PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

REPUBLICA DEL PERU

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JULIO ARMANDO GUZMÁN CÁCERES
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Resolución de Secretaría General

Nº 003-2013-PCM/SG

Lima, 31 ENE. 2013

Visto el Informe Nº 012-2013-PCM/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.1 del Artículo 71º de la Ley Nº 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tener en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM);

Que, el numeral 71.2 del Artículo 71º de la Ley Nº 28411, establece que el Presupuesto Institucional se articula con el PEI, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, el numeral 71.3 del Artículo 71º de la Ley Nº 28411, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada órgano;

Que, el Plan Operativo Institucional constituye el instrumento que contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, y que de acuerdo al enfoque de Presupuesto por Resultados, es necesario que el proceso de planeamiento operativo incorpore las categorías analíticas y cuantitativas que viabilicen la gestión por resultados;

Que, el numeral 21.3 de artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, establece que es función de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaborar y efectuar el seguimiento del Plan Operativo Institucional;

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JULIO ARMANDO GUZMÁN CÁCERES
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Que, mediante Resolución Ministerial N° 007-2013-PCM delegan facultades en el(la) Secretario(a) General durante el Año Fiscal 2013, entre otros, para aprobar directivas y/o manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de los órganos de apoyo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificatorias, y la Resolución Ministerial N° 007-2013-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 001 -2013-PCM/SG, ***"Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros"***

Artículo 2º.- Déjese sin efecto la Directiva Nº 002-2011-PCM/SG "Normas y procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros", aprobada por Resolución de Secretaría General Nº 020-2011-PCM/SG.

Artículo 3º.- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto adoptará las medidas necesarias para difundir la presente Directiva, a todas las instancias involucradas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Regístrese y Comuníquese.

JULIO ARMANDO GUZMÁN CÁCERES
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

DIRECTIVA Nº 001 -2013-PCM/SG

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PLIEGO 001: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

I. OBJETO

Establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico y operativo que orienten el proceso de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

II. FINALIDAD

2.1 Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, estrategias y resultados establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Pliego 001: PCM vigente.

2.2 Identificar y priorizar los programas, actividades y proyectos a ser ejecutados por el Pliego 001: PCM en el ejercicio anual, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

2.3 Evaluar los resultados obtenidos basados en indicadores de gestión institucional; así como, el uso eficiente de los recursos públicos asignados al Pliego 001: PCM.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

3.2 Ley N° 27245 y Modificatorias - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

3.3 Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

3.4 Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.5 Ley N° 29091 - Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.

3.6 Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

3.7 Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y Modificatorias - Reglamento de Organización y Funciones de la PCM.

3.8 Resolución Ministerial Nº 150-2006-PCM - Aprueba los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas PCM.

3.9 Resolución Ministerial Nº 147-2010-PCM - Aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM reformulado de la PCM para el periodo 2007–2015.

3.10 Resolución Ministerial Nº 220-2010-PCM - Aprueba el Plan Estratégico Institucional - PEI reformulado de la PCM para el periodo 2010-2015.

3.11 Resolución Ministerial N° 072-2009-PCM - Delegan en el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la PCM, la facultad de aprobar el POI y sus modificatorias.

3.12 Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 - Aprueba la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 – "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Es responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) de la PCM, conducir los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del POI del Pliego 001: PCM, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

5.2 Es responsabilidad de los Directores, Jefes y/o responsables de las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, en el nivel que corresponda, la formulación, ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación periódica del POI proporcionando la información respectiva a la OGPP, con la finalidad de asegurar la obtención de los objetivos y metas institucionales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El POI constituye una herramienta fundamental de gestión que contiene los programas, actividades y proyectos a ser ejecutados por el Pliego 001: PCM, a través de la cual se priorizan los resultados a alcanzar durante el ejercicio anual, en articulación con los objetivos estratégicos generales y específicos contenidos en el PEI.

Por ende, el POI contempla la programación de resultados específicos, productos y metas a alcanzar con cargo a los recursos públicos asignados al Pliego 001: PCM, cuya obtención contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos, bajo criterios de eficacia, eficiencia, transparencia y efectividad.

6.2 El POI del Pliego 001: PCM, tendrá la siguiente estructura:

ESQUEMA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
Presentación
1. Base Legal
2. Organización Institucional
3. Marco Estratégico (visión, misión, objetivos)
4. Diagnóstico Situacional (análisis FODA)
5. Marco Presupuestario
6. Programación física y financiera de las metas institucionales (*Anexo N° 2*)

Los acápites del 1 al 5 serán desarrollados por la OGPP y el acápite 6 por cada Dependencia y Unidad Ejecutora del Pliego 001: PCM.

6.3 La formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del POI se sustenta en los principios de objetividad, transparencia, integralidad y participación, de tal manera que el producto final contribuya a una correcta toma de decisiones.

6.4 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM responsables de programas con enfoque de Presupuesto por Resultados (PpR) se sujetan

complementariamente a los lineamientos y/o disposiciones específicas que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

6.5 La OGPP brindará asistencia técnica permanente a las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, a través de talleres relacionados a la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del POI.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 En la etapa de programación y formulación del Presupuesto Institucional, se elabora el anteproyecto del POI que contempla la identificación de los programas, actividades y proyectos a ser ejecutados por las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, en concordancia con los objetivos estratégicos del PEI.

Por ende, el anteproyecto del POI constituye el documento de gestión que sustenta la demanda global de recursos públicos para el cumplimiento de los resultados específicos, productos y metas institucionales durante el siguiente ejercicio fiscal; con lo cual, se determinan indicadores de gestión y la programación de tareas vinculadas a las responsabilidades y funciones de cada instancia institucional y las necesidades de recursos.

7.2 La OGPP aprueba el POI mediante Resolución Directoral, según delegación de facultades aprobada por el Titular del Pliego, previa consolidación de la programación de metas priorizadas en coordinación con las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, conforme a la distribución de los recursos públicos establecidos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), aprobado con Resolución Ministerial.

7.3 La evaluación del POI es un proceso mediante el cual la OGPP recopila y analiza la información presentada por las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, con énfasis en los resultados obtenidos y el uso de los recursos asignados a los diversos programas, actividades y proyectos. La evaluación se realiza de manera semestral y anual.

7.4 La reformulación del POI es un proceso mediante el cual las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, proponen la modificatoria y/o actualización del POI conforme al desarrollo de la gestión presupuestaria y/o cambios en la estructura organizacional y funcional de la PCM. Cualquier reformulación que se produzca en el referido documento durante el ejercicio fiscal, deberá ser aprobado mediante Resolución Directoral.

VIII. PROCEDIMIENTOS

El planeamiento operativo comprende las siguientes etapas:

8.1 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

8.1.1 El proceso de formulación del anteproyecto del POI se inicia en el mes de abril de cada año; para lo cual, los Directores, Jefes y/o responsables de las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM designan a sus representantes quienes participan en las reuniones de trabajo y/o talleres que organiza la OGPP.

Las Dependencias y Unidades Ejecutoras remiten el anteproyecto del POI a la OGPP, de acuerdo al siguiente esquema:

ESQUEMA DEL INFORME	INFORMACION MINIMAMENTE NECESARIA
1. Generalidades	Descripción de sus funciones.
2. Diagnóstico Situacional	Elaboración de una matriz FODA. Prospectivas de avance.
3. Indicadores	Formulación de indicadores (de insumo, o de producto y de resultado, según corresponda) alineados con los objetivos estratégicos del PEI.
4. Metas y Tareas	Sustento de la necesidad de la meta institucional y la relación de sus tareas con las funciones específicas contenidas en el ROF *(Anexo Nº 2)*.

8.1.2 En la etapa de formulación del proyecto de POI, la OGPP comunica a las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, la distribución del presupuesto preliminar asignado por el MEF, a fin de que estos alcancen la información de la programación física y financiera de sus correspondientes metas, según Anexo N° 2..

8.1.3 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras programarán y priorizarán, en razón a su competencia, las metas institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos contenidos en el PEI, de modo que se asegure el alineamiento del POI con las estrategias de mediano y largo plazo.

8.1.4 Principales aspectos a considerarse para la programación de tareas:

8.1.4.1 Priorizar y programar un máximo de diez (10) tareas a nivel de cada meta institucional, conforme a la competencia funcional establecida en el ROF y los recursos asignados en el PIA, determinando su relevancia y oportunidad para el cumplimiento de la meta durante el ejercicio anual. Las tareas no deben desagregarse en sub-tareas.

8.1.4.2 La programación financiera de las tareas, comprende la desagregación de los recursos a nivel de genérica de gasto y su mensualización que corresponde a la fecha de desembolsos, con énfasis en los montos y plazos previstos en los procesos de contratación a cargo de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, conforme a la normatividad vigente.

8.1.4.3 En la redacción de las tareas propuestas, se debe precisar la acción a realizar, la población objetivo y la razón de ser de la tarea.

Ejemplo:

Ejecutar talleres a funcionarios de los Gobiernos Locales sobre formulación de proyectos de inversión pública.

Acción a realizar — **Población objetivo** — **Razón de ser de la tarea**

8.1.4.4 No deben transcribirse como tareas, las funciones señaladas en el ROF, ni en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

8.1.5 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, responsables de la ejecución de proyectos de inversión pública consignan en su POI los indicadores y programación financiera, según los estudios definitivos y/o expedientes técnicos previamente registrados en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

8.1.6 El proyecto del POI se presenta de acuerdo al Anexo Nº 2, teniendo en cuenta los plazos que a continuación se detallan:

ACTIVIDAD	PLAZO
A cargo de las Dependencias y Unidades Ejecutoras	
Presentación del anteproyecto del POI que comprende las metas institucionales y la demanda de recursos presupuestales del siguiente ejercicio fiscal.	Hasta el 30 de Mayo.
Remisión del proyecto del POI que comprende las metas institucionales ajustadas al presupuesto preliminar asignado por el MEF.	Después de los cinco (5) días calendarios de comunicada la asignación presupuestal por parte de la OGPP.
Remisión del proyecto del POI reajustado al PIA.	A los veinte (20) días calendarios de aprobado el PIA.
A cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego (OGPP).	
Consolidación del anteproyecto del POI que sustenta la demanda de recursos públicos ante el MEF.	Hasta el treinta (30) de Junio.
Revisión final y aprobación del POI mediante Resolución Directoral.	Dentro de los treinta (30) días calendarios de iniciado el año.

8.1.7 La OGPP evaluará la información remitida por las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, de encontrarla conforme se consolidará el documento denominado "Plan Operativo Institucional", a ser propuesto para su aprobación mediante Resolución Directoral; de no encontrar conforme la información remitida será devuelta para su corrección y/o adecuación correspondiente en un plazo máximo de tres (3) días calendarios.

8.2 DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

8.2.1 Sobre el Seguimiento

8.2.1.1 El seguimiento de las metas institucionales del POI, se realiza en forma trimestral y consiste en observar el avance en la ejecución de tareas según calendarización (eficacia), sobre la base del uso de indicadores de gestión (especialmente a nivel de insumo), la utilización de los recursos financieros y avance físico de la meta (eficiencia) y el cumplimiento de las metas planteadas (efectividad).

8.2.1.2 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, entregarán a la OGPP un breve informe con los resultados más relevantes, problemas detectados y medidas correctivas aplicadas durante el periodo, según Anexos Nº 3 y Nº 3A.

8.2.2 Sobre la Evaluación Semestral y Anual

8.2.2.1 Las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, entregarán a la OGPP, dentro de los plazos establecidos, la información de su competencia para la revisión y consolidación de la OGPP que elaborará el Informe de Evaluación Semestral/Anual del POI a remitirlo a la Secretaría General.

8.2.2.2 La información requerida por la OGPP, para realizar la evaluación semestral y anual del POI, se elevará mediante un Informe conteniendo los siguientes puntos:

ESQUEMA DEL INFORME	INFORMACION MINIMAMENTE NECESARIA
1. Generalidades	Descripción de los procesos de acuerdo a sus competencias.
2. Resumen Ejecutivo	Resumen de los principales logros, problemas y medidas correctivas adoptadas.
3. Logros por Objetivo Específico	Determinar el avance de las metas sobre el objetivo específico, a través de los indicadores de gestión. Se debe mencionar a la población beneficiaria.
4. Problemas y Medidas Correctivas	Determinar los factores que limitaron, postergaron o suspendieron las tareas programadas, así como las medidas correctivas adoptadas en pro del cumplimiento de las metas de los indicadores y el objetivo trazado.
5. Conclusiones	Principales conclusiones

8.2.2.3 La OGPP evaluará los programas, actividades y proyectos conforme a los indicadores de gestión consignados en el POI, precisando el avance y/u obtención de los productos (en el caso de programas de PpR) y las metas institucionales.

8.2.1 Los reportes de seguimiento y el Informe de Evaluación deben presentarse de acuerdo a los Anexos Nº 3 y Nº 3A, conforme a las disposiciones de la presente Directiva y el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	PLAZO
A cargo de las Dependencias y Unidades Ejecutoras	
Entrega de Informe de Seguimiento trimestral (I y III) de acuerdo a los Anexos Nº 3 y Nº 3A.	Dentro de los diez (10) días calendario de finalizado el trimestre.
Entrega de Informe de Evaluación Semestral y Anual de acuerdo a los Anexos Nº 3 y Nº 3A.	Dentro de los quince (15) días calendario de finalizado el semestre.
A cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego (OGPP).	
Entrega del Informe Ejecutivo de Evaluación Semestral del Pliego 001: PCM.	Dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado el semestre.
Entrega del Informe Ejecutivo de Evaluación Anual del Pliego 001: PCM.	Dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año.

8.3 REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

8.3.1 La reformulación del POI es un proceso mediante el cual las Dependencias y Unidades Ejecutoras del Pliego 001: PCM, proponen la modificatoria de las metas presupuestarias existentes y/o creación de metas, obedeciendo a los siguientes supuestos:

8.3.1.1 Modificaciones de la estructura orgánica y/o funcional de la Institución, como consecuencia de la actualización y/o modificatoria del ROF de la PCM, y en el marco de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

8.3.1.2 Modificatorias del Presupuesto del Pliego 001: PCM:

Las modificatorias presupuestarias que se aprueban en el Nivel Institucional[1], así como en el Nivel Funcional Programático[2], conllevan al incremento y/o disminución de crédito presupuestario, de las metas existentes y/o creación de metas en el POI.

[1] Constituyen los créditos suplementarios y las transferencias de partidas (artículo 38°-Ley 28411).
[2] Constituyen las modificaciones dentro del presupuesto institucional aprobado (artículo 39°-Ley 28411).

En el Nivel Institucional:

- En el caso de las modificaciones originadas por Transferencia de Partidas y Créditos Suplementarios, aprobados mediante Ley, Decreto de Urgencia, Decreto Supremo y Resolución Ministerial.

En el Nivel Funcional Programático:

a) En el caso de las modificaciones presupuestarias entre Unidades Ejecutoras.

b) En el caso de las modificaciones presupuestarias dentro de la Unidad Ejecutora, entre metas presupuestarias, y dentro de la misma meta presupuestaria

8.3.2 Las tareas programadas durante un trimestre que no hayan sido ejecutadas, pueden ser reprogramadas en los siguientes trimestres; asimismo, para la programación de nuevas tareas se deberá tener en cuenta la ejecución financiera realizada hasta ese momento, las cuales no deben exceder el crédito presupuestario aprobado.

8.3.3 Para la reformulación del POI será necesaria la presentación de un Informe, el Anexo N°2, además del reporte de seguimiento trimestral y/o evaluación semestral, como sustento para el trámite de aprobación por parte de la OGPP.

8.3.4 Modificaciones de las Prioridades Institucionales por disposición de la Alta Dirección.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Los documentos y/o informes que se envíe a la OGPP en el marco de la presente Directiva, deben contar con el visado del responsable de su elaboración y firma del Director o Jefe de la Dependencia o Unidad Ejecutora del Pliego 001: PCM, según corresponda.

9.2 En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publican en el portal institucional de la PCM los siguientes documentos:

- El POI y sus reformulaciones aprobados mediante Resolución Directoral.
- Evaluación Semestral y Anual del POI.

ANEXOS

Anexo Nº 1: "Glosario de Términos"

Anexo Nº 2: "Programación / Reprogramación de Meta Presupuestaria"

Anexo Nº 3: "Ejecución / Evaluación de Meta Presupuestaria"

Anexo N° 3A: "Modelo para Seguimiento del Plan Operativo Institucional: Logros Obtenidos, Identificación de Problemas Presentados y Sugerencias de Medidas Correctivas"

Anexo N° 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM): Instrumento orientador de la gestión estratégica, que contiene los objetivos estratégicos de mediano plazo, define cursos de acción en un esquema Multianual, partiendo de su Visión y Misión, en coordinación con sus respectivos pliegos presupuestarios y unidades ejecutoras en el ámbito sectorial.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Instrumento orientador de la gestión estratégica, formulado desde una perspectiva temporal mayor al corto plazo, que enuncia la Misión, Visión, los Objetivos Estratégicos y las Metas en el ámbito institucional.

Plan Operativo Institucional (POI): Instrumento de gestión operativa que contiene los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias, así como el uso de recursos, para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para cada año fiscal, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada órgano, en concordancia con los objetivos y metas establecidos en el PEI.

Objetivo Estratégico: Cambio, modificación o efecto que espera alcanzarse en el mediano y largo plazo.

Estrategia: Curso de acción conscientemente deseado y determinado de forma anticipada, con la finalidad de asegurar el logro de los Objetivos Estratégicos.

Indicador: Constituye una medida para comparar los avances ó resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo. Debe contener características de cantidad, calidad y tiempo. Aquí algunas de sus categorías:

- Indicador de insumo: Mide los recursos necesarios (financieros, humanos y físicos) para implementar una política, programa o proyecto.
- Indicador de producto: Mide los bienes o servicios directamente provistos por una política, programa o proyecto, a partir de la transformación de sus insumos.
- Indicador de resultado: Mide los resultados a corto plazo generados por los productos de una política, programa o proyecto.

Las metas expresan el nivel de desempeño a alcanzar y se vinculan a los indicadores; proveen la base para el planeamiento operativo y el presupuesto.

Pliego Presupuestario: Toda entidad pública que recibe una Asignación Presupuestaria en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. Desde el punto de vista operativo, los Pliegos Presupuestarios son los organismos ejecutores responsables del cumplimiento de las Metas Presupuestarias y del logro de los Objetivos Institucionales trazados para cada Año Fiscal, responsabilizándose -igualmente- de la atención de los gastos adicionales no contemplados en el PIA que se presenten durante la Fase de Ejecución Presupuestal, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y financiera existente.

Unidad Ejecutora: Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Dependencia: Es aquel órgano o unidad orgánica administrativa, subordinado a un Titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la Entidad, en calidad de órgano o unidad orgánica de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Titular de Pliego: Es la más alta autoridad ejecutiva de una Entidad. Es el responsable del cumplimiento de las Metas Presupuestarias determinadas para un Año Fiscal, en función a los Objetivos Institucionales definidos para el mismo período.

Resultado Final: Es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes de la población (ciudadanos); del entorno en el que se desenvuelven o de las instituciones/organizaciones que la sirven, tanto del sector público como privado. El Resultado Final constituye el punto de partida para la formulación de Estrategias y/o Programas Presupuestales que permiten la operatividad de las intervenciones, a favor de dicha población.

Resultado Específico: Es el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo (conjunto de individuos al cual está dirigido el producto) y contribuye al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.

Productos: Representan los bienes y servicios que entrega el Programa para lograr el Resultado Específico. Los Productos se pueden lograr o completar mediante la realización de un conjunto articulado de Actividades. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades y tareas correspondientes en el tiempo y magnitud prevista.

Meta Institucional: Unidad básica de asignación de recursos públicos conforme a la definición de Meta Presupuestaria[3] de la Estructura Funcional Programática del MEF.

Programa Presupuestal: Instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) que consiste en la provisión de un conjunto de productos (bienes y servicios que reciben sus beneficiarios), mediante el desarrollo de actividades integradas y articuladas, que atacan las principales causas de un problema específico que afecta a una población objetivo.

Proyecto: Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

Actividades: Conjunto articulado de tareas interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos físicos, humanos y financieros), para la generación de los productos. Es permanente y continua en el tiempo.

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

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.

Recursos Públicos: Son todos los recursos que administran las Entidades del Sector Público para el logro de sus Objetivos Institucionales, debidamente expresados a nivel de Metas Presupuestarias. Los Recursos Públicos se desagregan a nivel de Fuentes de Financiamiento y se registran a nivel de Categoría del Ingreso, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso.

Crédito Presupuestario: Es la asignación de recursos contenidos en la Ley Anual de Presupuesto, aprobados para una determinada Entidad del Sector Público y dirigidos a financiar gastos de metas establecidas en el Presupuesto Institucional.

---

[3] Meta presupuestaria, es la expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal.

Crédito Suplementario: Es una modificación presupuestaria que se efectúa en el Nivel Institucional, por efecto de un incremento en la estimación y/o en la ejecución de ingresos, debiendo ser aprobado por Ley.

Fuentes de Financiamiento: Clasificación presupuestaria de los Ingresos del Estado. De acuerdo al origen de los recursos que comprende cada Fuente de Financiamiento, se distinguen en: Recursos Ordinarios, Canon y Sobrecanon, Participación en Rentas de Aduanas, Contribuciones a Fondos, Fondo de Compensación Municipal, Otros Impuestos Municipales, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, y, Donaciones y Transferencias.

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

PERÚ | Presidencia del Consejo de Ministros | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ANEXO N° 2
FORMULACION / REFORMULACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI
PROGRAMACION / REPROGRAMACIÓN DE META PRESUPUESTARIA
AÑO _____

PLIEGO 001: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

UNIDAD EJECUTORA:	
UNIDAD ORGANICA: (RESPONSABLE DE META)	
OBJETIVO GENERAL:	
OBJETIVO ESPECIFICO:	

FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL	SUBPROGRAMA FUNCIONAL		CATEGORIA PRESUPUESTAL / PROGRAMA PRESUPUESTAL	
DEFINICION DEL INDICADOR DE RESULTADO (*)		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	

PRODUCTO (*)	Sin producto				
DEFINICION DEL INDICADOR DE PRODUCTO (*)		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	

ACTIVIDAD _ PROYECTO		META PRESUPUESTARIA	

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	N°	GENERICA DE GASTO	PIA
00. RECURSOS ORDINARIOS	2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	
	2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	
	2.3	BIENES Y SERVICIOS	
	2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
	2.5	OTROS GASTOS	
	2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
TOTAL PRESUPUESTO DE LA META (S/.)			0

Nº	DEFINICION DEL INDICADOR DE INSUMO	Cantidad	Unidad de Medida	PROGRAMACION FISICA DE LA META												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1																0

Nº	DESCRIPCION DE TAREAS (**)	Genérica de Gasto	PROGRAMACION FINANCIERA DE LA META												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	X														
	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.1													
	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2.4													
2	YY														
	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2.2													
	OTROS GASTOS	2.5													
3	ZZZ														
	BIENES Y SERVICIOS	2.3													
	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.6													
TOTAL PRESUPUESTO DE LA META (S/.)															

NOTA(S):

(*) Información a ser llenada en el Área del Presupuesto por Resultados.

(**) Registrar días de tarea precedidos con un máximo de 10 tareas.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PERÚ | Presidencia del Consejo de Ministros | Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ANEXO N° 3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI
EJECUCION / EVALUACION DE META PRESUPUESTARIA
AL _____

PLIEGO 001: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

UNIDAD EJECUTORA:	
UNIDAD ORGANICA: (RESPONSABLE DE META)	
OBJETIVO GENERAL:	
OBJETIVO ESPECIFICO:	

FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL	SUBPROGRAMA FUNCIONAL		CATEGORIA PRESUPUESTAL / PROGRAMA PRESUPUESTAL	
DEFINICION DEL INDICADOR DE RESULTADO (*)		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	

PRODUCTO (*)	Sin producto				
DEFINICION DEL INDICADOR DE PRODUCTO (*)		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	
ACTIVIDAD _ PROYECTO		META PRESUPUESTARIA			

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	N°	GENERICA DE GASTO	PIM
00. RECURSOS ORDINARIOS	2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	
	2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	
	2.3	BIENES Y SERVICIOS	
	2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
	2.5	OTROS GASTOS	
	2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
TOTAL PRESUPUESTO DE LA META (S/.)			0

Nº	DEFINICION DEL INDICADOR DE INSUMO	Cantidad	Unidad de Medida	EJECUCION FISICA DE LA META												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1																0

Nº	DESCRIPCION DE TAREAS (**)	Genérica de Gasto	EJECUCION FINANCIERA DE LA META												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	X														
	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.1													
	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2.4													
2	YY														
	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2.2													
	OTROS GASTOS	2.5													
3	ZZZ														
	BIENES Y SERVICIOS	2.3													
	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.6													
TOTAL PRESUPUESTO DE LA META (S/.)															

LEYENDA

(*) Según POI, Ficha Técnica del Área de Programación de Presupuesto por Resultados.

(**) Programación de monto presupuestario con un mínimo de 10 tareas.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
V°B°

Anexo N° 3A

MODELO PARA SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: LOGROS OBTENIDOS, IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS Y SUGERENCIAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS

a) **Logros obtenidos** (Resumen de los principales logros alcanzados)

.....
.....
.....
.....
.....

b) **Identificación de problemas presentados** (análisis de los hechos que hayan incidido en los resultados alcanzados en el período. Los problemas presentados, y la propuesta de medidas correctivas considerando las razones por las cuales no se llegaron a cumplir las actividades y proyectos más importantes, debiéndose tomar en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: falta de apoyo de otras dependencias; menor prestación de servicios o interrupción de los mismos; insuficiente capacidad instalada de la entidad; bajo nivel de capacitación del personal y desconocimiento de los procesos administrativos; excesiva carga de trabajo; demora en el envío de la información por parte de otras dependencias; demora en la elaboración de estudios para proyectos de inversión para su declaración de viabilidad).

.....
.....
.....
.....
.....

c) **Propuestas de medidas correctivas a realizar y realizadas en el período** (soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo evaluado. Podría plantearse como medidas correctivas, entre otras, las siguientes: capacitación del personal y difusión de las directivas de los órganos rectores; crear una cultura organizacional comprometiendo al personal con el cumplimiento de objetivos y metas).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
V°B°