

DIRECTIVA DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL SECTOR EDUCACIÓN

I. PRIMERA PARTE: DISPOSICIONES GENERALES

1. Finalidad

La presente directiva tiene por finalidad establecer las normas que regulen el Proceso de Planificación Operativa del Sector Educación.

2. Objetivos

- Definir los mecanismos, procedimientos y responsabilidades en el proceso de Planificación Operativa, el cual se concreta en los respectivos Planes Operativos Institucionales (POI).
- Instituir los niveles de coordinación permanente entre la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) con la Oficina de Administración y las Unidades Operativas (UO) del Ministerio de Educación (MED), así como con las Instancias Intermedias, las Escuelas e Institutos de Régimen Especial, los Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y las Universidades Públicas del Sector Educación.

3. Base legal

Marco General

- Ley N° 23733, Ley Universitaria
- D. Ley N° 25762 “Ley Orgánica del Ministerio de Educación” y modificatoria Ley N° 26510
- D.S. N° 002-96-ED, aprueba el “Reglamento de Operaciones y Funciones del Ministerio de Educación”
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su reglamento (D.S. N° 039-2000-EF)
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria Ley N° 27927
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo
- D.S. N° 029-2003-ED “Lineamientos del Programa Nacional de Emergencia Educativa”
- D.S. N° 006-2004-ED “Aprueban lineamientos políticos Específicos de Política Educativa-abril 2004 a diciembre 2006”, publicado el 15 de abril de 2004
- D.S. N° 130-2004-EF “Establecen Criterios y Mecanismos para Mejorar la Equidad y Calidad en el Gasto Social y la Prioridad de Atención de Grupos Beneficiarios, a través de la Focalización”.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- R.M. N° 0304-2005-ED Aprobar los contenidos del documento técnico-normativo “Lineamientos de Política 2004-2006”, aprobados por D.S. N° 006-2004-ED

Descentralización

- Ley de Bases de Descentralización – Ley N° 27783 (20/07/2002) y sus modificatorias
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867 (18/11/2002), sus modificatorias y su reglamento
- D.S. N° 015-2002-ED, Aprueba Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa

Sistema Nacional de Inversión Pública

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- D.S. N° 157-2002-EF “Aprueban Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”
- R.D. N° 007-2003-EF/68.01, Aprueba la Directiva N° 004-2003-EF/68.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública para Gobiernos Regionales y Locales” y sus modificatorias
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE “Aprueban Directiva General para el Tratamiento de los Proyectos Enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública que involucran Cooperación Técnica Internacional” y modificatorias.

4. Marco de Referencia

Planes

- Acuerdo Nacional
- Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC)
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)
- Planes Estratégicos Institucionales (PEI)
- Proyecto Educativo Nacional
- Proyectos Educativos Regionales (PER)
- Proyectos Educativos Locales (PEL)
- Plan Nacional de Educación para Todos (EPT)
- Préstamo Programático de Reforma Social
- Metas de Desarrollo del Milenio
- Presupuesto Participativo

Normas de Orientación

- Directivas del MEF para la Formulación, Reformulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales y Planes Estratégicos Institucionales.
- Directivas del MEF para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y las Unidades Ejecutoras de las Instancias Intermedias.
- Directivas del MEF para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario de los Pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y las Unidades Ejecutoras de las Instancias Intermedias.
- Directivas del MEF para la Evaluación Anual de los Presupuestos Institucionales del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional y las Unidades Ejecutoras de las Instancias Intermedias.
- Instructivos del MEF para orientar el Proceso de Presupuesto Participativo.

5. Alcance

Las normas que se establecen en la presente directiva serán de aplicación en las Direcciones Nacionales, Oficinas y UO del MED, así como en las Instancias Intermedias, las Escuelas e Institutos de Régimen Especial, los OPD y las Universidades Públicas del Sector Educación.

6. Vigencia

Las disposiciones establecidas en la presente directiva entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y tienen carácter permanente y obligatorio.

7. Responsabilidades

- La SPE del MED es el órgano rector del sistema sectorial de planificación educativa y le corresponde normar, conducir, coordinar, asesorar, monitorear y evaluar en todos los asuntos relacionados con los Procesos de Planificación Estratégica y Operativa.
- La Oficina o Área de Planificación, o la que haga sus veces, de las Instancias Intermedias, Escuelas e Institutos de Régimen Especial, OPD y Universidades Públicas tiene como función conducir, coordinar, asesorar y evaluar, en sus respectivos ámbitos, los Procesos de Planificación Estratégica y Operativa, según los lineamientos dados por la SPE y las normas emitidas por el MEF y otras instancias competentes.

II. SEGUNDA PARTE: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para los fines de la presente directiva, se considera tres subprocesos interdependientes dentro del Proceso de Planificación Operativa: 1) Programación y Formulación del POI, 2) Reprogramación y Reformulación del POI y 3) Monitoreo y Evaluación del POI. Asimismo, se ha realizado una distinción entre las disposiciones para las UO de la Sede Central, las Instancias Intermedias del Sector y el Resto del Sector (Escuelas e Institutos de Régimen Especial, OPD y Universidades).

La *Planificación Operativa* es el proceso por el cual se define los objetivos institucionales de corto plazo que contribuirán al logro de los objetivos institucionales de mediano plazo; se determina las estrategias, metas e indicadores que permitan medir el logro de los objetivos y se organiza las actividades, tareas y recursos físicos y presupuestarios del año fiscal, siendo asegurada la correcta aplicación de los mismos a través del seguimiento y control de la ejecución.

Entiéndase por organizar a: la definición de prioridades, la calendarización de tareas, recursos físicos y presupuestarios, la designación de responsabilidades y la determinación de resultados esperados (metas), así como de los niveles de decisión y comunicación.

1. Subproceso de Programación y Formulación del POI

1.1. Concepto

1.1.1. Fase de Programación

Se entenderá como programación al período en el cual se fija los objetivos institucionales de corto plazo, en función de los objetivos de mediano plazo, se define las estrategias, se propone las metas para el año y se identifica los indicadores asociados y las mediciones. Sobre esta base, se define las actividades por realizar, los recursos por emplear, la demanda global de gasto, así como la priorización de las acciones.

1.1.2. Fase de Formulación

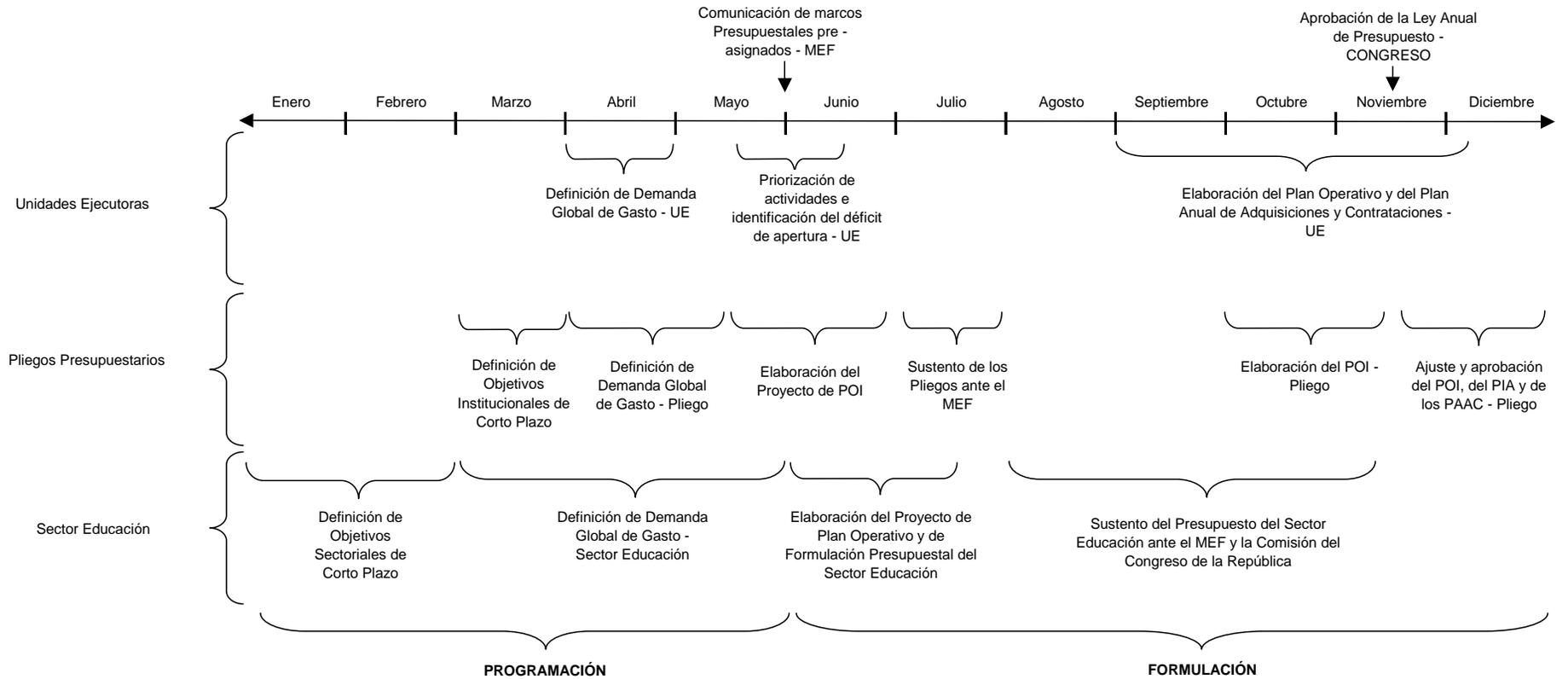
Se entenderá como formulación al período en el cual las actividades se organizan en mayor detalle hasta el nivel de tareas, se detalla las metas y se calendariza y ajusta los recursos físicos y presupuestarios, de acuerdo con el crédito presupuestario asignado por el MEF. Una vez sancionada la Ley Anual de Presupuesto, se procede al ajuste final de la Formulación de la Asignación Presupuestaria y a la elaboración del POI y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

Comprende dos etapas que se concretan en dos productos:

- (i) Proyecto de Plan Operativo Institucional, que sustenta la formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional.
- (ii) Plan Operativo Institucional, en concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura.

Esta Fase se inicia con la revisión y ajuste de la Estructura Funcional Programática (EFP) del Pliego para el año fiscal de referencia, de acuerdo con los objetivos definidos en la Fase de Programación.

FASES DEL SUBPROCESO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



1.2. Pautas Generales

- ❑ El subproceso de programación y formulación del POI se enmarca en los objetivos y políticas contenidos en el PESEM, los PDRC, los PER, los PEI, así como en otros compromisos asumidos por el Sector.
- ❑ Los Planes Operativos sustentan los presupuestos y, por tanto, para su aprobación, deben concordar con el PIA; es decir, tanto el POI como el PIA deben presentar las mismas metas físicas y financieras para su aprobación.
- ❑ Las acciones previstas en el marco de Contratos o Convenios deben programarse tomando en cuenta los objetivos y compromisos establecidos en los Documentos de Gestión que sustentan los mismos.
- ❑ Los Proyectos de Inversión Pública (PIP) que se programen, independientemente de su fuente de financiamiento, deben ceñirse a las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública y a las Normas para el Tratamiento de Proyectos que involucran Cooperación Técnica Nacional e Internacional.
- ❑ El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) se desprende del Plan Operativo por Unidad Ejecutora (UE), el cual incluye todos los procesos que se convocarán en el año de referencia.
- ❑ La calendarización de los recursos físicos y presupuestarios se realiza tomando en cuenta los montos asignados por el MEF, por programa presupuestal, fuente de financiamiento y genérica de gasto. En caso que la Demanda Global exceda el Presupuesto Asignado, podrá sustentarse una Demanda Adicional ante el MEF, durante la etapa de negociación.
- ❑ La calendarización de las metas físicas y presupuestarias debe tomar en cuenta el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y los plazos establecidos para cada tipo de proceso administrativo, así como los plazos requeridos para el proceso de ejecución financiera (compromiso, devengado y pagado).
- ❑ La Oficina de Administración de cada UE o la que haga sus veces, es la responsable de informar el monto de los gastos, agrupados a nivel de grupo genérico de gasto, de los bienes y servicios necesarios para la operatividad de la citada Unidad, así como las transferencias a entidades públicas y privadas que por mandato legal le corresponda otorgar.
- ❑ La Oficina de Personal de cada UE o la que haga sus veces, es la responsable de informar el monto que se prevé ejecutar por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales y Obligaciones Previsionales.
- ❑ La Oficina de Infraestructura o de Inversiones de cada UE o la que haga sus veces, es la responsable de informar sobre las obligaciones de pago de los estudios y obras contratadas en su oportunidad (estudios de preinversión, proyectos de inversión pública y sus respectivas supervisiones), de acuerdo con el marco legal correspondiente.

A continuación se presentan las pautas específicas que orientarán los subprocesos de Programación y Formulación para la i) Sede Central, ii) Instancias Intermedias y iii) Resto del Sector.

1.3. Sede Central

1.3.1. Fases del Subproceso y Responsables

N°	Fases	Responsable
	Fase de Programación	
1	Elaboración de la propuesta de Objetivos Sectoriales de Corto Plazo	SPE – MED
2	Aprobación de Objetivos Sectoriales de Corto Plazo	Titular del Pliego o quien éste faculte
3	Difusión de los Objetivos Sectoriales aprobados y de la escala de prioridades	Unidad de Programación
4	Elaboración de la propuesta de Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades	SPE-MED
5	Aprobación de los Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades	Titular del Pliego o quien éste faculte
6	Difusión de los Objetivos Institucionales de Corto Plazo aprobados	Unidad de Programación
7	Determinación de objetivos específicos, estrategias, actividades y proyectos y metas, por Unidad Operativa con su correspondiente demanda global de gasto priorizada; remisión a la respectiva UE.	Unidades Operativas

N°	Fases	Responsable
8	Revisión de la programación de actividades. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, esta revisión será realizada por la Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto o instancia que haga sus veces en la UE y, posteriormente, remitida a la Unidad de Programación de la SPE.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto de las Unidades Ejecutoras con Financiamiento Externo
9	Revisión y consolidación de la Demanda Global de Gasto del Pliego 010	SPE – MED
10	Revisión y consolidación de la Demanda Global del Sector Educación y remisión a la Alta Dirección.	SPE – MED
11	Aprobación de la propuesta de Demanda Global de Gasto y remisión al MEF.	Titular del Pliego o quien éste faculte
Fase de Formulación		
12	Una vez comunicado el límite del crédito presupuestario para la Entidad, se elabora una propuesta preliminar de distribución de los recursos por UE y UO. Se revisa la Estructura Funcional Programática, y se gestiona ante el MEF las modificaciones que fueran requeridas.	SPE – MED
13	Aprobación de la propuesta de distribución del crédito presupuestario asignado al pliego.	Titular del Pliego o quien éste faculte
14	Difusión de la distribución del crédito presupuestario asignado.	Unidad de Presupuesto
15	Formulación y priorización de actividades y metas por UO.	Unidades Operativas
16	Revisión de la formulación de actividades. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, la revisión será realizada por la Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto o instancia que haga sus veces en la UE y remitida a la Unidad de Programación de la SPE.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto de las Unidades Ejecutoras con Financiamiento Externo
17	Elaboración del Proyecto de POI del Pliego 010.	Unidad de Programación
18	Elaboración del Proyecto de Plan Operativo y de Formulación Presupuestal del Sector Educación.	SPE - MED
19	Aprobación de ambos documentos y remisión al MEF	Titular del Pliego o quien éste faculte
20	Sustentación del presupuesto del Sector ante el MEF	SPE – MED
21	Sustentación del Presupuesto del Sector ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.	Ministro de Educación
22	Cada UO deberá iniciar el proceso de calendarización de sus recursos físicos y financieros y la elaboración de sus cuadros de necesidades.	Unidades Operativas
23	Se aprueba la Ley de Presupuesto y el MEF comunica a todos los pliegos el crédito presupuestario aprobado.	Congreso de la República
24	Una vez comunicado el crédito presupuestario asignado al pliego, se elabora la propuesta de distribución de la asignación por UE y UO.	SPE – MED
25	Aprobación de la propuesta de distribución del crédito presupuestario.	Titular del Pliego o quien éste faculte
26	Difusión de la distribución del crédito presupuestario aprobado.	Unidad de Presupuesto
27	Ajuste al presupuesto aprobado y registro de la calendarización de los recursos físicos y presupuestales, así como del cuadro de necesidades en el sistema de planificación.	Unidades Operativas
28	Revisión de la formulación de actividades y del cuadro de necesidades por UO. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, la revisión será realizada por la Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto o instancia que haga sus veces en la UE.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto de las Unidades Ejecutoras con Financiamiento Externo Oficina de Administración
29	Remisión de los reportes sellados y visados como sustento para la elaboración del POI y del PAAC. Para el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, deberán llevar el VºBº de la Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto o instancia que haga sus veces en la UE.	Unidades Operativas Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto de las Unidades Ejecutoras con Financiamiento Externo
30	Elaboración del POI y del PIA del Pliego 010	SPE – MED
31	Elaboración del PAAC.	Unidad Coordinadora del Programa o Proyecto de las Unidades Ejecutoras con Financiamiento Externo Oficina de Administración
32	Aprobación del POI, del PIA, y del PAAC.	Titular del Pliego o quien éste faculte
33	Difusión y Publicación del POI del Pliego 010 aprobado.	Unidad de Programación

1.3.2. Pautas Específicas

- Todos los formatos, instrumentos y reportes utilizados para estas fases deben ser sellados y visados por el responsable de meta y remitidos a la Unidad de Programación de PLANMED – SPE, tanto por vía formal como por vía electrónica (al sectorista respectivo).
- La calendarización de las metas físicas y presupuestarias de los proyectos que cuentan con financiamiento externo, debe tomar en cuenta los plazos y procedimientos administrativos establecidos en los Contratos de Préstamo y/o Convenios suscritos.

1.4. Instancias Intermedias

1.4.1. Fases del Subproceso y Responsables

Las responsabilidades para cada instancia intermedia dependen de su nivel organizacional:

Niveles de Organización	Documento por elaborar	Contenido	Validación	Remisión
Unidad Operativa	Plan de Actividades	Relación de actividades que realizará la UO durante el año.	El documento debe estar sellado y visado por el responsable de la UO	Remitir a su respectiva UE, a más tardar, dos semanas después de aprobada la Ley de Presupuesto.
Instancia Intermedia que no constituye una UE	Plan Anual de Trabajo	Incluye los Planes de Actividades de las UO que forman parte de la misma.	El documento debe estar sellado, visado y aprobado por el director de la Instancia Intermedia	Remitir a su respectiva DRE y al Pliego, a más tardar, tres semanas después de aprobada la Ley de Presupuesto.
Instancia Intermedia que constituye una UE	Plan Operativo	Incluye los Planes de Actividades de sus UO y los Planes Anuales de Trabajo de las UGEL que no constituyen UE y se encuentran bajo su dependencia.	El documento debe estar sellado, visado y aprobado por el responsable de la UE	Remitir a su respectiva DRE y al Pliego, a más tardar, tres semanas después de aprobada la Ley de Presupuesto.
DRE	Plan Operativo Regional	Incluye los Planes Operativos de las distintas UE que se encuentran bajo su ámbito jurisdiccional.	El documento debe estar sellado, visado y aprobado por el Titular del Pliego o quien éste faculte.	Remitir a la SPE-MED, a más tardar, la segunda semana de enero.

Las fases y etapas para el Subproceso de Programación y Formulación son las siguientes:

N°	Fases	Responsable
	Fase de Programación	
1	Determinación de los Objetivos Sectoriales de Corto Plazo.	MED
2	Elaboración de la propuesta de Objetivos Institucionales de Corto Plazo, sobre la base de una planificación participativa.	Área de Planificación y Presupuesto de la DRE
3	Aprobación de los Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades.	Titular del Pliego o quien éste faculte
4	Difusión de los Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias
5	Determinación de objetivos específicos, estrategias, actividades y proyectos y metas, por UO, con su correspondiente demanda global de gasto priorizada.	Unidades Operativas
6	Las instancias intermedias que no constituyen una UE deberán consolidar su demanda global de gasto priorizada y remitirla a su correspondiente UE.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que no constituyen UE
7	Las instancias intermedias que constituyen una UE deberán consolidar su demanda global de gasto priorizada y remitirla a la DRE para su revisión; posteriormente, se remitirá al Área de Planificación y Presupuesto de Pliego correspondiente.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que constituyen UE
8	La DRE, adicionalmente, deberá elaborar el consolidado de la demanda global de gasto en Educación de la Región, el cual deberá remitir a la SPE del MED.	Área de Planificación y Presupuesto de la DRE

N°	Fases	Responsable
9	Fase de Formulación Una vez comunicado el límite del crédito presupuestario asignado a la Entidad, el Pliego realiza la distribución de los recursos asignados sobre la base de los acuerdos asumidos en la elaboración del Presupuesto Participativo y los comunica a sus respectivas UE. Asimismo, se revisa la Estructura Funcional Programática y se gestiona ante el MEF las modificaciones que fueran requeridas.	Gobierno Regional
10	Cada UE deberá realizar la distribución de los recursos asignados y comunicarlos a sus respectivas UO.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que constituyen UE
	Cada UO elaborará su proyecto de Plan de Actividades y lo remitirá, sellado y visado a su respectiva Área de Planificación y Presupuesto.	Unidades Operativas
11	Las instancias intermedias que no constituyen una UE elaborarán su proyecto de Plan Anual de Trabajo, para lo cual podrán definir objetivos específicos de la institución y deberán remitir el documento aprobado a su correspondiente UE.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que no constituyen UE
12	Las instancias intermedias que constituyen una UE elaborarán su proyecto de Plan Operativo, para lo cual podrán definir objetivos específicos de la institución y deberán remitirla a la DRE para su revisión; posteriormente, se remitirá al Área de Planificación y Presupuesto de Pliego correspondiente para la elaboración del proyecto de POI y de la Formulación Presupuestal del Pliego para remitirlos al MEF.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que constituyen UE
13	La DRE, adicionalmente, deberá elaborar el consolidado del proyecto de Plan Operativo Regional de Educación, el cual deberá remitir al pliego correspondiente y a la SPE del MED para la elaboración del proyecto de Plan Operativo y Formulación Presupuestal del Sector Educación.	Área de Planificación y Presupuesto de la DRE
14	Cada UO deberá iniciar el proceso de calendarización de sus recursos físicos y financieros y la elaboración de sus cuadros de necesidades.	Unidades Operativas
15	Se aprueba la Ley de Presupuesto y el MEF comunica a todos los pliegos el crédito presupuestario aprobado.	Congreso de la República
16	Una vez comunicado el crédito presupuestario asignado al pliego, se realiza la distribución de los recursos sobre la base de los acuerdos asumidos en la elaboración del Presupuesto Participativo y la Propuesta Consolidada presentada por la DRE y los comunica tanto a la DRE como a sus respectivas UE.	Gobierno Regional
17	Cada UE realizará la distribución del crédito presupuestario asignado y lo comunica a sus respectivas UO.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que constituyen UE
18	Cada UO elaborará su Plan de Actividades y lo remitirá, sellado y visado, a su respectiva Área de Planificación y Presupuesto	Unidades Operativas
19	Las instancias intermedias que no constituyen una UE elaborarán su Plan Anual de Trabajo, el cual deberá incluir, adicionalmente, un sistema de indicadores y sus mecanismos de medición. El Plan Anual de Trabajo deberá ser aprobado por el Director de la Instancia Intermedia y remitido a su correspondiente UE.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que no constituyen UE
20	Las instancias intermedias que constituyen una UE elaborarán su Plan Operativo, el cual deberá incluir, adicionalmente, un sistema de indicadores y sus mecanismos de medición. El Plan Operativo deberá ser aprobado por el Director de la Instancia Intermedia y remitido para la revisión de la DRE; posteriormente, se remitirá al Área de Planificación y Presupuesto de Pliego correspondiente, para la elaboración y aprobación del POI y del PIA del Pliego.	Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias que constituyen UE
21	La DRE, adicionalmente, deberá elaborar el consolidado del Plan Operativo Regional de Educación.	Área de Planificación y Presupuesto de la DRE
22	Aprobación del Plan Operativo Regional de Educación.	Titular del Pliego o quien éste faculte
23	Remisión del Plan Operativo Regional de Educación a la SPE del MED.	Área de Planificación y Presupuesto de la DRE

1.4.2. Pautas Específicas

- La Dirección Regional de Educación (DRE), en coordinación con el Gobierno Regional, elaborará los objetivos institucionales, en lo referido a Educación, para el año de referencia, sobre la base de una planificación participativa y tomando en cuenta los objetivos de corto plazo del sector difundidos por el MED y los objetivos de mediano plazo acordados en el Plan de Desarrollo Regional Concertado. Las diferentes UE podrán definir objetivos específicos para su institución sobre la base de los objetivos sectoriales e institucionales definidos para Educación.
- Las instancias intermedias que pertenecen al Pliego 010, adicionalmente, deben remitir a la SPE del MED su Proyecto de Plan Operativo y su Plan Operativo aprobado, a más tardar dos semanas previas a la fecha de sustentación del Pliego ante el MEF y dos semanas después de aprobada la Ley de Presupuesto, respectivamente.
- Las DRE deben remitir sus Proyectos de Plan Operativo Regional de Educación a la SPE – MED, a más tardar, una semana antes de la fecha de sustentación del Presupuesto del Sector Educación. Asimismo, el Plan Operativo Regional de Educación deberá ser remitido a la SPE-MED en el transcurso del mes de enero del año de referencia.
- La remisión de los documentos a la SPE – MED se hará tanto por vía formal como por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).

1.5. Resto del Sector

1.5.1. Fases del Subproceso y Responsables

N°	Fases	Responsable
Fase de Programación		
1	Determinación de los Objetivos Sectoriales de Corto Plazo.	MED
2	Elaboración de la propuesta de Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades.	Área de Planificación de la Institución
3	Aprobación de los Objetivos Institucionales de Corto Plazo y de la escala de prioridades.	Titular del Pliego o quien éste faculte
4	Difusión de los Objetivos Institucional es de Corto Plazo y de la escala de prioridades.	Área de Planificación de la Institución
5	Determinación de objetivos específicos, estrategias, actividades y proyectos y metas, por UO con su correspondiente demanda global de gasto priorizada.	Unidades Operativas
6	Consolidación de la Demanda Global de Gasto priorizada	Área de Planificación de la Institución
7	Revisión y aprobación de la Demanda Global de Gasto priorizada y remisión al MEF	Titular del Pliego o quien éste faculte
Fase de Formulación		
8	Una vez comunicado el límite del crédito presupuestario asignado a la Entidad, se elabora una propuesta preliminar de distribución de la asignación por UE y UO.	Área de Planificación de la Institución
9	Revisión y aprobación de la propuesta de distribución del crédito presupuestario asignado al pliego.	Titular del Pliego o quien éste faculte
10	Difusión de la distribución del crédito presupuestario asignado.	Área de Planificación de la Institución
11	Cada UO elaborará su proyecto de Plan de Actividades detallando la calendarización de sus recursos físicos y financieros y lo remitirá, sellado y visado a su respectiva Área de Planificación.	Unidades Operativas
12	Una vez revisada la formulación de actividades de las UO, se elaborará el proyecto de POI y de la Formulación Presupuestal del Pliego.	Área de Planificación de la Institución
13	Revisión y aprobación del proyecto de POI y de la Formulación Presupuestal del Pliego y remisión al MEF y a la SPE del MED para la elaboración del proyecto de Plan Operativo y Formulación Presupuestal del Sector Educación.	Titular del Pliego o quien éste faculte
14	Cada UO deberá iniciar el proceso de calendarización de sus recursos físicos y financieros y la elaboración de sus cuadros de necesidades.	Unidades Operativas
15	Se aprueba la Ley de Presupuesto y el MEF comunica a todos los pliegos el crédito presupuestario aprobado.	Congreso de la República

N°	Fases	Responsable
16	Una vez comunicado el crédito presupuestario asignado al pliego, se elabora la propuesta de distribución de la asignación por UE y UO.	Área de Planificación de la Institución
17	Aprobación de la propuesta de distribución del crédito presupuestario.	Titular del Pliego o quien éste faculte
18	Difusión de la distribución del crédito presupuestario aprobado.	Área de Planificación de la Institución
19	Cada UO elaborará su Plan de Actividades y su cuadro de necesidades y los remitirá, sellados y visados, al Área de Planificación y a la Oficina de Administración, respectivamente.	Unidades Operativas
20	Una vez revisada la formulación de actividades de las UO, se elaborará el POI y el PIA, así como el PAAC por UE.	Área de Planificación de la Institución y Oficina de Administración
21	Revisión y aprobación del POI, el PIA y los PAAC	Titular del Pliego o quien éste faculte
22	Remisión del POI aprobado a la SPE del MED.	Área de Planificación de la Institución

1.5.2. Pautas Específicas

- ❑ Las Escuelas e Institutos de Régimen Especial que pertenecen al Pliego 010 deben remitir a la SPE – MED su Proyecto de Plan Operativo y su Plan Operativo aprobado, a más tardar, dos semanas previas a la fecha de sustentación del Pliego ante el MEF y dos semanas después de aprobada la Ley de Presupuesto, respectivamente.
- ❑ Los OPD y Universidades deberán remitir a la SPE - MED su Proyecto de POI y su POI, a más tardar, una semana antes de la fecha de sustentación del Presupuesto del Sector Educación y en el transcurso del mes de enero del año de referencia, respectivamente.
- ❑ La remisión de documentos a la SPE – MED se hará tanto por vía formal como por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).

2. Subproceso de Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Institucional

2.1. Concepto

2.1.1. Reprogramación

Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual se incorpora modificaciones a las prioridades, lineamientos u objetivos del Plan Operativo Institucional aprobado por la Alta Dirección. Dicho cambio conlleva a la elaboración de un nuevo Plan Operativo Institucional, con una nueva programación de actividades, el cual debe ser aprobado por la Alta Dirección.

2.1.2. Reformulación

Se entenderá como reformulación al proceso a través del cual se incorpora modificaciones al Plan Operativo Institucional aprobado por la Alta Dirección, a nivel de las actividades y/o tareas, sin implicar la elaboración y/o aprobación de un nuevo Plan Operativo Institucional.

2.2. Pautas Generales

Toda reprogramación o reformulación de los POI debe considerar lo siguiente:

- ❑ Se debe tener en consideración la ejecución de metas físicas y presupuestarias realizada hasta el momento de la reprogramación o reformulación, con el fin de que la nueva programación o formulación de actividades, respectivamente, precise las metas por alcanzar y no exceda el crédito presupuestario aprobado.
- ❑ Se debe considerar los informes de monitoreo y evaluación del POI y sus recomendaciones al momento del ajuste de la ejecución física y financiera.
- ❑ Se debe tener en consideración el calendario de compromisos asignado por el MEF, con el fin de realizar una gestión eficiente de los recursos. En caso que la reprogramación o

reformulación implique la reversión de recursos al Tesoro Público, ésta debe estar debidamente sustentada.

- En el caso que la reprogramación o reformulación genere la solicitud de una ampliación de calendario de compromisos, ésta debe estar debidamente sustentada y debe realizarse en los primeros días del mes, de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.
- Para la recalendarización de las metas físicas y presupuestarias, se debe tener en cuenta el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y los plazos establecidos para cada tipo de proceso administrativo. Asimismo, se debe considerar los procesos administrativos en curso, para atender, oportunamente, los compromisos que éstos generen.
- Se debe actualizar el PAAC, incorporando los nuevos procesos de selección y anulando los que corresponda.
- Se debe sustentar los cambios realizados, detallando:
 - ⇒ Las actividades suspendidas¹: las metas y recursos ejecutados parcialmente, lo que se dejaría de ejecutar y las implicancias de su no-ejecución y la actividad o actividades que se habilitarían con los recursos liberados por dicha suspensión.
 - ⇒ Las actividades suprimidas²: las metas que se dejarían de cumplir y las implicancias de su no-ejecución y la o las actividades que se habilitarían con los recursos liberados por dicha supresión.
 - ⇒ Las actividades incorporadas: la meta de la actividad, cómo se financiará y la importancia de incorporar dicha actividad.

2.3. **Sede Central**

2.3.1. **Fases del Subproceso de Reprogramación y Responsables**

N°	Fases	Responsable
1	Solicita la reprogramación del POI por modificaciones en los lineamientos u objetivos del mismo.	Titular del Pliego o quien éste faculte
2	Instruye y coordina los procedimientos técnicos por aplicar.	Unidad de Programación
3	Reprograma las actividades de acuerdo con los nuevos lineamientos y/u objetivos.	Unidades Operativas
4	Remite el sustento de la reprogramación, debidamente sellado y visado, a la Unidad de Programación de la SPE y a la Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo.	Unidades Operativas
5	Revisa la reprogramación de actividades con el fin de verificar que ésta cumpla con la normatividad presupuestal y administrativa, así como que responda a los nuevos lineamientos y/u objetivos. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, se debe contar, además, con la opinión favorable de la Unidad de Programación de la SPE.	SPE – MED Oficina de Administración Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
6	Realiza las modificaciones presupuestarias y actualiza el módulo de presupuesto del sistema de planificación.	Unidad de Presupuesto Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
7	Actualiza el sistema de planificación con las reprogramaciones aprobadas y se actualizan los cuadros de necesidades.	Unidades Operativas
8	Revisa las reprogramaciones actualizadas en el sistema.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo Oficina de Administración
9	Se remite los reportes sellados y visados como sustento para la elaboración del POI y actualización del PAAC, a la Unidad de Programación y a la Oficina de Administración respectivamente. En el caso del as UE con financiamiento externo, los reportes deben contar con el sello y visto de la Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE.	Unidades Operativas Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo

¹ Actividades suspendidas: aquellas que se han ejecutado en algún porcentaje y no se continuará su ejecución.

² Actividades suprimidas: aquellas que no se han ejecutado y no se ejecutarán.

N°	Fases	Responsable
10	Elaboración del POI Reprogramado.	Unidad de Programación
11	Actualización del PAAC.	Oficina de Administración Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
12	Aprobación del POI Reprogramado y de los PAAC.	Titular del Pliego o quien éste faculte
13	Difusión del POI Reprogramado	Unidad de Programación

2.3.2. Fases del Subproceso de Reformulación y Responsables

N°	Fases	Responsable
1	Remite la reformulación de actividades, debidamente sustentada.	Unidades Operativas
2	Revisa la modificación solicitada y se evalúa la pertinencia y factibilidad operativa en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Para ello, coordina con la Oficina de Administración para verificar la viabilidad administrativa. De proceder, elabora la propuesta de las modificaciones presupuestarias. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, se debe contar con la opinión favorable de la Unidad de Programación de la SPE.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
3	Revisa la reformulación con el fin de verificar que ésta cumpla con la normatividad presupuestal para su correspondiente aprobación.	Unidad de Presupuesto Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
4	Remite el expediente aprobado para su opinión y trámite, según tipo de modificación De existir una modificación presupuestaria entre las Direcciones Nacionales u Oficinas, se elevará la propuesta a la Alta Dirección, de lo contrario, pasará directamente para la correspondiente modificación presupuestal.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
5	Realiza las modificaciones presupuestarias y actualiza el módulo de presupuesto del sistema de planificación	Unidad de Presupuesto Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
6	Actualiza el sistema de planificación con las reformulaciones aprobadas y, de ser necesario, se actualizan los cuadros de necesidades.	Unidades Operativas
7	Revisa las reformulaciones actualizadas en el sistema de planificación.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo Oficina de Administración
8	Remite los reportes sellados y visados como sustento para su consolidación y actualización del PAAC. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, los reportes deben contar con sello y visto de la Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE.	Unidades Operativas
9	Consolida las modificaciones realizadas al POI y, de ser necesario, se actualiza el PAAC.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo Oficina de Administración
10	Aprueba las modificaciones al PAAC.	Titular del pliego o quien éste faculte

2.3.3. Pautas específicas

- Las reformulaciones conllevan a la actualización de los cuadros de necesidades y, de ser necesario, del PAAC de la UE correspondiente.

2.4. Instancias Intermedias

- ❑ En caso que se re programe el Plan Operativo de alguna Unidad Ejecutora, éste deberá ser remitido a la DRE para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Regional Reprogramado. El Plan Operativo Regional Reprogramado será remitido a la SPE del MED, a más tardar quince días después de su aprobación, por vía formal y por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).
- ❑ Por encontrarse el Sector en un proceso de descentralización, las Instancias Intermedias que pertenecen al Pliego 010 recibirán, oportunamente, cuando el caso lo amerite, las pautas necesarias para la reprogramación de sus actividades.

2.5. Resto del Sector

- ❑ Los POI Reprogramados serán remitidos a la SPE del MED, a más tarde quince (15) días calendarios después de su aprobación, por vía formal y por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).
- ❑ Por encontrarse el Sector en un proceso de descentralización, las Escuelas e instituciones de Régimen Especial que pertenecen al Pliego 010 recibirán, oportunamente, cuando el caso lo amerite, las pautas necesarias para la reprogramación de sus actividades.

3. Subproceso de Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional

3.1. Concepto

3.1.1. Monitoreo

Se entenderá como monitoreo al seguimiento sistemático y periódico de la ejecución de una actividad o proyecto para verificar el avance en la ejecución de la Meta Física (eficacia), la adecuada utilización de recursos para lograr dicho avance (eficiencia) y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de ejecución (efectividad), con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos y/o necesidades de ajuste.

3.1.2. Evaluación Operativa

Se entenderá como evaluación operativa al proceso sistémico y objetivo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes Operativos, a la luz de sus objetivos, en cada una de sus dimensiones (ejecución y resultados), debiendo tomar en cuenta los avances en el cumplimiento de compromisos que corresponda en relación con los Acuerdos, Planes Nacionales y otros a los que contribuye.

3.2. Pautas Generales

- ❑ Los informes de evaluación se realizarán semestral y anualmente.
- ❑ Los informes de evaluación deben ser realizados respecto del POI, Plan Operativo Regional, Plan Operativo, Plan Anual de Trabajo o Plan de Actividades, según corresponda.
- ❑ Los informes de evaluación deben incluir un detalle de los logros cualitativos obtenidos durante el periodo analizado, los problemas presentados y las medidas correctivas adoptadas para superar los mismos. Asimismo, se debe explicar, detalladamente, todas las diferencias que exista entre la ejecución y la formulación de actividades.
- ❑ Los informes de evaluación del POI deben precisar el avance en los indicadores definidos en la Fase de Programación, para medir el logro de los objetivos.
- ❑ El registro de la ejecución de las metas físicas debe realizarse en el mes en que se ejecuta la actividad, la cual puede no coincidir con el mes en que se realiza la ejecución financiera.

3.3. Sede Central

3.3.1. Fases del Subproceso de Monitoreo y Responsables

N°	Fases	Responsable
1	Registra mensualmente la ejecución de las metas físicas en el sistema de planificación.	Unidades Operativas
2	Revisa la ejecución de las metas físicas a nivel de las actividades y tareas.	Unidad de Programación Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE con Financiamiento Externo
3	Remite los reportes sellados y visados, en forma trimestral, a la Unidad de Programación. En el caso de las UE que cuentan con financiamiento externo, los reportes deben contar, también, con el sello y visto de la Unidad Coordinadora o Instancia que haga sus veces en la UE.	Unidades Operativas
4	Consolidación de los reportes de monitoreo	Unidad de Programación

3.3.2. Fases del Subproceso de Evaluación y Responsables

N°	Fases	Responsable
1	Elaboración de los Informes de Evaluación, semestral y anual, del POI y del Presupuesto Institucional	SPE - MED
2	Aprobación de los Informes de Evaluación	Titular de Pliego o quien éste faculte
3	Difusión del Informe de Evaluación semestral y anual, aprobado.	Unidad de Programación

3.3.3. Pautas Específicas

- El registro de la ejecución de las metas físicas se realizará en el sistema informático de soporte del Proceso de Planificación Operativa. El reporte de monitoreo remitido a la Unidad de Programación será el emitido por dicho sistema.

3.4. Instancias Intermedias

Los informes de Monitoreo y Evaluación se consolidan de acuerdo con el siguiente cuadro:

Niveles de Organización	Documento a elaborar	Pautas	Validación
Unidad Operativa	Informes de Evaluación del Plan de Actividades		Los reportes deben estar sellados y visados por el responsable de la UO.
Instancias Intermedias que no constituye UE	Informes de Evaluación del Plan Anual de Trabajo	Incluye los informes de evaluación de los Planes de Actividades de las UO que forman parte de la misma.	Los informes deben estar sellados, visados y aprobados por el director de la instancia intermedia.
Instancias Intermedias que constituye UE	Informes de Evaluación del Plan Operativo	Incluye los informes de evaluación de los Planes de Actividades de sus UO y de los Planes Anuales de Trabajo de las UGEL que no constituyen UE y se encuentran bajo su dependencia.	Los informes deben estar sellados, visados y aprobados por el responsable de la UE.
DRE	Informes de Evaluación del POI Regional	Incluye los informes de evaluación de los Planes de Actividades de sus UO y los informes de evaluación de los Planes Operativos de las distintas UE que se encuentran bajo su ámbito jurisdiccional.	Los informes deben estar sellados, visados y aprobados por el Titular del Pliego o quien éste faculte.

3.4.1. Fases de los Subprocesos de Monitoreo y Evaluación y Responsables

N°	Fases	Responsable
1	Monitoreo permanente de la ejecución de actividades y proyectos.	Unidades Operativas Área de Planificación y Presupuesto de las Instancias Intermedias
2	Las instancias intermedias que constituyen una UE deberán elaborar informes semestrales y anuales de evaluación de su Plan Operativo y remitirlos a su correspondiente Pliego. Por otro lado, las UGEL que constituyen una UE deberán remitir su evaluación semestral y anual aprobada, también, a su respectiva DRE.	Área de Planificación de las Instancias Intermedias que constituyen una UE
3	La DRE, adicionalmente, deberá elaborar el informe de evaluación semestral y anual del Plan Operativo Regional de Educación.	Área de Planificación de la DRE
4	Aprobación de los informes semestrales y anuales de evaluación de los Planes Operativos Regionales de Educación.	Titular del Pliego a quien éste faculte
5	Remisión del informe de evaluación del Plan Operativo Regional de Educación a la SPE – MED.	Área de Planificación de la DRE

3.4.2. Pautas Específicas

- Las DRE deben remitir a la SPE del MED los informes de evaluación del Plan Operativo Regional de Educación, semestral y anualmente, en agosto y abril, respectivamente.
- Las Instancias Intermedias que correspondan al Pliego 010, adicionalmente, deben remitir a la SPE del MED sus informes de evaluación semestral y anual aprobados, en julio y marzo, respectivamente.
- La remisión de documentos a la SPE – MED se hará tanto por vía formal como por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).

3.5. Resto del Sector

3.5.1. Fases de los Subprocesos de Monitoreo y Evaluación y Responsables

N°	Fases	Responsable
1	Monitoreo permanente de la ejecución de actividades y proyectos.	Unidades Operativas Área de Planificación y Presupuesto
2	Elaboración de los informes semestrales y anuales de evaluación.	Área de Planificación y Presupuesto
3	Aprobación de los Informes de Evaluación	Titular de Pliego o quien éste faculte
4	Remisión del Informe de Evaluación semestral y anual, aprobado, a la SPE - MED.	Área de Planificación y Presupuesto

3.5.2. Pautas Específicas

- Los OPD deben remitir los informes de evaluación semestral y anual del POI a la SPE del MED en agosto y abril, respectivamente.
- Las Escuelas e Institutos de Régimen Especial que correspondan al Pliego 010 deben remitir, a la SPE del MED, sus informes de evaluación semestral y anual aprobados, en julio y marzo, respectivamente.
- La remisión de documentos a la SPE – MED se hará tanto por vía formal como por correo electrónico (planoperativo@minedu.gob.pe).

III. TERCERA PARTE: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Los Comités de Gestión Presupuestaria (COGESPRES) son instancias de participación efectiva de los funcionarios y responsables de metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras durante la fase de ejecución presupuestaria, cuya función es acordar la distribución del presupuesto autorizado, así como la distribución y/o redistribución de los calendarios de compromisos asignados por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto en el marco de sus correspondientes Planes Operativos Institucionales, contribuyendo a la consolidación del Presupuesto Nacional en Educación.
2. Los COGESPRES tienen por objetivo institucionalizar una gestión presupuestaria transparente, democrática, racional y descentralizada, que garantice el uso eficiente de los recursos públicos autorizados mediante créditos presupuestarios y calendarios de compromisos, al interior de las Unidades Ejecutoras que comprendan programas de educación básica y educación superior no universitaria, de acuerdo con sus correspondientes Planes Operativos Institucionales. En este sentido, es importante la coordinación y participación de los COGESPRES en cada uno de los subprocesos de la presente Directiva, relativos a la Fase de Ejecución Presupuestaria, según sus atribuciones y competencias.

IV. CUARTA PARTE: DISPOSICIONES FINALES

1. La SPE del MED tiene la facultad de emitir los instructivos correspondientes para orientar los diferentes subprocesos de la Planificación Operativa en el Sector Educación.
2. La implementación de la presente Directiva se realizará de forma paulatina, de acuerdo con las orientaciones que se disponga en los instructivos correspondientes a cada subproceso de la Planificación Operativa.
3. Este instrumento no pretende reemplazar a las Directivas emitidas por la DNPP, por lo que las Directivas emitidas por la DNPP deben aplicarse en todos sus extremos.
4. Cada instancia es responsable de mantener su acervo documentario y de gestionar su publicación en Internet, de acuerdo con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Para cualquier consulta:
 - ⇒ En el caso de la Sede Central, contactarse con los sectoristas por Unidad Ejecutora, de la Unidad de Programación.
 - ⇒ En el caso de las Instancias Intermedias y Resto del Sector, contactarse al teléfono 215-5800 Anexos 1255/1256/1294 o al correo electrónico: planoperativo@minedu.gob.pe

GLOSARIO

1. **Actividad (acción)**

Es el conjunto de tareas que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Las actividades pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal. Constituye la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios. Se desarrolla para lograr una meta determinada, respondiendo a la pregunta ¿Qué debemos hacer para lograr el resultado deseado?

2. **Calendario de Compromiso**

Constituye la autorización mensual para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la disponibilidad financiera de la Caja Fiscal.

Es autorizado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP) del MEF.

3. **Cuadro de Necesidades**

Es la descripción detallada de los requerimientos de bienes y servicios para un año determinado. Se desprende de la Formulación de Actividades y es el insumo principal para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

4. **Crédito Presupuestario**

Constituye el monto consignado en los presupuestos y sus modificaciones, con el objeto que los pliegos presupuestarios puedan ejecutar el gasto público. Este concepto, introducido por la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sustituye a las denominaciones de asignación presupuestaria, asignación, techo presupuestario, marco presupuestario. Dichos recursos deben permitir lograr los Objetivos Institucionales del Pliego y deben incorporarse, necesariamente, en el Presupuesto Institucional, como condición necesaria para su utilización por parte de la Entidad.

5. **Dirección Regional de Educación**

Es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tiene relación técnico-normativa con el Ministerio de Educación.

6. **Evaluación Operativa**

Proceso sistémico y objetivo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes Operativos, a la luz de sus objetivos, en cada una de sus dimensiones (ejecución y resultados), debiendo tomar en cuenta los avances en el cumplimiento de compromisos que corresponda en relación con los Acuerdos, Planes Nacionales y otros a los que contribuye.

7. **Formulación**

Período en el cual las actividades se organizan en mayor detalle hasta el nivel de tareas, se detallan las metas y se calendariza y ajusta los recursos físicos y presupuestarios, de acuerdo con el crédito presupuestario asignado por el MEF. Una vez sancionada la Ley Anual de Presupuesto, se procede al ajuste final de la Formulación de la Asignación Presupuestaria y a la elaboración del POI y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

8. **Instancia Intermedia**

Son las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión que forman parte del Sector Educación. Ver "Dirección Regional de Educación" y "Unidad de Gestión Educativa Local".

9. **Lineamientos**

Orientaciones o directrices que rigen el accionar de un Sector (Lineamientos Generales) o de un programa específico (Lineamientos por Programas), basados en un diagnóstico. Reflejan las prioridades sectoriales que sirven de marco conceptual para la toma de decisiones y sobre las cuales se determinarán las líneas de acción.

10. **Modificaciones presupuestarias**

Cualquier cambio o alteración que se realice e implique variar las magnitudes o niveles previstos en el presupuesto anual aprobado, ya sea por concepto de habilitación y/o anulación de los

créditos presupuestarios aprobados. Las modificaciones presupuestarias pueden darse en el Nivel Institucional así como en el Funcional Programático, y conllevan al incremento o disminución de la cantidad de metas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias.

11. Monitoreo

Seguimiento sistemático y periódico de la ejecución de una actividad o proyecto para verificar el avance en la ejecución de la Meta Física (eficacia), la adecuada utilización de recursos para lograr dicho avance (eficiencia) y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de ejecución (efectividad), con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos y/o necesidades de ajuste.

12. Objetivos

Situación por alcanzar, a partir de una realidad presente que se desea cambiar, en un período de tiempo determinado, con el fin de dar solución a algún problema identificado. Todo objetivo debe ser susceptible de medición a través de indicadores verificables. Los objetivos pueden desagregarse en objetivos generales, parciales y/o específicos, concatenándose entre ellos, aportando los objetivos específicos al logro de los objetivos parciales y, éstos, al logro de los objetivos generales.

13. Organismo Público Desconcentrado – OPD

Institución descentralizada del Sector Educación, responsables de normar, supervisar y ejecutar políticas relativas a los ámbitos de la cultura, deporte, ciencia y tecnología, dentro de las políticas y prioridades sectoriales que define y formula el Ministerio de Educación.

14. Planeamiento Estratégico

Proceso por el cual las Entidades, de forma sistemática y coordinada, luego de haber realizado un análisis especializado, participativo y comparativo del contexto externo y realidad interna de la institución, definen su propósito, establecen objetivos, seleccionan estrategias y definen programas de actuación a largo y/o mediano plazo.

15. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

Herramienta de gestión que contiene los procesos de selección programados (bajo cualquier modalidad) a ser convocados durante el año fiscal. Su elaboración se desprende del Plan Operativo y su presupuesto puede ser igual, menor o mayor al presupuesto aprobado; esto en virtud a que la ejecución de los contratos derivados de los procesos del PAAC no necesariamente se realizará durante el ejercicio sino que puede involucrar ejercicios futuros. El PAAC debe ser aprobado por el titular del pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad.

16. Pliego Presupuestario

Son las Entidades del Sector Público a las que se le ha aprobado un Crédito Presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto. 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 con su disponibilidad presupuestaria y financiera existente.

(i) Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Es el Presupuesto Inicial aprobado por el Titular del Pliego de acuerdo con los montos establecidos para la Entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

(ii) Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Es el Presupuesto Actualizado del Pliego. Comprende el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias (tanto en el Nivel Institucional como en el Funcional Programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario.

17. Procesos Administrativos

Son los pasos a seguir, ante una instancia administrativa, para la realización de las actividades definidas en el POA.

18. Proceso de Selección

Es el proceso administrativo mediante el cual se realiza la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios en todas las Entidades del Sector Público. Los procesos de selección se rigen de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y su Reglamento.

19. Programación

Proceso por el cual se fija los objetivos institucionales de corto plazo, en función de los objetivos de mediano plazo, se define las estrategias, se propone las metas para el año y se identifica los indicadores asociados y las mediciones. Sobre esta base, se define las actividades por realizar, los recursos por emplear, la demanda global de gasto, así como la priorización de las intervenciones.

20. Proyecto Educativo Local

Instrumento de planeamiento de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), concertado con el Proyecto Educativo Regional, los planes de los Gobiernos Locales, las prioridades sectoriales y los Proyectos Educativos Institucionales de las instituciones educativas. Su propósito es la definición de objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo para la gestión de la UGEL. Prevé y organiza acciones pedagógicas, administrativas e institucionales, propone desarrollar el potencial de los actores educativos y busca contribuir con el bienestar y desarrollo de la comunidad local.

21. Proyecto Educativo Nacional

Es el conjunto de políticas que dan el marco estratégico a las decisiones que conducen al desarrollo de la educación. Se construye y desarrolla en el actuar conjunto del Estado y de la sociedad, a través del diálogo nacional, del consenso y de la concertación política, a efectos de garantizar su vigencia. Su formulación responde a la diversidad del país.

22. Proyecto Educativo Regional

Instrumento principal de planeamiento de la Dirección Regional de Educación, concertado con el Plan Nacional de Educación, los planes de los Gobiernos Regionales y Locales, las prioridades sectoriales y los Proyectos Educativos Institucionales de las instituciones educativas. Su propósito es la definición de objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo para la gestión de la Dirección Regional de Educación. Prevé y organiza acciones pedagógicas, administrativas e institucionales, propone desarrollar el potencial de los actores educativos y busca contribuir con el bienestar y desarrollo de la comunidad regional.

23. Proyecto de Inversión Pública (PIP)

Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente los recursos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios, cuyos beneficios se generen durante toda la vida útil del proyecto.

Las fases de los PIP son:

- (i) Preinversión: Comprende la elaboración del perfil (estimación inicial de aspectos técnicos – beneficios y costos- de un conjunto de alternativas), del estudio de prefactibilidad (estudio de diferentes alternativas y selección de la más eficiente) y del estudio de factibilidad (valoración precisa de los beneficios y costos de la alternativa seleccionada).
- (ii) Inversión: Comprende la elaboración del expediente técnico detallado y la ejecución del proyecto.
- (iii) Post-inversión: Comprende los procesos de control y evaluación expost.

24. Reformulación

Proceso a través del cual se incorpora modificaciones al Plan Operativo Institucional aprobado por la Alta Dirección, a nivel de las actividades y/o tareas; no implica la elaboración y/o aprobación de un nuevo Plan Operativo Institucional.

25. Reprogramación

Proceso a través del cual se incorpora modificaciones a las prioridades, lineamientos u objetivos del Plan Operativo Institucional aprobado por la Alta Dirección. Dicho cambio conlleva a la elaboración de un nuevo Plan Operativo Institucional, con una nueva programación de actividades, el cual debe ser aprobado por la Alta Dirección.

26. Titular de Pliego

Es la más alta autoridad ejecutiva de una Entidad. Es el responsable de a) efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional de Presupuesto, b) lograr que los Objetivos y Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y proyectos a su cargo; y c) Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional.

27. Unidad Ejecutora

Es aquella Dependencia Orgánica que cuenta con un nivel significativo de desconcentración administrativa para contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas, cuya identificación presupuestaria requiere la autorización pertinente por parte de la DNPP. Las propuestas para la creación de nuevas Unidades Ejecutoras sólo pueden ser presentadas por el Titular del Pliego a la DNPP durante la fase de Formulación del Presupuesto para el siguiente año fiscal. En caso, de que se requiera crear una Unidad Ejecutora durante el año fiscal, esta deberá ser aprobada mediante una Ley o norma con rango de Ley. Asimismo, es la responsable del registro de información generada por la acciones de ejecución del gasto, la que debe hacerse de conocimiento de la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.

28. Unidad de Gestión Educativa Local

Instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado. Proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo a las instituciones educativas y programas educativos de su ámbito, para asegurar un servicio educativo de calidad con equidad.

29. Unidad Operativa

Direcciones, oficinas y unidades que conforman la estructura orgánica del Ministerio de Educación (Pliego 010), sean órganos de línea, apoyo o asesoría, así como las pertenecientes a las Instancias Intermedias, OPD y Universidades. Es la instancia mínima de programación y ejecución de actividades.