

DIRECTIVA N° 014 -2017-GR.LAMB
(Aprobada con Decreto Regional N° 073 -2017-GR.LAMB/PR)

PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

1.0 FINALIDAD

Mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión operativa institucional durante el año 2019 de las Unidades Ejecutoras, órganos estructurados y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lambayeque.

2.0 OBJETIVO

Normar el proceso de formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional para el Año 2019, enmarcado en las Objetivos y Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 del Gobierno Regional Lambayeque buscando, su articulación con el presupuesto anual 2019.

3.0 BASE LEGAL

- 
- 
- 
- 
- 3.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - 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 del Estado.
 - 3.4 D. S. N° 30-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 - 3.5 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.6 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
 - 3.7 Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su modificatoria, Ley N° 29298.
 - 3.8 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - 3.9 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias, Decreto Legislativo N° 1341.
 - 3.10 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF (artículo 5°).
 - 3.11 Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Decreto Supremo N° 089-2011-PCM y Decreto Supremo N° 051-2012-PCM, que dispone su actualización.
 - 3.12 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su Plan de Implementación 2013-2016, aprobado por Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM.
 - 3.13 Ordenanza Regional N° 009-2011-GR.LAMB/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque y sus

modificadorias, Ordenanzas Regionales N° 012, 014-2011 y N°024-2015-GR.LAMB/CR.

- 3.14 Ordenanza Regional N°010-2011-GR.LAMB/CR, que aprueba el Plan Regional de Desarrollo Concertado Lambayeque 2011 – 2021.
- 3.15 Ordenanza Regional N°008-2015-GR.LAMB/CR, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 del Gobierno Regional de Lambayeque.
- 3.16 Guía para el planeamiento institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°33-2017-CEPLAN/PCD y modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°062-2017-CEPLAN/PCD.

4.0 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las dependencias y áreas orgánicas que conforman el Gobierno Regional de Lambayeque, incluye a las Unidades Ejecutoras Presupuestales y Centros de Costo.

RESPONSABILIDADES:

- 5.1 La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial y las que hagan sus veces en las dependencias y unidades ejecutoras del Pliego 452 Gobierno Regional de Lambayeque, son las áreas orgánicas competentes para dirigir y consolidar la información para la formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional 2019.
- 5.2 Los Jefes de todas las dependencias y Centros de Costo que constituyen el Gobierno Regional de Lambayeque son responsables directos del cumplimiento de la presente Directiva.

6.0 DEFINICIONES:

a) El Plan Operativo Institucional-POI:

Es el instrumento de gestión elaborado por el Gobierno Regional de Lambayeque que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, contiene la programación de actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales definidas en el PEI, en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas físicas trimestrales y anuales (programación física y financiera), en relación con las metas de los objetivos del PEI.

El Plan Operativo Institucional vincula el planeamiento estratégico e institucional con el presupuesto público, permitiendo orientar recursos presupuestales para financiar las acciones estratégicas priorizadas que aseguren el logro de los objetivos estratégicos institucionales (CEPLAN. Guía para el planeamiento institucional).

b) Acción Estratégica:

Es el conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico y que involucran el uso de recursos; asimismo,



cuentan con una unidad de medida y meta física determinada. Permiten articular de manera coherente e integrada con otras acciones estratégicas al logro de los objetivos estratégicos. También las acciones estratégicas son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los objetivos estratégicos institucionales, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones. (CEPLAN - Guía para el planeamiento institucional).

c) Actividad:

Es el conjunto de acciones y tareas necesarias para el logro de una acción estratégica.

d) Actividad Operativa:

Esta compuesta por un conjunto de acciones, tareas y procesos orientados a conseguir los objetivos operativos del Gobierno Regional de Lambayeque.

La actividad operativa comprende los distintos tipos de proceso de transformación de insumos requeridos para obtener un producto o un servicio que el gobierno regional provee al ciudadano. Son identificados o asociados a un centro de costos y puede coincidir en cuanto a su denominación y meta a una actividad presupuestal.

e) Área Orgánica:

Son cada uno de los órganos normativo y fiscalizador; de dirección; de control y defensa jurídica; de asesoramiento y apoyo; de línea; áreas funcionales, así como oficinas descentralizadas en las que está estructurado el Gobierno Regional de Lambayeque.

f) Centros de Costo:

Son las áreas orgánicas de hasta el cuarto nivel organizacional responsables de la programación y ejecución de las actividades operativas y de las inversiones, que demandan recursos (insumos) y con capacidad de autorizar gastos para cumplir con la prestación de los servicios públicos que se provee a la población usuaria.

g) Cuadro de Necesidades:

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificadas 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 valorados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) (Directiva N°005-2017-OSCE/CD).

h) Cadena de Valor (o cadena de resultados):

Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor



producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.

i) 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.

7.0 Disposiciones Generales para la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2019

7.1 La formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2019, es un proceso en el que el equipo técnico de Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Lambayeque, revisa y prioriza los objetivos y acciones estratégicas institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2018; identifica a los responsables de las acciones estratégicas institucionales (áreas usuarias o centros de costo) identifica y actualiza los centros de costos; verifica la vinculación de las acciones estratégicas priorizadas con la estructura funcional programática, revisa las propuestas de actividades del Plan Operativo Institucional 2019 y su demanda financiera proveniente de las áreas usuarias, y propone actividades en el marco de los objetivos y acciones estratégicas del PEI.

7.2 El proceso de formulación del Plan Operativo Institucional se inicia en el mes de enero de cada año y finaliza antes del 31 de marzo mediante acto resolutivo, para lo cual las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales y Unidades Ejecutoras coordinan con sus correspondientes áreas usuarias (Centros de Costo) para la identificación, priorización y programación de las actividades operativas e inversiones que se prevé desarrollar en el año 2019; asegurando el alineamiento del Plan Operativo Institucional con el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 del Gobierno Regional de Lambayeque.

7.3 Desagregación de acciones estratégicas en actividades.

Las actividades operativas se derivan de las acciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018. Su finalidad es definir el conjunto de actividades necesarias para el logro de una acción estratégica institucional.

Las actividades que se definen deben estar comprendidas en el marco de las competencias (exclusivas, compartidas y delegadas) y funciones del Gobierno Regional de Lambayeque.

Cada actividad operativa se vincula con el presupuesto institucional a través de la Estructura Funcional Programática aprobada para la Entidad, directamente o en función de un Programa, Actividad o Meta Presupuestal. En consecuencia, una actividad operativa institucional puede diferir de las actividades presupuestales, pero siempre se vincula a alguna de ellas.



7.4 Determinación de indicadores para las actividades.

Los indicadores de las actividades permiten realizar el seguimiento a su ejecución, en los plazos establecidos y de acuerdo a las metas planteadas. Lo que se trata es encontrar una forma de medir y verificar el avance o logro de las actividades.

La redacción del indicador debe seguir la siguiente secuencia: **Unidad de medida + Sujeto + Atributo (Número de docentes capacitados de acuerdo al nuevo currículo).**

En la formulación del Plan Operativo Institucional 2019 (POI) del Gobierno Regional de Lambayeque se identificarán **indicadores de procesos o de insumos**, entendidos como aquellos que miden el desempeño de las actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para producir los bienes y servicios (CEPLAN: Guía para el planeamiento institucional).

Para cada actividad se debe identificar y formular un solo indicador.

7.5 Determinación de las metas de las actividades.

La determinación o formulación de las metas de las actividades busca cuantificar lo que el Gobierno Regional de Lambayeque pretende lograr en el año 2019. Consiste en determinar el valor del indicador seleccionado para medir el seguimiento del avance o logro de la actividad; así como el periodo en trimestres en lo que se tiene previsto su ejecución.

7.6 Determinación del Costo de la actividad.

Implica, primero, la identificación y determinación de todos los elementos o insumos requeridos para el desarrollo de la actividad y el cumplimiento de la meta que se espera lograr o alcanzar en el año 2019. Comprende los requerimientos de personal, bienes, servicios y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Identificados los elementos o insumos requeridos se procede a su cuantificación tanto en términos de cantidades de cada elemento y su correspondiente valoración monetaria (costo), tomando como referencia -para este último- los costos de los bienes y servicios más recientes que deben ser facilitados y alcanzados por las Oficinas de Logística o la que hagan sus veces de las Unidades Ejecutoras dependientes del Gobierno Regional de Lambayeque.

El proceso de determinación del costo de la actividad en lo referente a bienes, servicios en general, consultorías y equipos, debe ser realizada en estrecha coordinación con las Oficinas de Logística y el área encargada de las contrataciones de la Sede Regional y de las Unidades Ejecutoras, ya que el costeo implica la elaboración del Cuadro de Necesidades del Centro de Costo o área usuaria, constituyendo el insumo básico para la formulación y aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Lambayeque para el año 2019, articulándose así con el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la entidad (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD).

Los costos del personal permanente, incluidos el costo del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativos de Servicios-CAS que interviene en el desarrollo de la actividad, será coordinado y facilitado por las Oficinas de



Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora, Gerencia u Oficina al que está adscrita el Centro de Costo responsable de su ejecución.

8.0 DE LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMATIVO CEPLAN V.01

8.1 El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN cuenta dentro de su Sistema de Información Integrado (SII) con un Aplicativo Informático denominado CEPLAN V.01, que integra todos los datos e información relevante de los procesos de planeamiento estratégico. En él las entidades del sector público nacional registran la información correspondiente al Plan Operativo Institucional para el año 2019.

8.2 Su administración en el nivel nacional está a cargo del CEPLAN, quien determina los mecanismos, procedimientos, alcances, responsabilidades y atribuciones para su implementación.

A nivel regional, la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial es la encargada de administrar, coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento y operación del aplicativo informático en las unidades ejecutoras. Así mismo, los responsables de las Oficinas Planificación y Presupuesto la que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras son los encargados de administrar y supervisar el funcionamiento, operación y consolidación registro de la información en el aplicativo informático por sus correspondientes centros de costos.

En el caso de la Unidad Ejecutora Sede Regional, los Gerentes Regionales y Jefes de las Oficinas Regionales, son los encargados coordinar la formulación del Plan Operativo Institucional 2019 a ese nivel; así como de garantizar el registro y consolidación de la información en el Aplicativo Informático por parte de los centros de costos pertenecientes a la gerencias y oficinas regionales, según corresponda.

8.3 En el registro de la información en el aplicativo informático participan usuarios con distintos perfiles, tales como:

- a) Administrador del Pliego: Registra los objetivos y acciones estratégicas institucionales del PEI, sus indicadores y metas y su articulación con el PDC, es el que crea al usuario Coordinador.
- b) Coordinador del Pliego: Revisa la consistencia del registro del POI. Cierra o habilita el POI de cada Unidad Ejecutora (U.E)
- c) Administrador de la U.E: Registra Centro de Costo, consulta y revisa los reportes generados y brinda apoyo general a los usuarios, crea al usuario Supervisor.
- d) Supervisor de la U.E: Vincula las acciones estratégicas institucionales del PEI con los Centros de Costo y las categorías presupuestales. Genera los reportes del POI a nivel de U.E, crea al usuario normal.
- e) Normal: Usuario de Centro de Costo en el que registra las actividades operativas, su unidad de medida, la programación física y financiera. Registra el POI modificado y el avance físico durante su ejecución.



8.4 Registro del POI en el Aplicativo Informático CEPLAN V.01

8.4.1 La Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Lambayeque, registra en el aplicativo informático los Objetivos Estratégicos Institucionales priorizados, las Acciones Estratégicas Institucionales, los Centros de Costo, e inicialmente los usuarios por cada Centro de Costo.

8.4.2 Corresponde a las Unidades Ejecutoras y a sus correspondientes Centros de Costos:

- a) Realizar la vinculación entre los Centros de Costo y las Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas.
- b) Relacionar la Acción Estratégica con una Categoría Presupuestal; es decir con un Programa Presupuestal, con una APNOP o una Acción Común.
- c) Cuando el relacionamiento a que se refiere el numeral anterior corresponde a un Programa Presupuestal, será necesario entonces enlazar con uno o más productos del programa; si se trata de una APNOP se enlazará con una actividad y si la relación es con una Acción Común se elegirá una actividad o un proyecto.
- d) Seleccionar y registrar la Actividad Presupuestal o Proyecto.
- e) Relacionar y registrar la Actividad Operativa, la misma que puede coincidir o no en cuando a denominación con la Actividad Presupuestal. En esta parte se debe tener en cuenta que una Actividad Presupuestal puede financiar una o más actividades operativas.
- f) Registrar las metas y resultados que se esperan alcanzar en el año 2019 y demandas de recursos presupuestales por Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento, para cada una de las Actividades Operativas y Proyectos; así como, su correspondiente distribución temporal en el año 2019.
- g) Revisa y Consolida la primera versión del Plan Operativo y realiza los ajustes correspondientes antes de su presentación oficial a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Lambayeque.



8.5 ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019.

El proceso presentación, ajuste y aprobación del Plan Operativo Institucional 2019 del Gobierno Regional de Lambayeque, se realiza en dos etapas:

8.5.1 En la primera etapa, la entidad elabora y aprueba su POI con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM, así como la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente.



El POI de la entidad debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa, según intervalos establecidos, sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI. El POI es aprobado antes de iniciar la Programación Multianual de presupuesto de la entidad, en consecuencia, el Titular de la entidad aprueba el POI hasta el 31 de marzo.

La aprobación del POI se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del Titular (La implementación de la firma digital será progresiva y estará a cargo de cada entidad), con la emisión del certificado correspondiente. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

- 8.5.2 En la segunda etapa, la entidad realiza el proceso de ajuste al POI aprobado de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad. Las Actividades Operativas sin financiamiento en el POI aprobado, pueden constituir la demanda adicional.

Luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y cada Pliego aprueba el PIA, la entidad revisa que los recursos totales estimados en el POI tengan consistencia con el PIA, de no ser consistentes la entidad modifica su POI, y en consecuencia las metas físicas son revisadas.

Finalmente, la entidad contará con un POI financiado para iniciar su ejecución a partir del 01 de enero del año 2019.

El POI y sus modificaciones se registran en el aplicativo CEPLAN V.01. El POI aprobado representa la decisión de la entidad en lograr los objetivos institucionales bajo un esquema de prioridades.

La Alta Dirección de la entidad hace seguimiento de manera periódica a la ejecución del POI financiado y lo puede modificar de acuerdo con las circunstancias establecidas en la sección 4.3 de esta Guía. De este modo, si hubiese recursos adicionales (saldos de balance, transferencias de recursos determinados y otras transferencias), la Alta Dirección puede orientarlos hacia aquellas actividades del POI aprobado que no fueron consideradas en el POI financiado, aplicando el principio de prelación.

- 8.5.3 La tercera etapa, realizado los ajustes de acuerdo a los establecido en los numerales anteriores, la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, a través de la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial revisa y consolida la información en un documento único denominado: **“Plan Operativo Institucional 2019 del Gobierno Regional de Lambayeque”**, el mismo que es remitido a la Gerencia General Regional para ser sometido a consideración del Directorio de Gerentes y su posterior aprobación mediante Decreto Regional antes del 31 de marzo del 2018, igual procedimiento se seguirán para el caso del POI modificado y se publicara en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.



9.0 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Cuando una Actividad Presupuestal financie más de una Actividad Operativa (Gestión Administrativa; Conducción y Orientación Superior, etc.) la Oficina Regional de Administración, la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y las Oficina de Administración o la que hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y en las Unidades Ejecutoras, determinan y fijan el monto que corresponde a cada Actividad Operativa por todos los conceptos de gasto (personal permanente y eventual; bienes y servicios en general; equipamiento) lo cual es comunicado por escrito a los responsables de su ejecución, previo a la formulación del Plan Operativo Institucional 2019.

Para determinar dicho monto las Oficinas de administración toman como referencia los niveles de gastos incurridos en los dos últimos años.

Segunda.- El Documento del Plan Operativo Institucional 2019 del Gobierno Regional de Lambayeque se desarrolla en función al siguiente esquema de contenido:

I. Presentación

II. Marco Institucional

- 2.1 Declaración de política institucional
- 2.2 Misión del Gobierno Regional.
- 2.3 Objetivos Estratégicos
- 2.4 Acciones Estratégicas Institucionales

III. Recursos y Potencialidades

- 3.1 Potencial humano
- 3.2 Presupuesto anual

IV. Anexos:

4.1 Anexo N°01: Reporte POI, emitido por el Aplicativo Informático CEPLAN V.01 a nivel de Unidades Ejecutoras Presupuestales por Centro de Costo, Actividades Presupuestales, Actividades Operativas, conteniendo Unidad de Medida, Meta Física y Presupuestal anual.

4.2 Anexo N° 02: Costo de la Actividad

Unidad Ejecutora:

Centro de Costo:

Actividad:

Descripción	Unidad de Medida	Trimestre				Cantidad Total	Precio Unitario S/	Costo Total S/
		I	II	III	IV			
Bienes								
Papel Bond 80 g Tamaño A4	Paquete	5	5	5	5	20	13.00	260.00
-								
Servicios								
Consultoría Estudios Especializados		1	1	1	1	4	20,000	80,000.00
-								
Personal								
Nombrado Profesional		5	5	5	5	5	43.187.28	215,936.39
-								
TOTAL								296,619.39



Tercera.- La información que tengan que emitir los responsables de las Dependencias y Unidades Ejecutoras referente a la formulación del Plan Operativo Institucional 2019 en cumplimiento de la presente directiva, será remitida directamente a la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en versión impresa y medios electrónicos: CD, DVD o correo electrónico (tfernandezs@grlambayeque.gob.pe), utilizando en todos los casos procesador de textos para la descripción del documento plan y en hojas de cálculo la información que corresponde al llenado del aplicativo. La información en versión impresa deberá ser suscrita por el titular de cada Dependencia y Unidad Ejecutora según corresponda.



Chiclayo, 28 diciembre del 2017

