte de Seguimiento 4: Hasta la última semana de Enero del año siguiente.

Para el caso de las Unidades Ejecutoras, la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, igualmente consolidará y presentará el Reporte de Seguimiento del POI de cada unidad ejecutora y lo publica en su correspondiente Portal Institucional.

- 6.4.4 Los tres (03) primeros reportes de seguimiento del POI comprende información de cada trimestre, sin embargo, para el segundo y tercer trimestre el reporte puede contener información acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El cuarto reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.

6.5 Etapa de Modificación

Proceso a través del cual se realizan los ajustes a las actividades operativas, metas físicas y financieras inicialmente programadas en el POI Anual aprobado en el plazo establecido por la Oficina de Planificación y/o la Oficina de Planeamiento o quién haga sus veces de las Unidades Ejecutoras.

- 6.5.1 La modificación del POI Anual en ejecución, se realiza por:





- Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
 - Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- 6.5.2 Las Unidades Orgánicas en coordinación con la Oficina de Planificación de la GRPPAT, realizarán las modificaciones del POI en el plazo y durante la etapa de seguimiento.
- Excepcionalmente la Oficina de Planificación podrá aperturar el Aplicativo CEPLAN V.01, fuera del plazo de la etapa de seguimiento para el registro de las modificaciones que resulten necesarias a solicitud de las unidades Orgánicas.
- Las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras tendrán en cuenta lo establecido precedentemente.
- 6.5.3 La Oficina de Planificación de la GRPPAT, elaborará la propuesta de POI Anual Modificado, a través de los reportes de seguimiento POI Tipo I (Anexo B-6 - según guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN) consolidando la información registrada por todas las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras, y procederá con remitir a la GGR (Presidente de la Comisión de Planeamiento Estratégico).
- 6.5.4 La Gerencia General Regional (Presidencia de la Comisión de Planeamiento Estratégico) remitirá al Despacho del Gobernador Regional el proyecto de POI Anual Modificado del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional, previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 6.5.5 Las modificaciones del POI Anual se aprobará trimestralmente, a partir de culminada la etapa de seguimiento.

6.6 Etapa de Evaluación

Análisis riguroso y periódico de los factores que inciden en el cumplimiento de las actividades, metas programadas y avances en la ejecución. Así como, la aplicación de medidas correctivas que mejoren la gestión y los resultados esperados en pro de una toma de decisiones efectiva.

Se realiza trimestralmente.

- 6.6.1 El proceso de evaluación del POI es conducido por la Oficina de Planificación de la GRPPAT y las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao – GRC, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:
- 6.6.1.1 Cada Unidad Orgánica del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC es responsable de la consolidación y contenido de la información, respecto a los avances y logros de las actividades operativas consignadas en su programación; de acuerdo al Formato según Anexo 3 de la presente Directiva, que serán reportadas a nivel de centro de costo a la Oficina de Planificación de la GRPPAT.
- La Unidades Ejecutoras podrán disponer otras acciones o disposiciones para la entrega de la información, debiendo las Oficinas de Planeamiento o la que hagan sus veces con elaborar el Informe de Evaluación de Implementación a través del Aplicativo CEPLAN V.01. La información será presentada hasta el día 20 siguiente de culminado el trimestre.
- 6.6.1.2 Respecto a los programas presupuestales, la información se presentará a nivel de sub productos; sustentada sobre la base de lo descrito en su marco normativo y su contribución a los objetivos institucionales y sectoriales.





- 6.6.1.3 Los Informes de evaluación de implementación indicarán el grado de cumplimiento de las metas físicas alcanzados de las actividades operativas, en cuanto a su contribución con el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales, que califican en los siguientes rangos:

Grado de cumplimiento	Rango (Porcentaje)	
	Mayor a	Menor o igual
BUENO	86%	100%
REGULAR	71%	85%
DEFICIENTE	0%	70%

Nota: En caso de alcanzar un rango porcentual mayor a 100%, se denominará "Exceso", sugiriéndose la revisión de la meta física programada y posible modificación de la actividad operativa programada.

- 6.6.2 La Oficina de Planificación de la GRPPAT y la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao – GRC brindará la asistencia técnica oportuna, y en el caso de los Programas Presupuestales, coordinará con cada uno de los responsables designados.
- 6.6.3 Las actividades operativas e inversiones programadas en el POI, son consideradas como cumplidas, cuando se hayan ejecutado en su totalidad (100%). Para el caso de los problemas presentados, durante la ejecución de las AO, se indica las razones que impidieron o limitaron su cumplimiento de acuerdo a lo remitido por las Unidades Orgánicas mediante el Anexo 3.
- 6.6.4 La Oficina de Planificación a través de la GRPPAT solicitará a los Órganos y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC el Informe de Evaluación de Implementación del POI durante los cinco (05) días hábiles de culminado el periodo evaluado.
- 6.6.5 Las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC deberán culminar y remitir el Informe de Evaluación de Implementación en el plazo establecido por la Oficina de Planificación a fin se cumpla con los plazos establecidos para su consolidación y publicación.
- 6.6.6 La Oficina de Planificación de la GRPPAT consolidará y elaborará el Informe de Evaluación de la Implementación del POI del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC que es publicado en la página web o portal del Gobierno Regional del Callao – GRC.
Las Unidades Ejecutoras publicarán en sus portales institucionales el Informe de Evaluación correspondiente.
El plazo máximo para las Unidades Ejecutoras y el Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, son los siguientes:
 - Informe de Evaluación de la Implementación N° 1: Hasta el 30 de Abril.
 - Informe de Evaluación de la Implementación N° 2: Hasta el 31 de Julio.
 - Informe de Evaluación de la Implementación N° 3: Hasta el 31 de Octubre.
 - Informe de Evaluación de la Implementación N° 4: Hasta el 31 de Enero del año siguiente.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Derogar la Resolución Gerencial General Regional N°189-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 23 de abril de 2008
- 7.2 Derogar la Resolución Gerencial General Regional N°259-2011-GRC-GGR de fecha 17



de febrero de 2011

- 7.3 Derogar la Resolución Gerencial General Regional N°623-2011-GRC-GGR de fecha 30 de mayo de 2011.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 La GRPPAT del Gobierno Regional del Callao – GRC, a través de la Oficina de Planificación será la encargada de normar, conducir, asesorar, monitorear y evaluar todos los asuntos relacionados con el Proceso de Planeamiento Estratégico y Operativo del Gobierno Regional del Callao – GRC.
- 8.2 La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao – GRC, es responsable en sus respectivos ámbitos, de los procesos de Planificación según los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación de la GRPPAT y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 8.3 La Oficina de Planificación de la GRPPAT es responsable de la difusión de la presente Directiva en las instancias comprendidas en el ámbito de aplicación.
- 8.4 Cada Centro de Costo (Gerencias Regionales y/o Oficinas, Unidades Ejecutoras) son responsables de designar al (los) Usuario(s) Responsable(s) de registrar la información en el Aplicativo CEPLAN V.01, durante las etapas de Elaboración, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- 8.5 Los Usuarios Responsables, Jefes de Oficina y Gerentes Regionales son responsables por la información que se registra en el Aplicativo CEPLAN V.01.
- 8.6 Los temas que no se encuentren contemplados en la presente Directiva, son resueltos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina de Planificación del Gobierno Regional del Callao – GRC.

ANEXOS

- 1 Definiciones Operativas
- 2 Plan Operativo Multianual para el Año Fiscal T₁, T₂, T₃, – Ficha de Actividad.
- 3 Informe de Evaluación de Implementación Trimestral del POI Anual.
- 4 Diagrama de Flujo: Elaboración y Aprobación del POI Multianual.
- 5 Diagrama de Flujo: Elaboración y Aprobación del POI Anual.
- 6 Diagrama de Flujo: POI Ejecución (Sede Central)
- 7 Diagrama de Flujo: POI Seguimiento.
- 8 Diagrama de Flujo: POI Modificación.
- 9 Diagrama de Flujo: POI Evaluación.





ANEXO 1

DEFINICIONES OPERATIVAS

1. **Aplicativo CEPLAN V.01:** Aplicativo informático donde las entidades registren información de sus planes, en el marco del Sistema de Información Integrado que administra el CEPLAN y en cumplimiento del principio de transparencia que rige la administración pública.
2. **Oficina de Planificación:** Oficina dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao.
3. **Oficina de Planeamiento:** Oficina a cargo de las funciones de Planeamiento Estratégico de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao.
4. **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.
5. **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. (Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PDC, numeral 4.4, página 19).
6. **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.
7. **Centro de Costos:** Unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento. (Fuente: Art. 17 Decreto Legislativo N° 1440).
Para el caso del Gobierno Regional del Callao están constituidos por las Unidades Orgánicas (Gerencias Regionales u Oficinas de la Sede Central) y los órganos de cada Unidad Ejecutora de Salud y Educación.
8. **Cuadro de Necesidades:** Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) (Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD).
9. **Cuadro Multianual de Necesidades:** Comprende las actividades mediante las cuales se prevén las necesidades de bienes y servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años. (Fuente: Art.13 Decreto Legislativo N° 1439).
10. **Desastre:** Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana (Fuente: Reglamento de la Ley N° 29964).
11. **Ejecución física:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
12. **Ejecución financiera:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.
13. **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).
14. **Inversiones:** Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto". (Directiva de programación multianual. Directiva N°001-2018-EF/50.01)
 15. **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).
 16. **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).
 17. **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).
 18. **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).
 19. **Logro esperado:** Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico
 20. **Meta física:** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
 21. **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).
 22. **Plan de continuidad operativa:** Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.
 23. **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 Estratégicos Institucionales (OEI) y las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).
 24. **Pliego Presupuestario:** Toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 25. **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.
 26. **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)

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

28. 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° 001-2017-EF/50.01).

29. 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).

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

31. 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).

32. 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, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo).

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.

33. Sistemas Administrativos Transversales: Los Sistemas Administrativos Transversales deben ser entendidos como un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de los recursos públicos en las entidades de la administración pública con el objetivo de conseguir una gestión eficaz y eficiente. Por un lado, no debe entenderse un Sistema Administrativo Transversal en la acepción de aplicativo informático. Por otro lado, el concepto de transversal implica que sea de aplicación general a un determinado ámbito de instituciones, en este caso a las que pertenecen a los tres (03) Niveles de Gobierno (Nacional, Regional y Local). De otro modo tendríamos varios Sistemas para un mismo proceso de negocio o por grupo de instituciones (Barletti, Bruno 2017, Aportes de los Sistemas Administrativos Transversales en la Gestión Pública).

34. Unidad Ejecutora (UE): Nivel descentralizado u operativo del Gobierno Regional del Callao, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Determina y recauda ingresos. Participa en las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano. (Fuente: Art.9 Decreto Legislativo N° 1440).

El Gobierno Regional del Callao tiene las siguientes Unidades Ejecutoras:



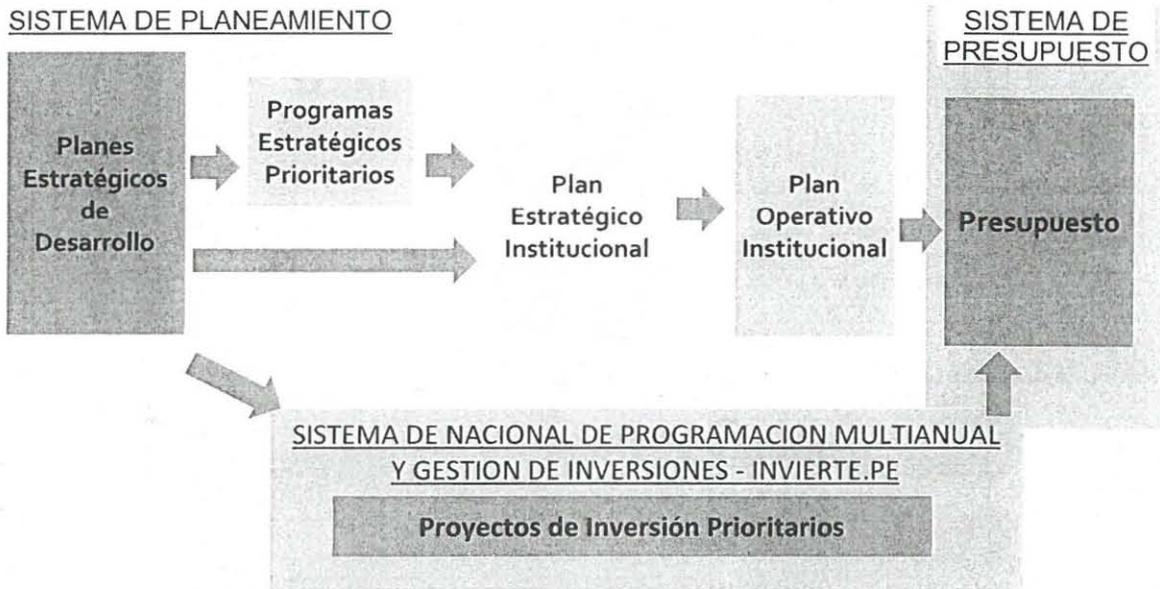


- 001-1028 Región Callao (Sede Central)
- 300-1211 Educación Callao (DREC Callao)
- 301-1212 Colegio Militar Leoncio Prado
- 302-1229 Educación Ventanilla (UGEL Ventanilla)
- 303-1405 CAFED
- 400-1316 Dirección de Salud I Callao (DIRESA Callao)
- 401-1317 Hospital Daniel A. Carrión
- 402-1318 Hospital de Apoyo San José
- 403-1452 Hospital de Ventanilla
- 404-1667 Hospital de Rehabilitación del Callao

35. ARTICULACION DE LOS PLANES Y PRESUPUESTO

El Sistema de Planeamiento Estratégico es definido como un conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

LOS PLANES Y EL PRESUPUESTO



Fuente: CEPLAN adaptado.

La articulación del Plan y Presupuesto busca progresivamente que un mayor porcentaje del gasto público se caracterice en una clara vinculación con los objetivos nacionales, identificación de la población objetivo y área de intervención, consistencia causal fundamentada en la evidencia disponible, rendición de cuentas, estructura presupuestal que claramente identifique qué se entrega (bienes y servicios – productos) y para qué se entregan (resultados), estructura de costos justificada, identificación de responsable que rendirá cuentas sobre el desempeño de dicho gasto en el logro de los resultados esperados.

36. ENFOQUE DE ARTICULACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES

Los Sistemas Administrativos Transversales (SAT) regulan la utilización de los recursos en las entidades públicas, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Art. 46 de la Ley N° 29158).

El enfoque de articulación de los SAT busca optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado que

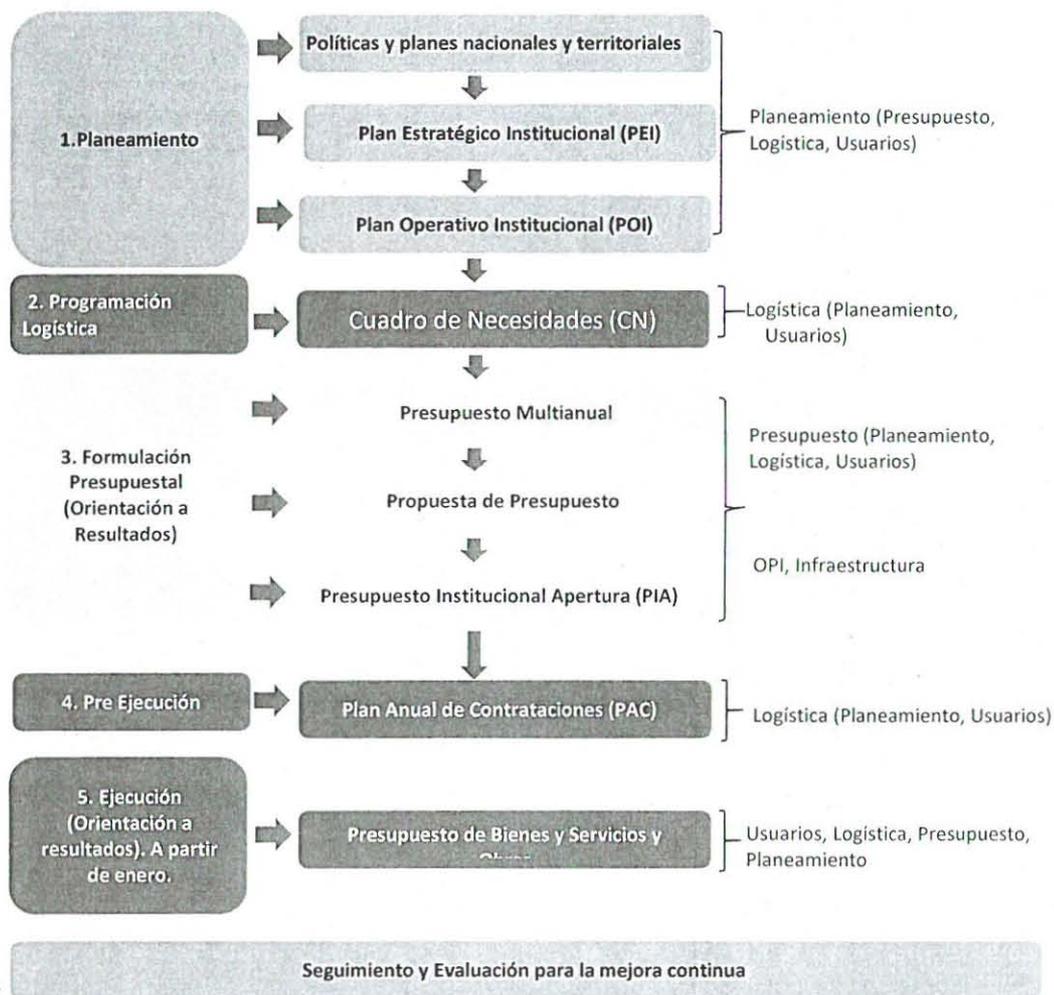




permita la entrega de bienes y servicios con características y en las condiciones adecuadas a los usuarios.

Bajo este enfoque, se establece un circuito de articulación entre los SAT de Planeamiento Estratégico, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de Presupuesto Público, y especialmente de Abastecimiento, Usuarios (Centro de Costos). A través de ello, la gestión determina en gran medida la cobertura y la calidad de los bienes y servicios.

CIRCUITO DE ARTICULACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES



Fuente: CEPLAN





001

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTÍNEZ
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg: 2021 Fech: 21 JUN 2021

ANEXO 2

PLAN OPERATIVO MULTIANUAL PARA EL AÑO FISCAL T1, T2, T3
FICHA DE ACTIVIDAD OPERATIVA Y/O INVERSIÓN

Categoría Presupuestal (1) :
Función :
División Funcional :
Grupo Funcional :
Actividad Presupuestal :
Actividad Operativa y/o inversiones :

DETALLE

1. Objetivo Estratégico Institucional - PEI
1.1 Denominación Indicador

2. Acción Estratégica Institucional - PEI
2.1 Denominación Indicador

3. Objetivo de la actividad

Componentes:	Meta	UM	Indicador	Medio de validación
C 1				
C 2				
C 3				
n				

5. Brecha

6. Principales problemas a superar con la actividad

7. Metas a cumplir en el año T1

a) Unidad de Medida	
b) Valor Proyectado	
c) Beneficiarios *	
d) Programación mensual de metas físicas según sexo	

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
		Físico														
		Financiero														

8. Indicador de la Actividad
Enunciado del Resultado Esperado

	Denominación de variables	Valor de las variables	Resultado
Numerador			
Denominador			

	Denominación de variables	Valor de las variable	Resultado

* según corresponda se elegirá una forma de medición

9. Presupuesto

Específica de Gasto	Presupuesto T1
TOTAL	

Fuente de Financiamiento	Proyección de Gastos		
	T1	T2	T3
TOTAL			

(1) En caso de ser un Programa Presupuestal deberá consignar número y la denominación

Sello y Firma del Gerente

Sello y Firma del Jefe de Oficina





ANEXO 3

INFORME DE EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN TRIMESTRAL DEL POI AÑO
PERIODO DEL PEI:
SECTOR:
PLIEGO:
UNIDAD EJECUTORA:
FECHA:

1. Resumen ejecutivo

Un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación (Factores que contribuyeron o dificultaron al cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones del POI), describiéndolos de manera objetiva y sucinta.

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- .
- n

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del POI. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el POI hasta el trimestre y justificación general sobre la incorporación de las mismas.

Por cambio de meta física*

Nº	POI		Meta Año	
	Nombre Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Física Aprobada	Meta Física Reprogramada
1				
2				
3				

*cuantitativo, referido a la cantidad

Por cambio por incorporación de nueva actividad

Nº	POI		Meta año
	Nombre Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Física Aprobada
1			
2			
3			

- **Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades Operativas e Inversiones cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI. Esta evaluación se realizará respecto al POI aprobado y al POI





vigente. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones analizadas.

Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones

Nº	Nombre de la Actividad Operativa **	Prioridad ***	Factores que dificultaron el cumplimiento de la actividad
1			
2			
3			

** bajo nivel de cumplimiento y definidas como prioridad superior durante la formulación del POI

*** alta, media, baja según la programación del POI

- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.

Descripción de las acciones que adoptó la entidad durante el trimestre para mitigar los efectos

Nº	Acción	Descripción
1		
2		
3		

- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

Acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI.

Nº	Acción	Descripción
1		
2		
3		

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del POI.

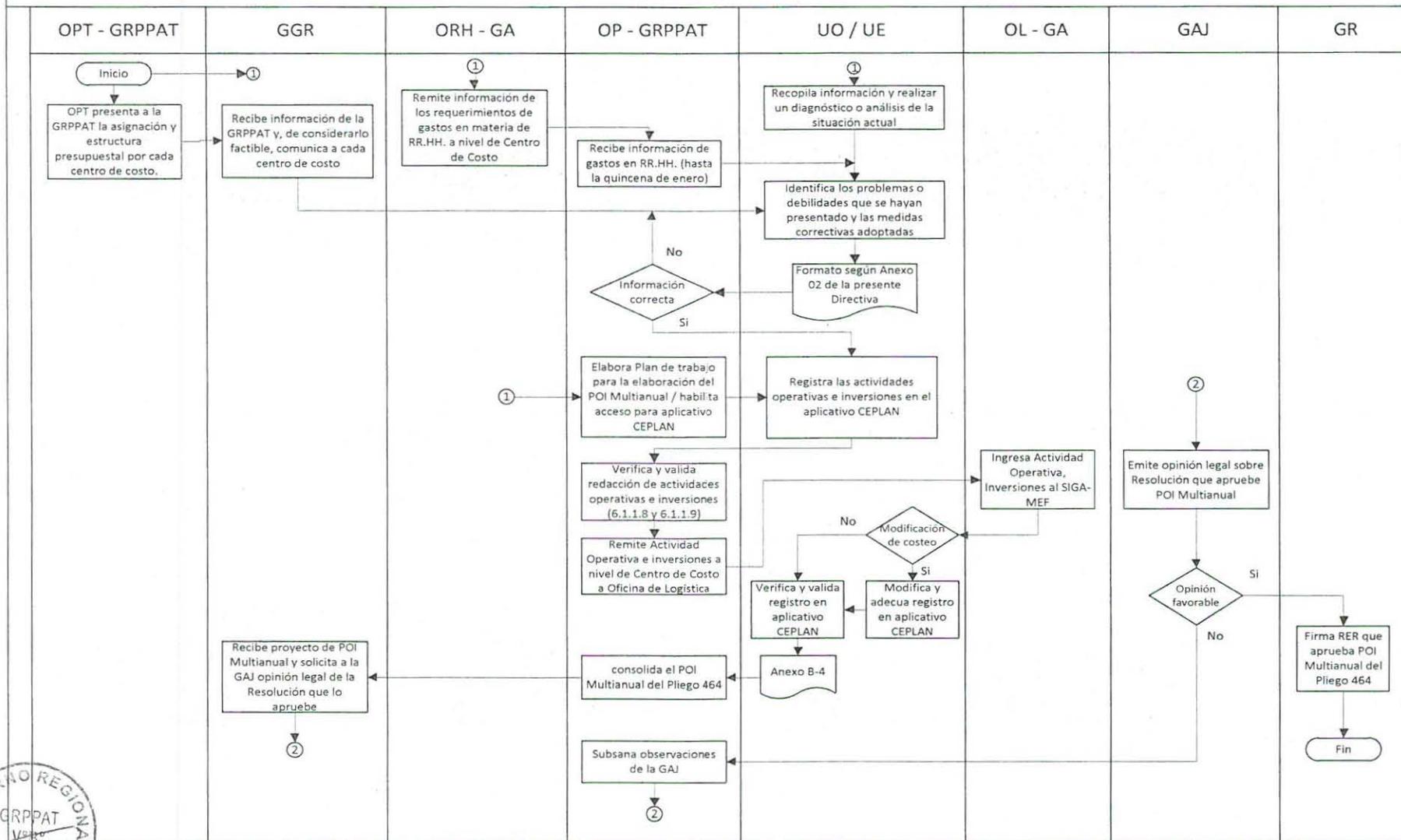
4. Anexo

- Reporte de seguimiento del POI del trimestre respectivo, emitido a través del aplicativo CEPLAN V.01





Anexo 4: Elaboración y Aprobación del POI Multianual

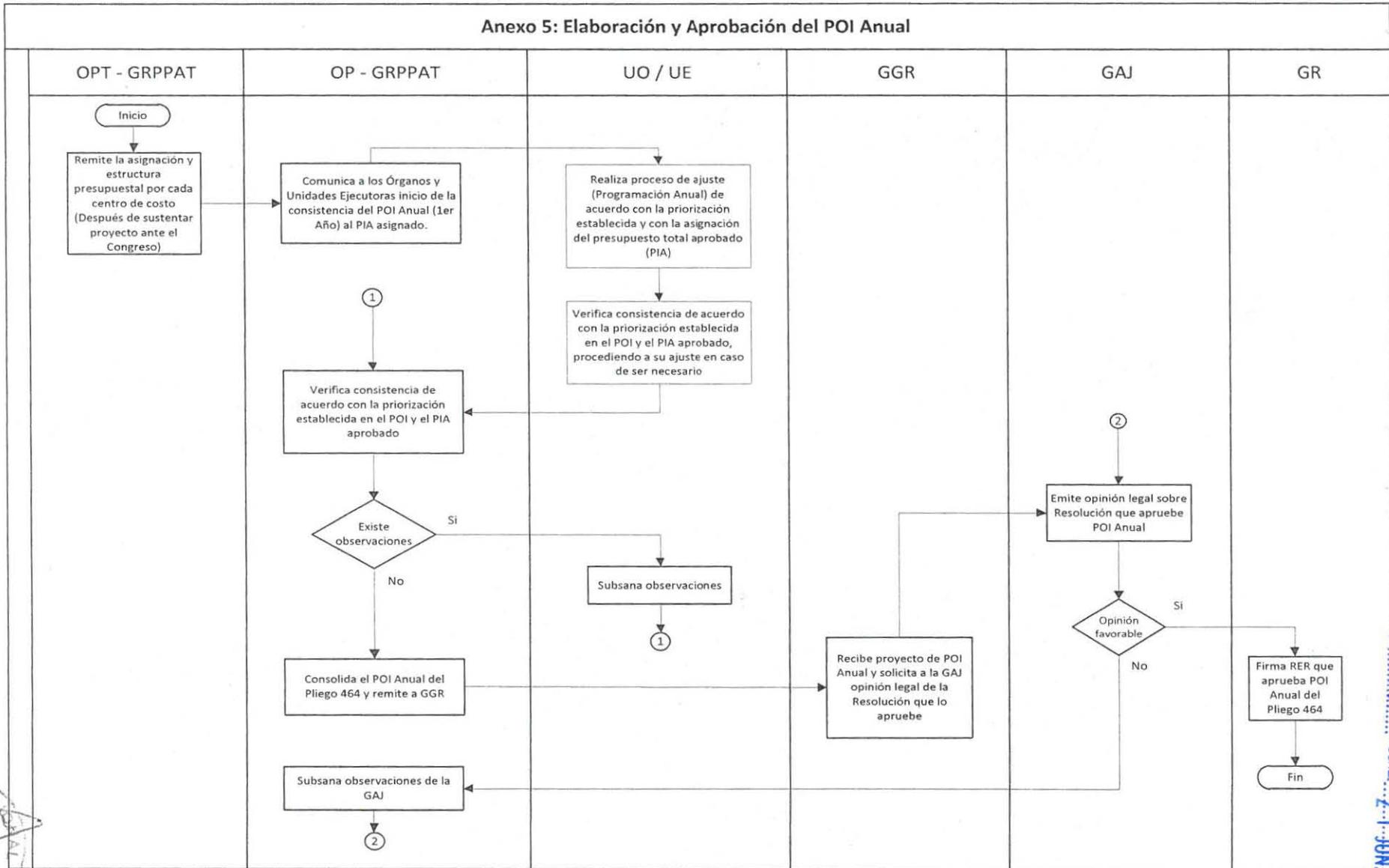


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
 FEDATARIO AL TÉRMINO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N.º 2 de Reg. Fedatarios 7 JUN 2021

001



Anexo 5: Elaboración y Aprobación del POI Anual



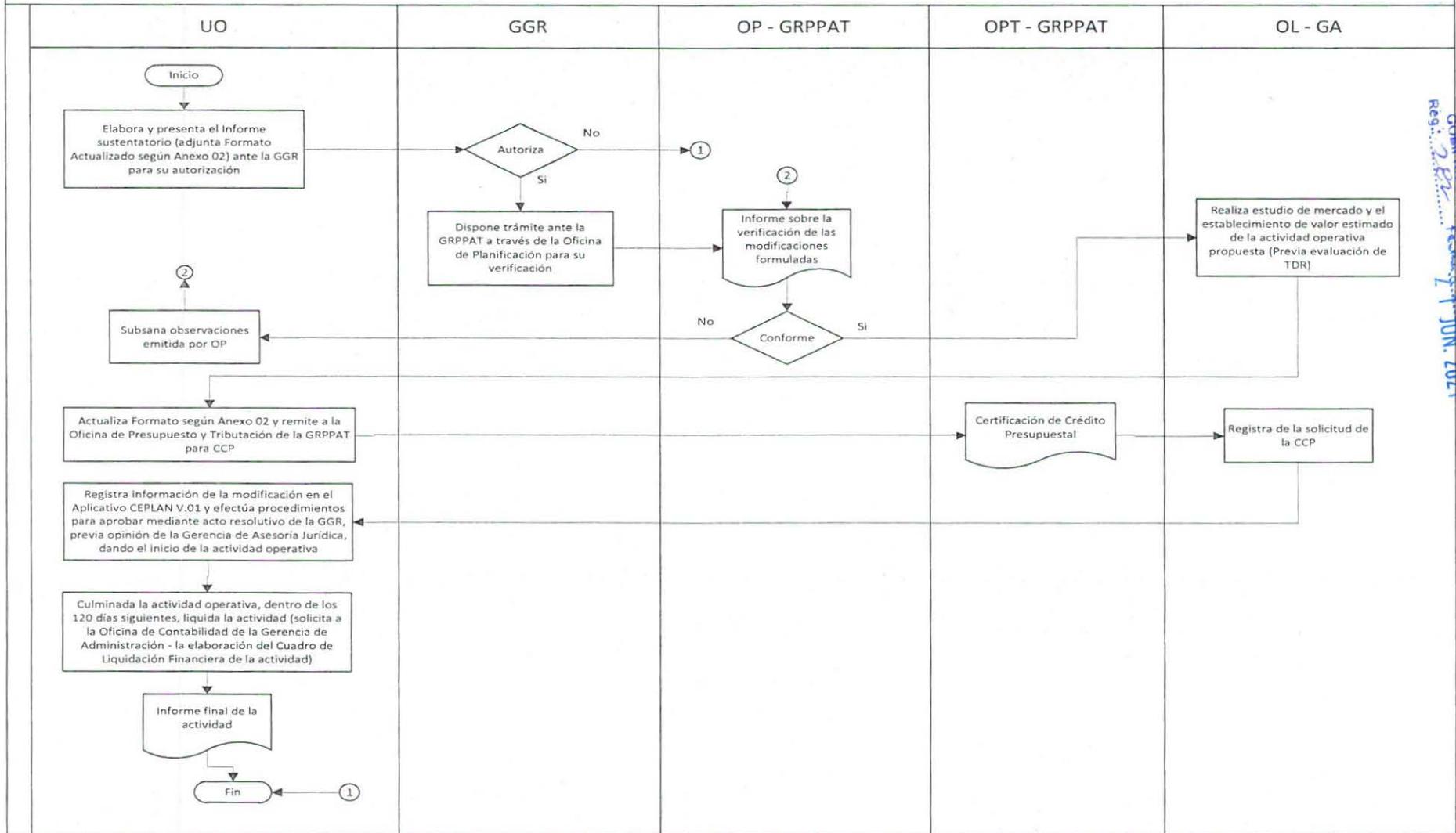
001

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
 FEDATARIO ALTERNATIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. Nº 287
 Fecha: 2-1 JUN-2021



Anexo 6: POI Ejecución (Sede Central)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
 FEDATARIO AL TERMINO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

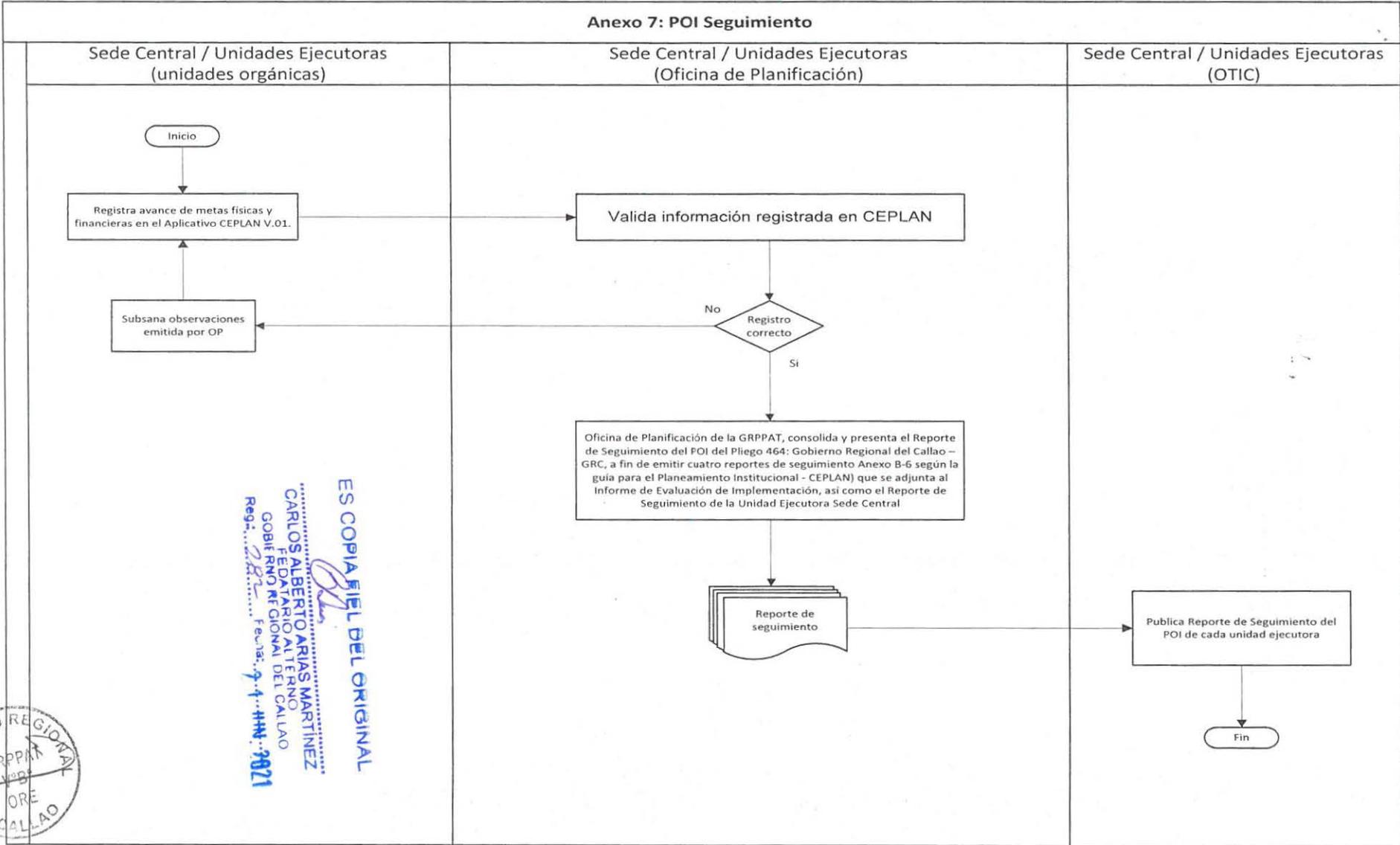
Reg: 282
 7 JUN 2021

001





Anexo 7: POI Seguimiento



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]

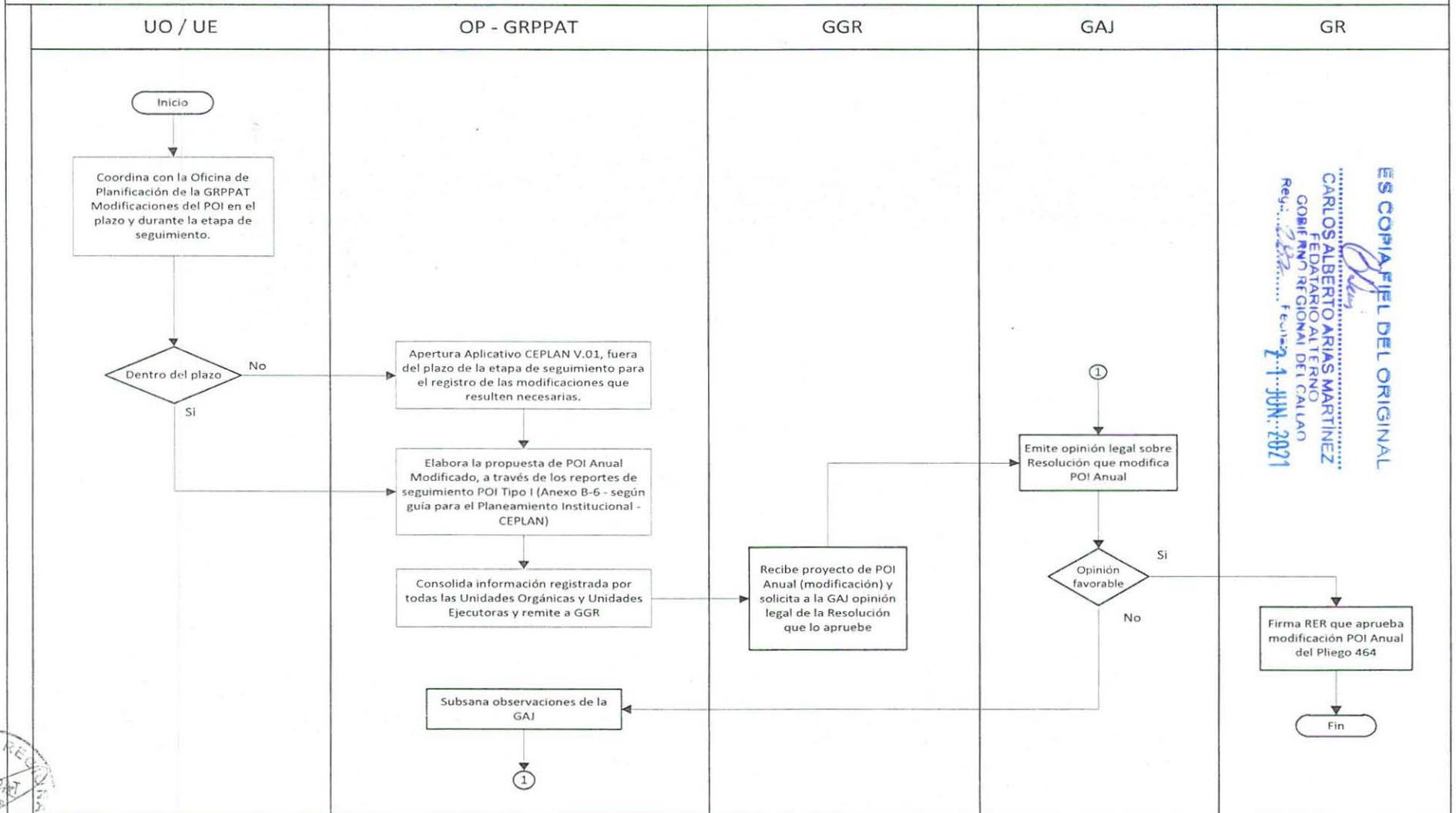
CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
 FEDATARIO ALTERNATIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 287 Fechas: 9-1-2021



001



Anexo 8: POI Modificación



001

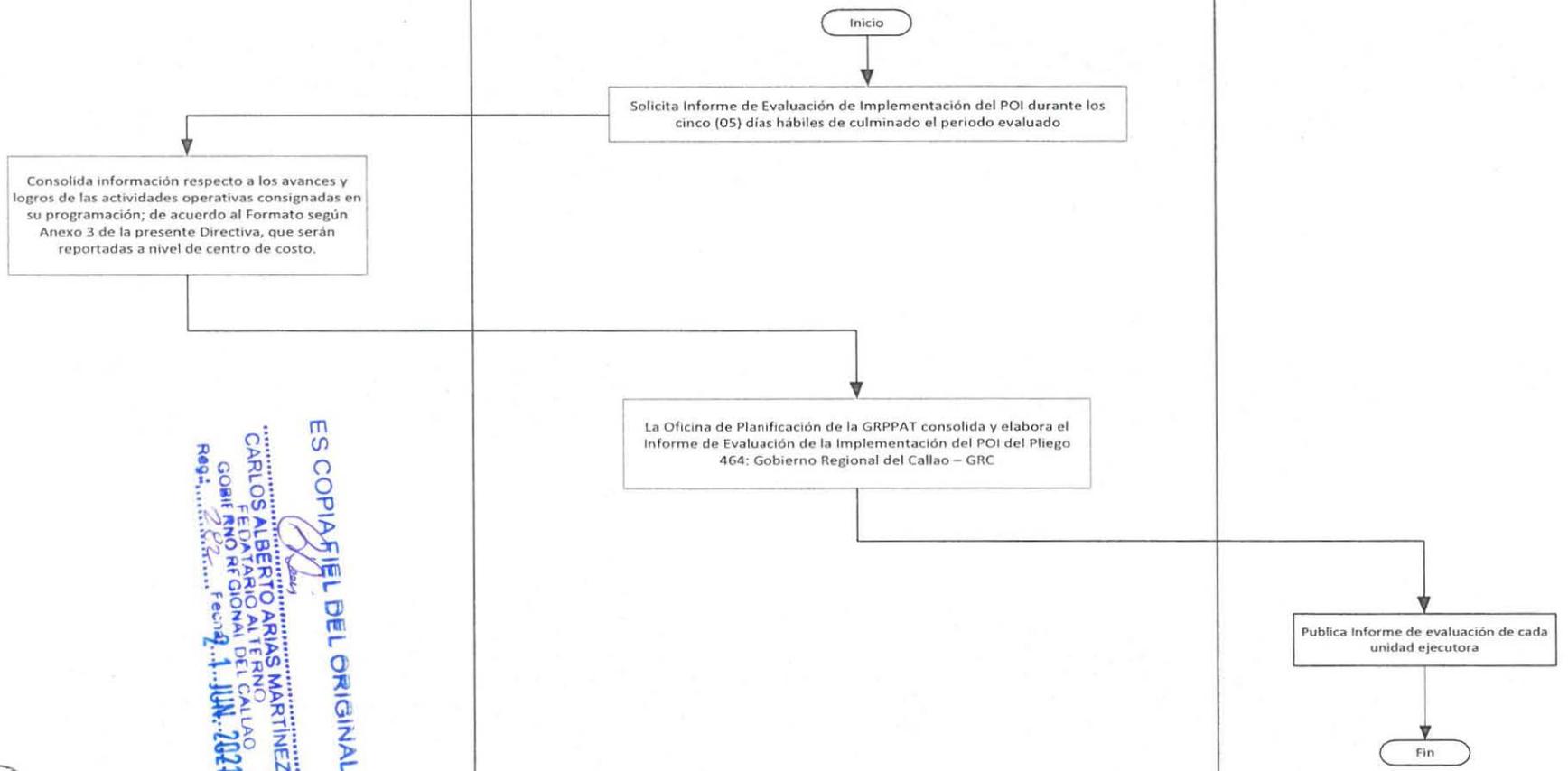


Anexo 9: POI Evaluación

Sede Central / Unidades Ejecutoras (unidades orgánicas)

Sede Central / Unidades Ejecutoras (Oficina de Planificación)

Sede Central / Unidades Ejecutoras (OTIC)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO ARIAS MARTINEZ
 FEDATARIO ALTERNATIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. No. 2021
 Fecha: 1 JUN 2021



001