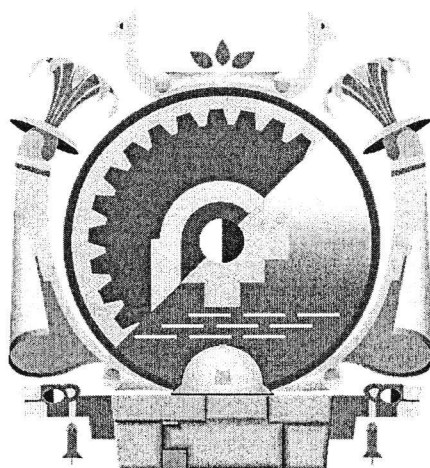


GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

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



**DIRECTIVA REGIONAL N° 10 PARA LA FORMULACION
Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Puno, 2016



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

59.PI

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 301 -2016-PR-GR PUNO

11 OCT 2016

PUNO,

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el Informe Nº 030-2016-GR PUNO/GRPPAT-SGPI, Informe Nº 062-2016-GR PUNO/GRPPAT-SGRDI, Memorando Nº 437-2016-GR PUNO/GRPPAT e Informe Legal Nº 427-2016-GR PUNO/ORAJ, sobre aprobación de NUEVA DIRECTIVA REGIONAL PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO; y

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Puno, a través de la Subgerencia de Planeamiento e Informática ha propuesto una nueva Directiva Regional para la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Puno, elaborado sobre la base legal otorgada por la Directiva Nº 001-2014-CEPLAN Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 107-2014-CEPLAN /PDC, y por la Resolución de Consejo Directivo Nº 010-2016-CEPLAN/PDC que aprueba la Guía Metodológica de la Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico;

Que, por consiguiente la Directiva Regional propuesta, establece las orientaciones metodológicas y procedimientos de carácter técnico y operativo para la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional de las diferentes dependencias del Gobierno Regional Puno, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

En el marco de las funciones y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27783, Ley Nº 27867 y su modificatoria Ley Nº 27902;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA REGIONAL Nº 10-2016-GOBIERNO REGIONAL PUNO – NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, que consta de siete (07) Rubros y cuatro (04) anexos, contenidos en un ejemplar de doce (12) folios, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- LA GERENCIA DE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL será la responsable de la difusión de la Directiva Regional aprobada, así como de su publicación en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL la Directiva Regional Nº 07-2009-GRP Para la Formulación del Plan Anual y Presupuesto Participativo y Planes Operativos Institucionales, y la Resolución Ejecutiva Regional Nº 292-2009-PR-GR PUNO de fecha 02 de Diciembre 2009, que la aprobó.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL la Directiva Regional Nº 09-2010-GRP Evaluación del Plan Anual y Presupuesto Participativo y Planes Operativos Institucionales, y la Resolución Ejecutiva Regional Nº 146-2010-PR-GR PUNO de fecha 22 de Junio 2010, que la aprobó.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN LUQUE MAMANI
PRESIDENTE REGIONAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 10 -2016-GR.PUNO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

I. OBJETIVO

La presente Directiva establece las orientaciones metodológicas y procedimientos de carácter técnico y operativo para la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional de las dependencias del Gobierno Regional Puno, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

II. FINALIDAD

Contar con un documento técnico – normativo, que oriente el desarrollo institucional en la programación, formulación y el cumplimiento de metas operativas y presupuestarias en el corto plazo y evaluar el cumplimiento de los resultados, en función a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Puno.

III. BASE LEGAL

La presente Directiva se enmarca en las siguientes normas legales:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias
- Ley N° 28056, Ley Marco de Presupuesto Participativo, sus modificatorias y su Reglamento el Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ordenanza Regional N° 008-2008-CR/GRP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno y su modificatoria la Ordenanza Regional N° 014-2013 GRP-CRP.
- Ordenanza Regional N° 022-2013-CR/GRP, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado Puno al 2021.
- Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobado por resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PDC, que aprueba la Guía Metodológica de la Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias del Gobierno Regional Puno.

V. NORMAS GENERALES

5.1. Definiciones

Acción estratégica institucional

Es el conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico institucional y que involucra el uso de recursos, cuenta con unidad de medida y meta determinada. Es el principal promotor de cambio en el ciudadano, el entorno o en la institución; se define a partir de los bienes y servicios que se entregan a la población beneficiaria para el logro de los objetivos y la misión institucional.

Actividad

Es el conjunto de tareas necesarias, para el logro de una acción estratégica, mediante la utilización de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la actividad con un costo determinado.

Fase institucional

Constituye la tercera fase del proceso de planeamiento estratégico, que realizan las entidades de la administración pública, en la cual se determina la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales, con sus respectivos indicadores y metas. Asimismo, se identifican las acciones estratégicas institucionales y se construye la ruta estratégica.

Gestión estratégica

La gestión estratégica es un concepto actitudinal (pensar) y operativo (hacer) dirigido al cambio y la mejora continua en el trabajo de los servidores públicos. Esto significa que más allá de ser una herramienta metodológica, es una forma de actuar para orientar, organizar y lograr resultados efectivos en la gestión pública.

Indicador

Es el enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.

Meta

Es el valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos institucionales.

Misión institucional

Define la razón de ser la entidad en el marco de sus competencias y funciones establecidas en su Ley de creación; de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado y en el marco de la visión.

Plan Operativo institucional

Es un documento elaborado por las entidades de la administración pública, que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional y se desagrega de las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades, para un periodo de un año. Esta información contribuye a la gestión de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos; por otra parte, la acción estratégica debe vincularse con el Sistema de Presupuesto Público.

Tarea

Se denomina tarea a un determinado trabajo que se lleva a cabo para alcanzar una actividad.

5.2. Órganos responsables

5.2.1. La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la encargada de conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Puno y de sus dependencias.

5.2.2. La Oficina de Planificación o quien haga sus veces de las Direcciones Regionales, son los encargados de la formulación y evaluación de su Plan Operativo Institucional; asimismo de priorizar, programar y costear sus actividades para el logro de metas y objetivos institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

5.2.3. Las unidades orgánicas o dependencias internas y proyectos especiales en su calidad de unidades de costo y/o unidades ejecutoras, deben priorizar, programar y costear sus actividades, para el cumplimiento de sus metas programadas.

VI. NORMAS ESPECIFICAS

6.1. Procedimiento para la Formulación del Plan

6.1.1. La programación de actividades de cada unidad orgánica, debe estar alineado a los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Puno; por lo tanto, este último constituye la base para la formulación de Plan Operativo Institucional.

6.1.2. El Plan Operativo Institucional, contiene la programación de actividades de mayor significancia y debidamente priorizadas de las dependencias del Gobierno Regional Puno, para el año fiscal correspondiente.

6.1.3. Para la formulación del Plan Operativo Institucional, se conformará el equipo técnico, a cargo de funcionarios y profesionales de la Oficina de Planificación, de ser necesario se incorporará a los de Presupuesto y Abastecimiento.

6.2. Responsabilidades del equipo técnico

6.2.1. El equipo técnico identifica y actualiza los centros de costo, los cuales corresponden a las áreas usuarias de la entidad.

6.2.2. El equipo técnico revisa y prioriza los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional vigente. Las unidades ejecutoras del Pliego del Gobierno Regional Puno, no podrán establecer objetivos y acciones estratégicas que no forman parte del PEI.

6.2.3. El equipo técnico identifica a los responsables de las acciones estratégicas institucionales, es decir áreas usuarias o centros de costo.

6.2.4. El equipo técnico verifica la vinculación de las acciones estratégicas priorizadas con las estructuras programáticas del presupuesto público; asimismo, revisará las propuestas de actividades de POI y su demanda financiera de las áreas usuarias, las mismas deben ser coherentes con los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional.

6.3. Coordinaciones con las unidades orgánicas

6.3.1. Para la formulación del Plan Operativo Institucional, la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, coordinará con las oficinas de planificación o quien haga sus veces de las dependencias del Gobierno Regional Puno.

6.4. Formulación y aprobación de Plan Operativo Institucional

6.4.1. El proceso de formulación de anteproyecto de Plan Operativo Institucional, se realizará durante los meses de enero a marzo, debiendo concluirse antes del mes de marzo, para que sirva de sustento para la programación y formulación del presupuesto institucional del Gobierno Regional Puno, para el siguiente ejercicio fiscal.

6.4.2. El Proyecto de Plan Operativo Institucional, se realizará a partir del mes de abril, debiendo concluirse en el mes de agosto, donde se realizará el ajuste de presupuesto de acuerdo al techo presupuestal asignado a las unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno. Las acciones estratégicas institucionales identificadas en el PEI y sus respectivas actividades operativas sin financiamiento, se registrarán como demanda adicional.

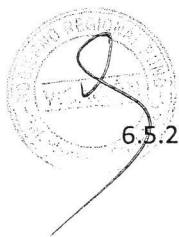
6.4.3. El Plan Operativo Institucional, se aprobará en el mes de diciembre, el mismo debe ser ajustado al Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Regional Puno, aprobado por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. Su aprobación se realizará mediante Resolución Ejecutiva Regional.

GRAFICO N° 1: CALENDARIO PARA LA FORMULACION DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Enero	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	
Anteproyecto de POI												
			Proyecto de POI									
											Aprob. de POI	

6.5. Plazo para la presentación del Plan Operativo Institucional

6.5.1. Las unidades ejecutoras y los centros de costo, presentarán un ejemplar y archivo digital a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el anteproyecto de Plan Operativo Institucional, para el año siguiente hasta el día 15 de marzo, bajo responsabilidad, el mismo debe ser instrumento base la programación del presupuesto institucional.



6.5.2. La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, consolidará la información de las unidades ejecutoras y de centro de costo, para ser incorporado al Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Puno, hasta el último día hábil del mes de marzo, el cual será base para la programación y formulación del presupuesto.

6.5.3. Las unidades ejecutoras y/o centros de costo del Pliego del Gobierno Regional Puno, presentarán el Proyecto de Plan Operativo Institucional para el año siguiente, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en un ejemplar y archivo digital, hasta el día 20 de agosto da cada año, los anexos 01 y 02 de la presente Directiva (Anexos 10 y 11 de la Guía Metodológica de la Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico), reajustados al presupuesto institucional asignado a cada unidad ejecutora y centro de costo.



6.5.4. La Dirección Regional de Educación y la Dirección Regional de Salud, presentarán el Plan Operativo Institucional, en forma consolidada incorporando las unidades ejecutoras a su cargo (UGELs y REDES).

6.5.5. La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, consolidará y elaborará el documento final, de acuerdo al Proyecto de Plan Operativo Institucional, presentado por las unidades ejecutoras y centros de costo y remitirá a la Gobernación Regional, hasta el día 24 de diciembre, para la su aprobación, mediante Resolución Ejecutiva Regional.

6.5.6. Aprobada el Plan Operativo Institucional, con Resolución Ejecutiva Regional, se publicará en Portal Web Institucional, para su conocimiento y aplicación de todas las dependencias del Gobierno Regional Puno.

6.6. Estructura del Plan Operativo Institucional

El Plan Operativo Institucional, tendrá la siguiente estructura:

- I. Presentación
- II. Base Legal
- III. Situación de la Institución
 - 3.1. Breve descripción de características y problemática de la institución
 - 3.2. Organigrama
 - 3.3. Funciones generales
- IV. Perspectivas
 - 4.1. Misión (GR Puno e institucional)
 - 4.2. Objetivos estratégicos institucionales
 - 4.3. Acciones estratégicas institucionales
- V. Programación de actividades
 - 5.1. Matriz de actividades de POI (según Anexo 01)
 - 5.2. Cuadro de valorización de actividades (Anexo 02)

6.7. Modificación del Plan Operativo Institucional

6.7.1. El Plan Operativo Institucional, podrá ser modificado o reestructurado, cuando en el ejercicio fiscal se produzcan:

- Aumentos o disminuciones en el nivel Funcional Programático que demanden cambios sustanciales de sus metas presupuestarias, y/u objetivos.
- Por la eliminación, modificación o creación de metas presupuestarias de las unidades ejecutoras del Gobierno Regional Puno.

Para tal efecto, deberán enviar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el informe justificatorio, a fin de emitir opinión técnica y ser elevado a la Gerencia General Regional, para su formalización mediante Resolución del Titular del Pliego.

6.7.2. Las metas no programadas no deberán alterar el desarrollo de las aprobadas, salvo que sean de importancia para la institución.

6.8. Evaluación del Plan Operativo Institucional

6.8.1. La evaluación es el proceso mediante el cual la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática recopila, analiza y sistematiza la información de las unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno, y centros de costo, con la finalidad de monitorear y evaluar la consecución de los productos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Operativo Institucional, así como la adopción de medidas correctivas y de ser el caso proponer ajustes para garantizar la eficacia y eficiencia de la gestión.

6.8.2. El seguimiento de la ejecución de las actividades programadas en el periodo establecido, es de responsabilidad de cada órgano dependiente del Gobierno Regional Puno.

- 6.8.3. La evaluación del Plan Operativo Institucional, se realizará en forma anual y es de responsabilidad de cada dependencia y/o unidad de costo; para cuyo efecto el informe deberá presentar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en un ejemplar y digital (CD), hasta el día 30 de enero del año siguiente; el mismo constituirá documento base para la elaboración de memoria anual de la gestión.
- 6.8.4. La Dirección Regional de Educación y Salud, presentarán la evaluación del Plan Operativo Institucional, consolidado que incorpora las unidades ejecutoras a su cargo (UGELs y REDES), en la fecha establecida en el artículo anterior.
- 6.8.5. La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, consolidará la información de las dependencias internas o unidades de costo del Gobierno Regional Puno, hasta el día 15 de febrero de cada año.
- 6.8.6. El documento de la evaluación del Plan, debe contener la siguiente información:

- I. Presentación
- II. Avances de ejecución física y financiera (Anexos 03 y 04), caso de haber sido ejecutado en forma parcial, deberá señalar las razones correspondientes.
- III. Logros obtenidos, con una breve descripción de los resultados más resaltantes (para mejor ilustración acompañar vistas fotográficas).
- IV. Identificación de problemas, indicando los de mayor trascendencia
- V. Medidas correctivas
- VI. Conclusiones y recomendaciones

6.8.7. Cada unidad orgánica del Gobierno Regional Puno, debe llevar un registro y archivo digital de la documentación, materia de la sustentación de la evaluación del Plan, la misma que debe encontrarse disponible para casos que fuere necesario por la autoridad competente.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICA Y TRANSITORIA

7.1. La Sub Gerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remitirá a la Oficina de Imagen Institucional, para su publicación en Portal Web de la entidad.

7.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, en coordinación con las dependencias del Gobierno Regional Puno.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1: Matriz de Reporte del Plan Operativo Institucional
- Anexo N° 2: Cuadro de Valorización de Actividades
- Anexo N° 3: Cuadro de Evaluación de Metas Programadas en POI
- Anexo N° 4: Cuadro de Ejecución Físico y Financiero de Proyectos de Inversión Pública.

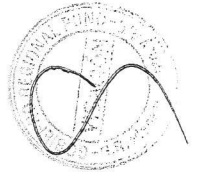
ANEXO N° 01: MATRIZ DE REPORTE DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIDAD RESPONSABLE:

AÑO:

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción	Indicador		Meta
			(Nombre del indicador del objetivo estratégico)	(Meta del objetivo estratégico – año 1)	
PEI	01	Objetivo estratégico 1	Indicador		Meta
	01	Objetivo estratégico 1	(Nombre del indicador de acción estratégica)		(meta de la acción estratégica-año 1)
		Objetivo estratégico 1	Indicador		Meta
		Categoría Presupuestal	(Nombre de la categoría presupuestal)		(meta del programa presupuestal)
		(Programa presupuestal/APNOP/Acciones centrales)			
Proyecto	(Nombre del proyecto, se llena solo cuando hay un proyecto de inversión pública involucrado)	Indicador (Nombre del indicador)	Meta (Valor de la meta)	Programación de las actividades operativas	
Código de actividad operativa	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de medida	Responsable	
1.1.1	Actividad 1	Indicador 1	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0
1.1.2	Actividad 2	Indicador 2	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0
1.1.3	Actividad 3	Indicador 3	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0
1.1.4	Actividad 4	Indicador 4	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0
1.1.5	Actividad 5	Indicador 5	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0
1.1.6	Actividad 6	Indicador 6	-	-	Ene 0.0 Feb 0.0 Mar 0.0 Abr 0.0 May 0.0 Jun 0.0 Jul 0.0 Ago 0.0 Set 0.0 Oct 0.0 Nov 0.0 Dic 0.0 Meta Anual 0.0

Fuente: Guía Metodológica. Fase Institucional de Planeamiento Estratégico. CEPLAN



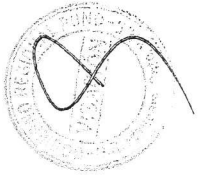
ANEXO 02: CUADRO DE VALORIZACION DE ACTIVIDADES

UNIDAD RESPONSABLE:

Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción																						
		Objetivo estratégico 1																						
Acciones estratégicas institucionales	Código	Cód. de tarea	Nombre de tarea	Código de ítem	Ítem/Descrip.	Unidad de uso	Precio unitario (S/.)	Clasificador de gasto	Programación	Objetivo estratégico 1														
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Meta anual		
1.1.1	01	1.1.1.1							Física	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		1.1.1.1							Valor de referencia (S/)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
1.1.2	01	1.1.2.1							Física															
		1.1.2.1							Valor de referencia (S/)															
1.1.3		1.1.3.1							Física															
		1.1.3.1							Valor de referencia (S/)															
1.1.4		1.1.4.1							Física															
		1.1.4.1							Valor de referencia (S/)															
1.1.5		1.1.5.1							Física															
		1.1.5.1							Valor de referencia (S/)															
1.1.6		1.1.6.1							Física															
		1.1.6.1							Valor de referencia (S/)															

Fuente: Guía Metodológica. Fase Institucional de Planeamiento Estratégico. CEPLAN

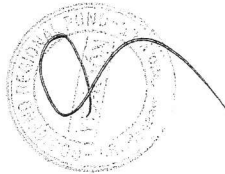
Para valorizar las actividades los órganos correspondientes deben recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos correspondientes. Esto se facilita identificando las tareas asociadas correspondientes a las actividades operativas y los insumos (bienes y servicios requeridos) necesarios para ejecutarlas, correctamente definidos y dimensionados de forma que facilite su clasificación presupuestal y su valoración individual por parte del OCE. El trabajo de este anexo es con información proporcionada de forma conjunta y coordinada por parte de los órganos de línea (tareas e insumos) así como por el OCE (clasificador de gasto y el precio unitario).



ANEXO N° 03
CUADRO DE EVALUACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y METAS PROGRAMADAS DE POI - AÑO

UNIDAD ORGANICA: CÓDIGO ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA			META FINANCIERA			OBSERVACIONES
				PROGRAMADA 201..	EJECUTADA 201..	%	PIM 201..	EJEC 201..	%	
1.1.1	ACTIVIDAD 1									
1.1.2	ACTIVIDAD 2									
Total										

Fuente: Elaborado por SGPI-GRPPAT



**ANEXO N° 04
CUADRO DE EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE POI - AÑO ...**

UNIDAD ORGANICA:

N°	COD. SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO TOTAL	LOCALIZACIÓN (PROV.)	BENEFICARIO	INICIO DE EJECUCION	PERIODO DE EJECUCION (AÑOS)	META TOTAL (SEGUN PIP Y/O EXP. TECNICO)		ACUMULADO DE AÑOS ANTERIORES		FISICO 201...		AVANCE FISICO ACUMULADO		FINANCIERO 201...		AVANCE FINANCIERO ACUMULADO						
								U/M	CANT.	FISICA	FINANC.	PROGRAM.	EJECUTADO META	%	PROGRAM.	EJECUTADO META	%	PIM	EJECUTADO	S/.	%	S/.	%	
								Componente 01																
								Acción 01 / U.M.																
								Acción 02 / U.M.																
								Acción 03 / U.M.																
								Acción 04 / U.M.																
								Componente 02																
								Acción 01 / U.M.																
								Acción 02 / U.M.																
								Acción 03 / U.M.																
								Acción 04 / U.M.																
								Total (S/.)																

