REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Jefatural

Nº 001-2024-MTC/21.OPP

Lima, 23 de abril de 2024

VISTO:

El Informe Técnico N° 001-2024- MTC/21.OPP.CMAV.RNE, de los Servicios Especializados en Modernización de la Gestión Pública de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, norma que regula la gestión por procesos, como aquella que organiza, dirige y controla las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado, como instrumento de gestión que define su estructura, funciones y procesos básicos de las unidades de organización que lo conforman;

Que, el numeral 6.1.3 de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, establece en la Fase 3, que la mejora de los procesos se refiere a la optimización del desempeño de los procesos en el marco de las prioridades de la Entidad;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0284-2019-MTC/21, se aprobó el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de Provías Descentralizado, instrumento normativo de carácter instructivo e informativo, que determina los procesos estratégicos, misionales y de soporte, el cual fue modificado a través de la Resolución Directoral N° 200-2021-MTC/21, Resolución Jefatural N° 001-2021-MTC/21.OPP, Resolución Jefatural N° 002-2021-MTC/21.OPP y Resolución Jefatural N° 001-2023-MTC/21.OPP;

Que, el numeral 7.5 de la Guía para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones v.02, aprobada con Resolución de Secretaría General N° 168-2021-MTC/04, establece que, la fase III Mejora de Procesos tiene como objetivo, mejorar el desempeño de los procesos cuantificando y evidenciando sus resultados;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0040-2021-MTC/2, la Dirección Ejecutiva delega en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la facultad de aprobar actualizaciones y/o modificaciones no sustanciales (rediseño) al Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de Provias Descentralizado, a través del acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2024-MTC/21.OPP.CMAV.RNE los profesionales contratados para brindar Servicios Especializados en Modernización de la Gestión de Pública a esta oficina, sustentan la modificación y/o rediseño del Macroproceso E01. Gestión de la Planificación y del Presupuesto del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado, que tiene como unidad de organización responsable a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y adjuntan el apartado correspondiente del MGPP;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar la modificación y/o rediseño del Macroproceso E01. Gestión de la Planificación y del Presupuesto, del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Resolución de Secretaría General N° 168-2021-MTC/04 y la facultad conferida en el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 0040-2021-MTC/2;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación y/o rediseño del Macroproceso E01. Gestión de la Planificación y del Presupuesto, del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado, de acuerdo al siguiente detalle:

LISTADO DE PROCESOS	
E01	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DEL PRESUPUESTO
E01.01	Planificación Operativa y Presupuestal
E01.01.01	Planificación Operativa
E01.01.02	Programación y Formulación Presupuestaria
E01.02	Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal
E01.02.01	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa
E01.02.01.01	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional
E01.02.01.02	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR
E01.02.02	Ejecución y Evaluación Presupuestal

Oficina de Planeamiento y Presupuesto MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO

LISTADO DE PROCESOS	
E01.02.02.01	Certificación y/o Previsión Presupuestal
E01.02.02.02	Modificación Presupuestal
E01.02.02.03	Evaluación Presupuestal - Registro de avance de metas físicas
E01.02.02.04	Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución a las unidades de organización del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución Jefatural en el Portal Institucional del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado (www.proviasdes.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

.....
Econ. ABEL ERIC SALAZAR BOGGIANO
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Provías Descentralizado

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO NIVEL 0

"E01. GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DEL PRESUPUESTO"

PVD-MGPP-E01

Versión 2.0

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma
Abel Eric Salazar Boggiano	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	23 ABR. 2024	
Revisado por	**Cargo**	**Fecha**	**Firma**
César Ascencios Angeles	Analista en Planeamiento y Gestión	23 ABR. 2024	
Revisado por	**Cargo**	**Fecha**	**Firma**
Oscar Choy de la Cruz	Especialista en Presupuesto IV	23 ABR. 2024	
Elaborado por	**Servicio**	**Fecha**	**Firma**
Carlos Alva Vargas	Servicio Especializado en Modernización	23 ABR. 2024	
Robert Nole Escobedo	Servicio Especializado en Modernización	23 ABR. 2024	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Número	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsables
1	Primera versión que contiene diagramas de bloques, diagramas de flujo y fichas técnicas del proceso nivel 1 y de sus procedimientos. Representa la situación actual ("As Is") del funcionamiento del proceso nivel 0.	1.0	Marzo, 2019	Jorge Mavila Falcón - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2	Segunda versión que modifica y rediseña las fichas técnicas y procedimientos: E01.01 Planificación Operativa, E01.02 Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal, E01.02.01.01 Seguimiento y Evaluación de Plan Operativo Institucional, E01.02.02.01 Certificación y/o Previsión Presupuestal, E01.02.02.02 Modificación Presupuestal, precisando el procedimiento E01.0.2.02.03 Evaluación del Presupuesto Institucional a E01.0.2.02.03 Evaluación del Presupuesto Institucional - Registro de avance de metas físicas; así como el rediseño del indicador PVD-MGPP-IND E01.01.a Efectividad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el reporte de la información para la formulación del Plan Operativo Institucional.	2.0	Abril, 2024	Abel Eric Salazar Boggiano - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Contenido

1 OBJETIVO 33
2 ALCANCE 33
3 UNIDADES DEL PVD QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO 33
4 DEFINICIONES 33
4.1 Definiciones Asociadas a la Documentación del Proceso 33
4.2 Definiciones Asociadas al Funcionamiento del Proceso 34
5 SIMBOLOGÍA PARA EL MODELADO DE PROCESOS 35
6 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 36
6.1 Listado de Procesos 36
6.2 Ficha Técnica y Diagrama del Proceso de Nivel 0 37
6.2.1 Ficha Técnica de Nivel 0 37
6.2.2 Diagrama de Bloques de Nivel 0 41
6.2.3 Indicadores de Desempeño del Nivel 0 y N1 42
6.3 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal 45
6.3.1 Ficha Técnica de Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal 45
6.3.2 Diagrama de Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal 47
6.4 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Planificación Operativa 48
6.4.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Planificación Operativa 48
6.4.2 Diagrama de Nivel 2 - Planificación Operativa 51
6.5 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Programación y Formulación Presupuestaria 52
6.5.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Programación y Formulación Presupuestaria 52
6.5.2 Diagrama de Nivel 2 - Programación y Formulación Presupuestaria 55
6.6 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal 56
6.6.1 Ficha Técnica de Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal 56
6.6.2 Diagrama de Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal 59
6.7 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa 60
6.7.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa 60
6.7.2 Diagrama de Nivel 2 - Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa 62
6.8 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 63
6.8.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 63
6.8.2 Diagrama de Nivel 3 - Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 67
6.9 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República – CGR 68
6.9.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR 68
6.9.2 Diagrama de Nivel 3 - Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República – CGR 71

6.10 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Ejecución y Evaluación Presupuestal 72
6.10.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Ejecución y seguimiento de ejecución presupuesta 72
6.10.2 Diagrama de Nivel 2 - Ejecución y Evaluación Presupuestal 75
6.11 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Certificación y/o Previsión Presupuestal 76
6.11.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Certificación y/o Previsión Presupuestal 76
6.11.2 Diagrama de Nivel 3 - Certificación y/o Previsión Presupuestal 83
6.12 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Modificación Presupuestal 84
6.12.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Modificación Presupuestal 84
6.12.2 Diagrama de Nivel 3 - Modificación Presupuestal 87
6.13 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Evaluación Presupuestal - Registro de Avance de metas físicas 88
6.13.1 Ficha Técnica de Nivel 3 – Evaluación Presupuestal - Registro de Avance de metas físicas 88
6.13.2 Diagrama de Nivel 3 – Evaluación Presupuestal - Registro de Avance de metas físicas 90
6.14 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones) 91
6.14.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones) 91
6.14.2 Diagrama de Nivel 3 - Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones) 93

1 OBJETIVO

Describir la conformación y desagregación del Proceso Nivel 0: Gestión de la Planificación y del Presupuesto, con el objetivo de conducir la formulación y evaluación de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como la formulación y evaluación presupuestal. Todo ello en el marco de la transparencia, eficiencia, eficacia, y el cumplimiento de las normas asociadas.

2 ALCANCE

El alcance del Proceso Nivel 0: Gestión de la Planificación y del Presupuesto comprende las acciones que van desde la Planificación Operativa y Presupuestal hasta la Ejecución, Seguimiento y Evaluación Operativa y Presupuestal.

3 UNIDADES DEL PVD QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Los Unidades de Organización que intervienen en el presente proceso Nivel 0 son los siguientes:

- Dirección Ejecutiva.
- Secretaría Técnica.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Unidades de Organización PVD: otras áreas usuarias que participan del proceso de planificación y presupuesto.

4 DEFINICIONES

4.1 Definiciones Asociadas a la Documentación del Proceso

A continuación, se describen las principales definiciones:

- **Alcance:** Es la cobertura del proceso.
- **Base Legal:** Leyes, reglamentos, códigos, normas que aplican y que deben cumplirse para la correcta ejecución del proceso.
- **Entradas:** Insumos necesarios para llevar a cabo las actividades del proceso.
- **Objetivo:** Finalidad que persigue el proceso, es decir lo que se espera alcanzar en beneficio del usuario o beneficiario.
- **Proceso:** Conjunto de procesos de un nivel menor o de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman insumos en productos.
- **Producto:** Bien o servicio que se le destina a un usuario o beneficiarios.
- **Proveedores:** Aquellos que proporcionan los bienes o servicios necesarios para el proceso para el funcionamiento y desarrollo de la Entidad.
- **Responsable:** Es el dueño o líder del proceso que está a cargo de garantizar que todo el proceso funcione efectivamente y logre su objetivo.

- **Registros:** Documentos que proporcionan evidencia objetiva de la realización de actividades o controles críticos.
- **Usuario o beneficiario:** Ciudadano, destinatario o cliente a quien se le entrega destina el producto del proceso.

4.2 Definiciones Asociadas al Funcionamiento del Proceso

- MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- PVD: PROVÍAS Descentralizado.
- GVD: Gestión Vial Descentralizada
- DE: Dirección Ejecutiva
- ST: Secretaría Técnica
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- GE: Gerencia de Estudios
- GO: Gerencia de Operaciones
- GIE: Gerencia de Intervenciones Especiales
- GFGVD: Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada
- GMS: Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
- UZ: Unidad Zonal
- POI: Plan Operativo Institucional
- CEPLAN: Centro Nacional de Planificación Estratégica
- CGR: Contraloría General de la República
- SEDENA: Secretaría de Defensa Nacional
- SINAGERD: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- INDECI: Instituto Nacional de Defensa Civil
- Aplicativo CEPLAN: Aplicativo del Centro Nacional de Planificación Estratégica puesto a disposición de las entidades públicas.
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera puesto a disposición de las entidades públicas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- SIGAT: Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Técnica.

5 SIMBOLOGÍA PARA EL MODELADO DE PROCESOS

A continuación, se describen la principal simbología utilizada en los diagramas:

Nombre	Símbolo	Característica
Evento de Inicio		Evento que inicia el proceso.
Evento de Fin		Evento que finaliza el proceso.
Actividad		Representa una actividad que se desarrolla durante el proceso.
Sub Proceso		Representa un proceso contraído, es decir, que contiene otros procesos o actividades.
Flujo de secuencia		Indica el orden (secuencia) y trayectoria de las actividades de un proceso.
Flujo de mensaje		Se usa para mostrar el flujo de mensajes entre dos participantes de procesos o actividades.
Flujo de asociación		Se usa para asociar datos, textos, información u otros artefactos con flujo de objetos.
Compuerta exclusiva		Indica la decisión que se toma antes de continuar con el proceso. Se utiliza para crear caminos alternativos dentro del proceso, pero solo uno se selecciona.
Compuerta paralela		Indica que se puede seguir dos o más ramas de secuencias o actividades que se abren y se producen simultáneamente
Compuerta inclusiva		Indica que se puede seguir uno o varios caminos, por ejemplo: Podría realizarse la actividad A, pero también podría realizarse la actividad B
Objeto de datos		Provee información acerca de cómo los documentos, datos y otros objetos son usados y actualizados durante el proceso.
Base de datos		Indica la utilización de una Base de Datos o Sistema de Información.
Evento intermedio de enlace (lanza)		Símbolo que inicia una conexión de una actividad con otra en el diagrama de flujo.
Evento intermedio de enlace (atrapa)		Símbolo que termina una conexión de una actividad con otra en el diagrama de flujo.

6 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

6.1 Listado de Procesos

A continuación, se detalla el listado o inventario de procesos:

LISTADO DE PROCESOS	
E01	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DEL PRESUPUESTO
E01.01	PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y PRESUPUESTAL
E01.01.01	Planificación Operativa
E01.01.02	Programación y Formulación Presupuestaria
E01.02	EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN OPERATIVA Y PRESUPUESTAL
E01.02.01	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa
E01.02.01.01	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional
E01.02.01.02	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR
E01.02.02	Ejecución y Evaluación Presupuestal
E01.02.02.01	Certificación y/o Previsión Presupuestal
E01.02.02.02	Modificación Presupuestal
E01.02.02.03	Evaluación del Presupuesto Institucional - Registro de avance de metas físicas
E01.02.02.04	Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)

6.2 Ficha Técnica y Diagrama del Proceso de Nivel 0

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso, así como las fichas de sus indicadores – Nivel 0 y 1.

6.2.1 Ficha Técnica de Nivel 0

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 0			VERSION	v2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01	**NOMBRE**	Gestión de la Planificación y del Presupuesto	**CLASIFICACION**	*Estratégico*
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Conducir, diseñar y proponer la formulación de los lineamientos y objetivos estratégicos, así como la elaboración de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo				
ALCANCE	Planificación Operativa y Presupuestal, Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CODIGO	PROCESOS DE NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Metas y Objetivos para el Plan Operativo Institucional Lineamientos del MTC para programación del presupuesto	E01.01	Planificación Operativa y Presupuestal	Proyecto de Plan Operativo Multianual y consistente con el PIA Resumen Ejecutivo de Formulación del presupuesto Institucional	Unidades de Organización PVD Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 0	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01	NOMBRE	Gestión de la Planificación y del Presupuesto			CLASIFICACION	*Estratégico*
Unidades de Organización PVD Contraloría General de la República Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Especialista de Presupuesto		Registro de Avance de Metas Solicitud de Certificación y/o Previsión Presupuestal Memorándum de solicitud de modificación presupuestal Formatos y Directivas de seguimiento presupuestal Solicitud de información de avance de metas físicas	E01.02	Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal	Certificación Presupuestal Aprobada Memorándum de respuesta aprobando o rechazando la solicitud de modificación presupuestal Resolución Directoral y/o Jefatural Informe de Seguimiento Trimestral	Unidades de Organización PVD Contraloría General de la República Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Dirección Ejecutiva Secretaría Técnica	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 0	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01	NOMBRE	Gestión de la Planificación y del Presupuesto	CLASIFICACION	*Estratégico*
BASE LEGAL	Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD "Guía para el Planeamiento Institucional". Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. DL Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF. DL Nº1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. RM N° 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa denominado PROVÍAS Descentralizado. RM 001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT. Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones Directiva N° 002-2024-CG/PREVI, "Rendición de cuentas de los Titulares y Transferencia de Gestión". Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral Nº 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria". Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigencia de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.				

CODIGO DE INDICADOR	INDICADORES
PVD-MGPP-IND-E01.01.a	**Nombre:** Efectividad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el reporte de la información para la formulación del Plan Operativo Institucional. Fecha de consolidación de reportes por centro de costos - Fecha del cronograma para el ingreso del reporte al aplicativo CEPLAN
PVD-MGPP-IND-E01.02.a	**Nombre:** Nivel de Cumplimiento del Plan Operativo (Actividades operativas o de inversión cumplidas / actividades operativas o de inversión programadas) x 100
PVD-MGPP-IND-E01.02.b	**Nombre:** Nivel de Cumplimiento del Presupuesto (Monto devengado/ Monto comprometido) x 100

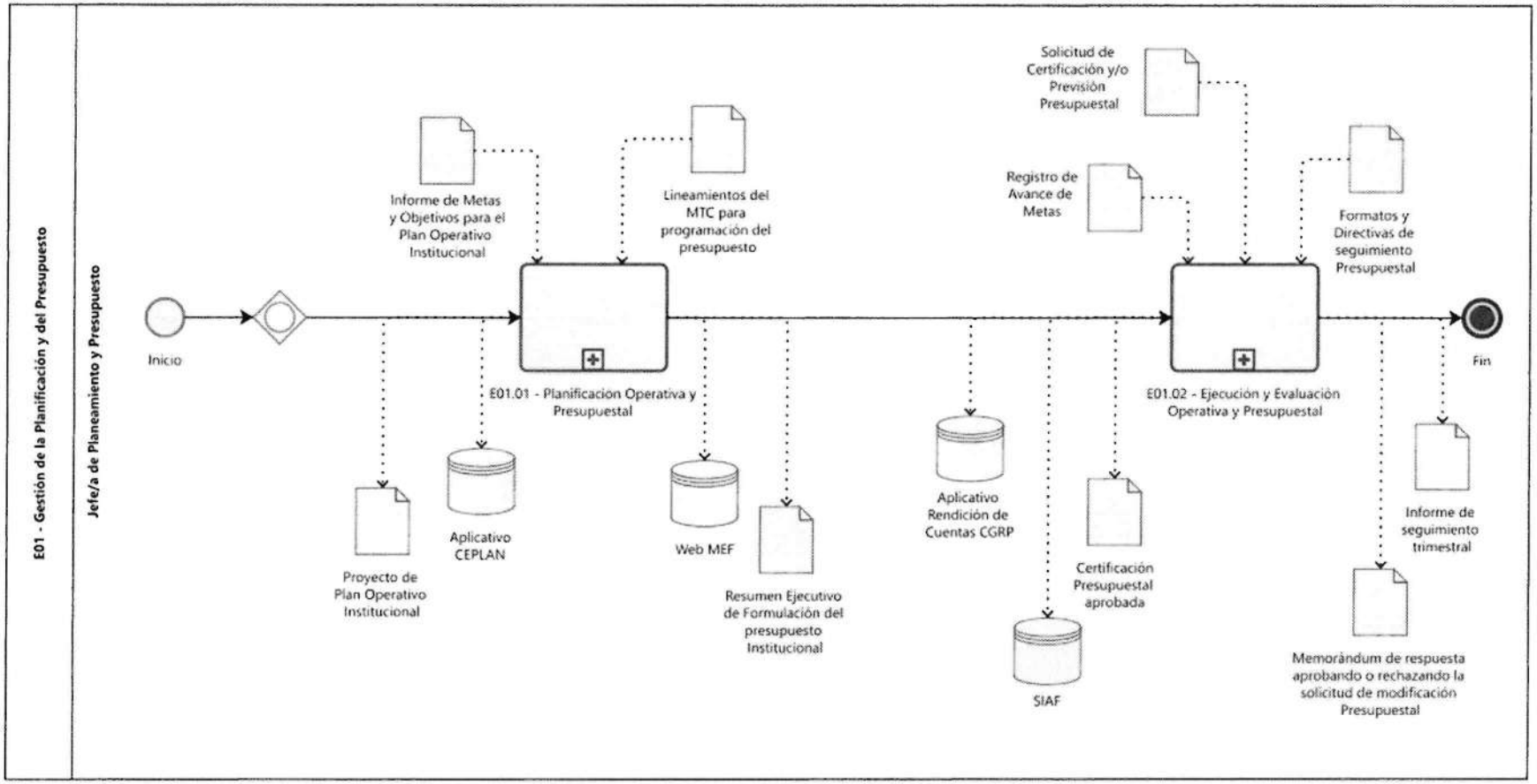
MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 0	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01	NOMBRE	Gestión de la Planificación y del Presupuesto	CLASIFICACION	*Estratégico*

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN /EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN) Web MEF (registro de presupuestos) SIGAT (PVD) Aplicativo Rendición de Cuentas CGR SIAF (MEF)	1

6.2.2 Diagrama de Bloques de Nivel 0



6.2.3 Indicadores de Desempeño del Nivel 0 y N1

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE INDICADOR					VERSION	v2.0
						FECHA	15/04/2024
CODIGO	*PVD-MGPP-IND E01.01.a*	**INDICADOR**	*Efectividad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el reporte de la información para la formulación del Plan Operativo Institucional.*				
OBJETIVO	*Medir la eficacia de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para reportar la información para la formulación del POI en el aplicativo CEPLAN.*						
RESPONSABLE	*Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	**UNIDAD DE ORGANIZACION**	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	**NATURALEZA**	*Estratégico*		
DESCRIPCION DE LAS VARIABLES	*Fecha de consolidación: Fecha de inicio de consolidación de la información reportada por los centros de costos.* *Fecha del cronograma para el ingreso del reporte al aplicativo CEPLAN: Fecha de cierre de registro en el aplicativo CEPLAN*					**PERIODICIDAD**	Anual
FÓRMULA DE CÁLCULO	*Fecha de consolidación de reportes por centro de costos - Fecha del cronograma para el ingreso del reporte al aplicativo CEPLAN*					**META**	30
META	*30 días calendario*						
FUENTE DE INFORMACION	*Aplicativo CEPLAN, SIGAT*						

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE INDICADOR					VERSION	v1.0
						FECHA	1/03/2019
CODIGO	PVD-MGPP-IND-E01.02.a	INDICADOR	Nivel de Cumplimiento del Plan Operativo				
OBJETIVO	Mejorar el desempeño de PROVÍAS Descentralizado en la ejecución de los planes operativos alineados a los objetivos estratégicos del Sector						
RESPONSABLE	Jefe(a) de Planeamiento y Presupuesto	UNIDAD DE ORGANIZACION	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	NATURALEZA	Estratégico		
DESCRIPCION DE LAS VARIABLES	Actividades operativas o de inversión: actividades priorizadas incluidas en el Plan Operativo Institucional correspondientes a gasto corriente o a inversiones					PERIODICIDAD	Trimestral
FÓRMULA DE CÁLCULO	(Actividades Operativas o de Inversión Cumplidas / Actividades Operativas o de Inversión Programadas) x 100					META	100%
META	100%						
FUENTE DE INFORMACION	Aplicativo CEPLAN, SIGAT						

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE INDICADOR				VERSION	v1.0
					FECHA	1/03/2019
CODIGO	PVD-MGPP-IND-E01.02.b	**INDICADOR**	Nivel de Cumplimiento del Presupuesto			
OBJETIVO	Mejorar la eficacia en la ejecución del gasto público alineado a los objetivos estratégicos del Sector					
RESPONSABLE	Jefe(a) de Presupuesto	**UNIDAD DE ORGANIZACION**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	**NATURALEZA**	Estratégico	
DESCRIPCION DE LAS VARIABLES	Monto Devengado: Importe registrado contablemente, cuya documentación de sustento ha sido tramitada para pago Monto comprometido: Importe programado que cuenta con contrato suscrito para su ejecución				**PERIODICIDAD**	Mensual
FÓRMULA DE CÁLCULO	(Monto Devengado/ Monto comprometido) x 100				**META**	100%
META	100%					
FUENTE DE INFORMACION	Sistema SIAF, SIGAT					

6.3 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.3.1 Ficha Técnica de Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 1			VERSION	v2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.01	**NOMBRE**	Planificación Operativa y Presupuestal	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Formular la planificación operativa y presupuestal de mediano y largo plazo para tener una visión clara de las tareas y responsabilidades que deben tener los Unidades de Organización PVD, congruentes con las metas y objetivos de la entidad				
ALCANCE	Planificación Operativa, Programación y Formulación Presupuestaria				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CODIGO	PROCESOS DE NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD	Solicitud de Información para la Planificación Operativa	E01.01.01	Planificación Operativa	Proyecto de Plan Operativo Institucional	Unidades de Organización PVD
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Lineamientos del MTC para programación del presupuesto	E01.01.02	Programación y Formulación Presupuestaria	Resumen Ejecutivo de Formulación del presupuesto Institucional	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional1779 RM N° 1779-2023 MTC/01; Aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 - POI 2024 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 1	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

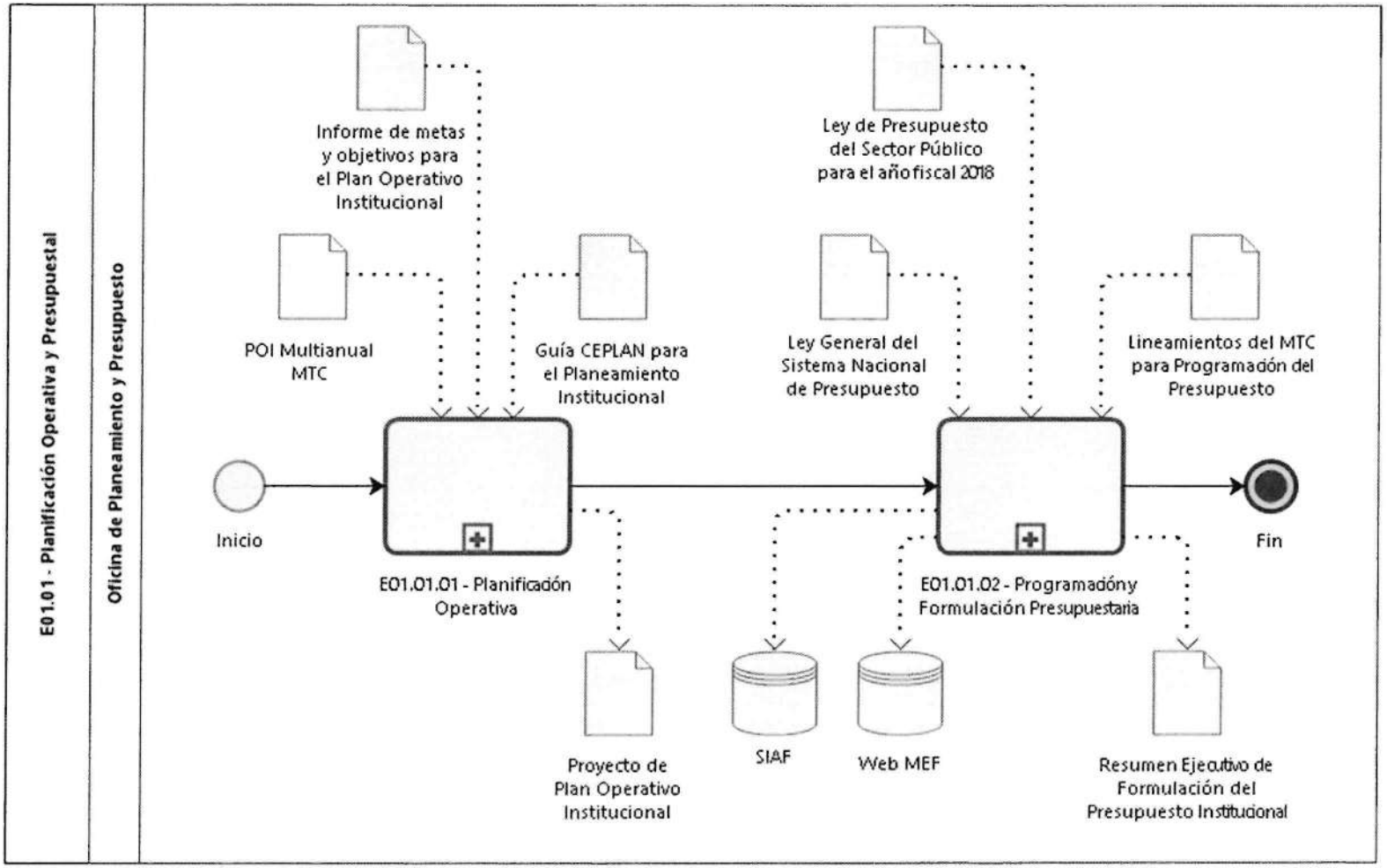
CODIGO	E01.01	NOMBRE	Planificación Operativa y Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico
	RM 001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT. Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigor de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".				

CODIGO DE INDICADOR	INDICADORES
PVD-MGPP-IND-E01.01.a	**Nombre: Nombre:** Efectividad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el reporte de la información para la formulación del Plan Operativo Institucional. Fecha de consolidación de reportes por centro de costos - Fecha del cronograma para el ingreso del reporte al aplicativo CEPLAN

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	N° DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN) SIAF (MEF) Web MEF (MEF)	1

6.3.2 Diagrama de Nivel 1 - Planificación Operativa y Presupuestal



6.4 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Planificación Operativa

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.4.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Planificación Operativa

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.01.01	**NOMBRE**	Planificación Operativa	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Plasmar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de la entidad.				
ALCANCE	Desde la revisión del requerimiento de información para la formulación del POI a las Unidades de Organización PVD; hasta consolidación de la información para el Proyecto de POI.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD	Informe de Metas y Objetivos para el Plan Operativo Institucional	E01.01.01	Proyecto de Plan Operativo Institucional	Unidades de Organización PVD

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/ EQUIPO	REGISTRO
1	Autorizar la solicitud de información a los Unidades de Organización PVD para ser remitida al Analista en Planeamiento y Gestión	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
2	Remitir información solicitada	Especialista	Unidades de Organización PVD	Información solicitada / Correo institucional
3	Recibir la información para consolidarla, constatando que todos las Unidades de Organización PVD hayan enviado su información y esté completa	Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información solicitada / Aplicativo CEPLAN

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.01.01	NOMBRE	Planificación Operativa		CLASIFICACION	Estratégico
4	Elaborar Proyecto de POI e informe y derivarlo al/la Jefe/a de OPP para su revisión y aprobación		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Plan Operativo Institucional	
5	Recibir y revisar Proyecto de POI ¿Es conforme? Sí: Continuar en la actividad 8 No: Continuar en la actividad 6		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Plan Operativo Institucional	
6	Indicar las observaciones del Proyecto de POI para su subsanación		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
7	Recibir las observaciones y corregirlas en el proyecto de POI Ir a la actividad Nro. 5		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Plan Operativo Institucional / Aplicativo CEPLAN	
8	Dar conformidad al Proyecto de POI, informe y coordinar su aprobación por la Alta Dirección		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Plan Operativo Institucional	
9	Tomar conocimiento y aprobar el Proyecto de POI e Informe y trasladar al MTC * Fin del procedimiento		Director/a Ejecutivo/a / Secretario/a Técnico/a	Dirección Ejecutiva / Secretaría Técnica	Informe y proyecto de Plan Operativo Institucional	

BASE LEGAL	Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional. RM 001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT. Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones

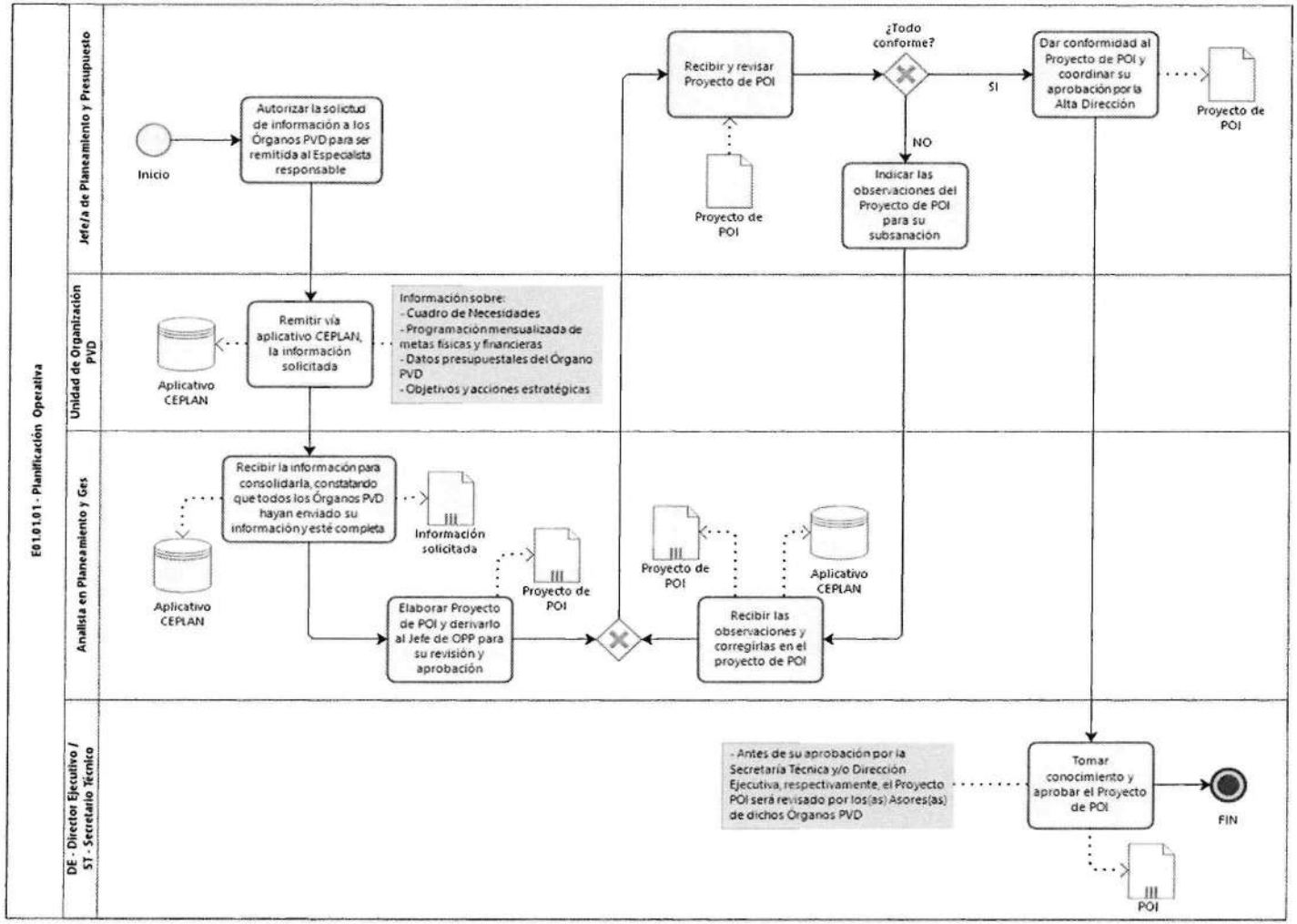
MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.01.01	NOMBRE	Planificación Operativa	CLASIFICACION	Estratégico

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN)	4
Analista en Planeamiento y Gestión	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Director/a Ejecutivo/a	1	Dirección Ejecutiva		
Secretario(a Técnico/a	1	Secretaría Técnica		

6.4.2 Diagrama de Nivel 2 - Planificación Operativa



6.5 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Programación y Formulación Presupuestaria

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.5.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Programación y Formulación Presupuestaria

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 1.0
				FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.01.02	**NOMBRE**	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por la entidad para el cumplimiento de su misión.				
ALCANCE	Desde la coordinación para la elaboración del presupuesto institucional hasta la remisión del Resumen Ejecutivo a la OGPP-MTC para su aprobación.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Lineamientos del MTC para la programación del presupuesto	E01.01.02	Resumen Ejecutivo de Formulación del presupuesto Institucional	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACION/ EQUIPO	REGISTRO
1	Coordinar la elaboración del Presupuesto Institucional de apertura	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
2	Revisar y comunicar los lineamientos establecidos por el MTC para la programación actual	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
3	Solicitar a los Unidades de Organización PVD la priorización de sus gastos	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 1.0
		FECHA	1/03/2019

CODIGO	E01.01.02	NOMBRE	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional	CLASIFICACION	Estratégico
4	Priorizar gastos de acuerdo con Normativa y comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Coordinador	Unidades de Organización PVD / Unidades Zonales PVD		
5	Tomar conocimiento para la Formulación del Presupuesto Institucional	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
6	Iniciar la programación de acuerdo con los lineamientos del MTC y montos establecidos	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
7	Ingresar en web del MEF los presupuestos priorizados por fuente de financiamiento y genérica del gasto	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Registro de Presupuestos priorizados / Web MEF	
8	Informar al Jefe de Presupuesto del registro realizado	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Registro de Presupuestos Priorizados	
9	Tomar conocimiento y solicitar autorización para remitir la Programación Presupuestal	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Registro de Presupuestos Priorizados	
10	Autorizar el envío de la Programación Presupuestal a la OGPP del MTC	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
11	Remitir la Programación Presupuestal de PVD a la OGPP del MTC	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Programación Presupuestal PVD	
12	Sustentar juntamente con el Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Programación Presupuestal	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
13	Recibir Anexos de Asignación de Presupuesto Proyectado del MEF	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Anexos de Asignación de Presupuesto Proyectado	
14	Realizar ajustes y priorización en función a lo recibido por la OGPP del MTC	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
15	Registrar la Formulación Presupuestal de PVD en la Web del MEF	Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Registro de la Formulación Presupuestal / Web MEF	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 1.0
		FECHA	1/03/2019

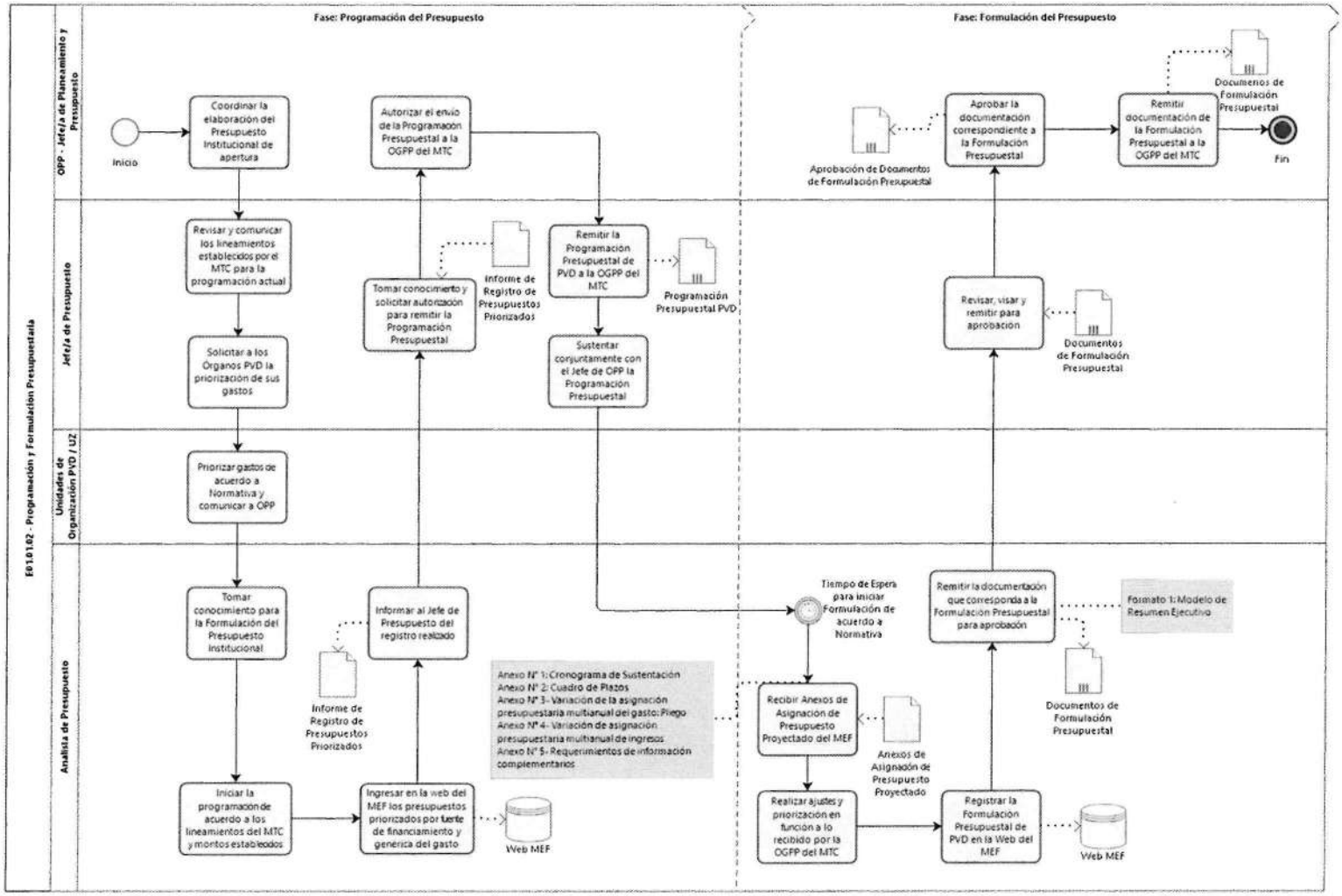
CODIGO	E01.01.02	NOMBRE	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional		CLASIFICACION	Estratégico
16	Remitir la documentación que corresponda a la Formulación Presupuestal para aprobación		Analista de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documentos de Formulación Presupuestal	
17	Revisar, visar y remitir para aprobación		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documentos de Formulación Presupuestal	
18	Aprobar la documentación correspondiente a la Formulación Presupuestal		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aprobación de Documentos de Formulación Presupuestal	
19	Remitir documentación de la Formulación Presupuestal a la OGPP del MTC * Fin del Procedimiento		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documentos de Formulación Presupuestal	

BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigencia de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	N° DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Web MEF (registro de presupuestos)	3
Jefe/a de Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Analista de Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		

6.5.2 Diagrama de Nivel 2 - Programación y Formulación Presupuestaria



6.6 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.6.1 Ficha Técnica de Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 1			VERSION	v2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.02	**NOMBRE**	Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Realizar el seguimiento a las acciones de los planes operativos y presupuestales para asegurar el cumplimiento de las metas de PROVÍAS Descentralizado.				
ALCANCE	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa, Ejecución y Evaluación Presupuestal.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CODIGO	PROCESOS DE NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD Contraloría General de la República	Registro de Avance de Metas Registro de Rendición de Cuentas a la CGR del año anterior	E01.02.01	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa	Informe de Evaluación del POI Constancia de Presentación	Unidades de Organización PVD Contraloría General de la República
Unidades de Organización PVD Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Especialista de Presupuesto	Solicitud de Certificación y/o Previsión Presupuestal Memorándum de solicitud de modificación presupuestal	E01.02.02	Ejecución y Evaluación Presupuestal	Certificación Presupuestal aprobada Memorándum de respuesta aprobando o rechazando la solicitud de modificación presupuestal	Unidades de Organización PVD Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Dirección Ejecutiva Secretaría Técnica Gerencias PVD

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 1	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02	NOMBRE	Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal				CLASIFICACION	Estratégico
		Formatos y Directivas de seguimiento presupuestal Solicitud de información de avance de metas físicas				Resolución Directoral y/o Jefatural Registro de Avance de metas físicas en Sistema de Operaciones en Línea MEF y CEPLAN		

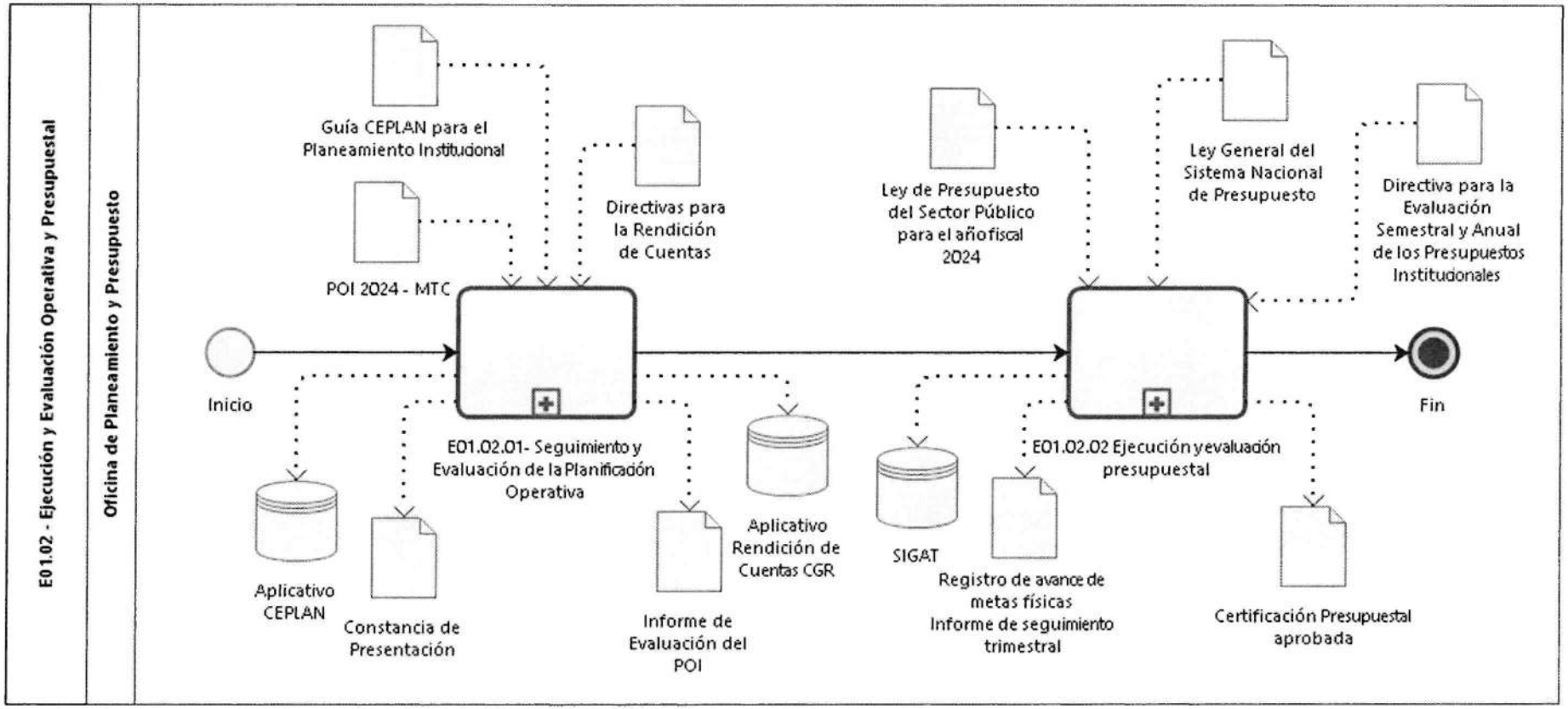
BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional RM N° 1779-2023 MTC/01; Aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 - POI 2024 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones RM 001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT. Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigor de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral Nº 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 1	VERSION	v2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02	NOMBRE	Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico
CODIGO DE INDICADOR		**INDICADORES**			
PVD-MGPP-IND-E01.02.a		**Nombre:** Nivel de Cumplimiento del Plan Operativo. (Actividades operativas o de inversión cumplidas / actividades operativas o de inversión programadas) x 100			
PVD-MGPP-IND-E01.02.b		**Nombre:** Nivel de Cumplimiento del Presupuesto (Monto devengado/ Monto comprometido) x 100			

RECURSOS				
ESPECIALISTAS	**Nro.**	**UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO**	**FISICOS/LOGICOS**	**Nº DE RRHH**
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN) Web MEF (MEF)	**1**

6.6.2 Diagrama de Nivel 1 - Ejecución y Evaluación Operativa y Presupuestal



6.7 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.7.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 2	VERSION	v1.0
		FECHA	1/03/2019

CODIGO	E01.02.01	**NOMBRE**	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional de Provías Descentralizado, así como la rendición de cuentas ante la CGR.				
ALCANCE	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional, Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	PROCESO N3	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD	Registro de Avance de Metas	E01.02.01.01	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional	Informe de Evaluación del POI	Unidades de Organización PVD
Contraloría General de la República	Registro de Rendición de Cuentas a la CGR del año anterior	E01.02.01.02	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR	Constancia de Presentación	Contraloría General de la República

BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Directiva N°001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público

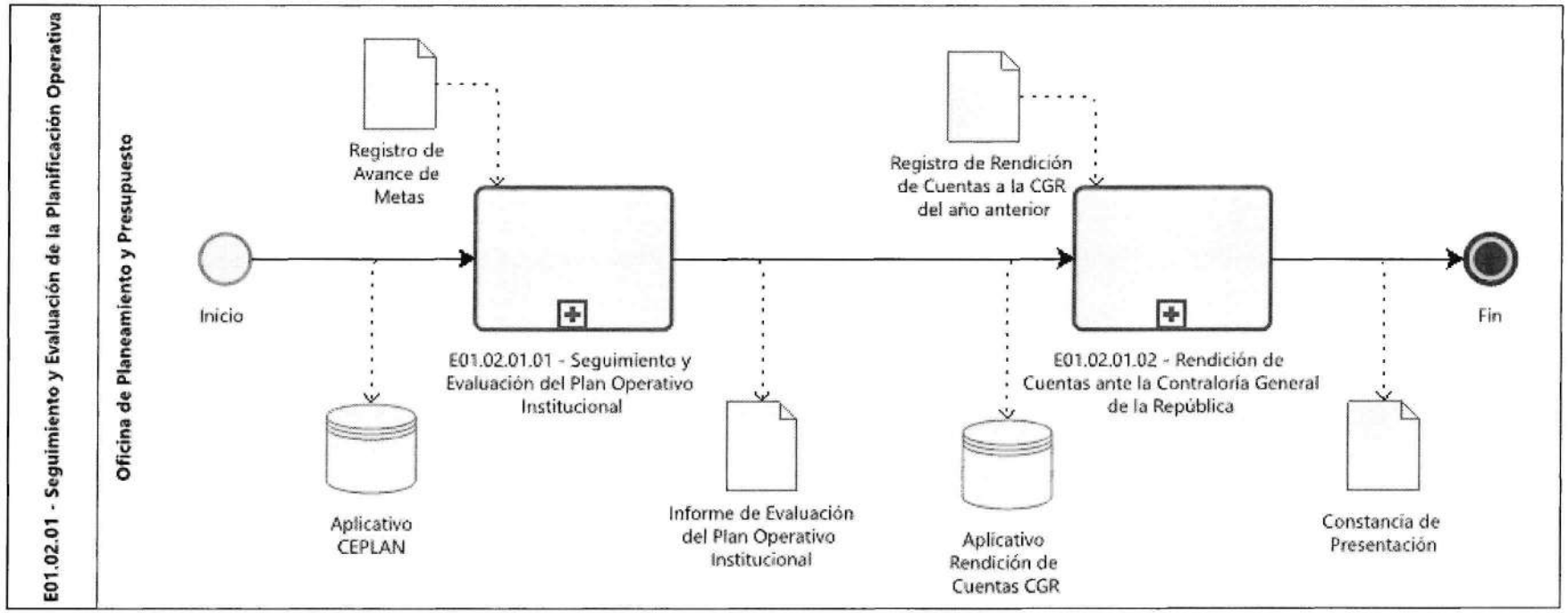
MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 2	VERSION	v1.0
		FECHA	1/03/2019

CODIGO	E01.02.01	NOMBRE	Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa	CLASIFICACION	Estratégico
		Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigor de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral N° 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria". Directiva N° 002-2024-CG/PREVI, "Rendición de cuentas de los Titulares y Transferencia de Gestión".				

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	N° DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) SIGAT (PVD) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN) Aplicativo Rendición de Cuentas CGR (GCR)	1

6.7.2 Diagrama de Nivel 2 - Seguimiento y Evaluación de la Planificación Operativa



6.8 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.8.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.02.01.01	**NOMBRE**	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Llevar el control de la ejecución del Plan Operativo Institucional.				
ALCANCE	Desde el registro del avance de metas; hasta el informe de evaluación del POI.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD Unidades Zonales PVD	Registro de Avance de Metas	E01.02.01.01	Informe de Evaluación del POI	Unidades de Organización PVD

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACION/ EQUIPO	REGISTRO
1	Recibir la data de información financiera de ejecución mensual consistente con el PIM y devengados (OGPP-MTC)	Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
2	Revisar y registrar la información de ejecución mensual en el Aplicativo CEPLAN, de acuerdo a los plazos y criterios establecidos por la OGPP - MTC ¿Presenta asignación financiera adicional? No: Continuar en la actividad Si: Continuar en la actividad 3	Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aplicativo CEPLAN

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 2.0
					FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.02.01.01	NOMBRE	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional		CLASIFICACION	Estratégico
3	Crear la(s) AOI en coordinación con la OPLACT-MTC		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aplicativo CEPLAN	
4	Comunicar a la OA para su incorporación en el SIGA-MEF		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
5	Concluido el semestre y año, mediante documento interno se solicita a las unidades de organización (centro de costos) de PVD los informes de evaluación		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
6	Remitir información solicitada		Especialista	Unidades de Organización-PVD		
7	Analizar la información de los reportes de seguimiento semestral y anual del POI.		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
8	Elaborar y derivar al Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (semestral y anual)		Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Evaluación del POI	
9	Recibir y revisar Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional ¿Presenta observaciones? No: Continuar en la actividad 6 Sí: Continuar en la actividad 5		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Evaluación del POI	
10	Comunicar las observaciones para su subsanación		Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.01.01	NOMBRE	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional	CLASIFICACION	Estratégico
11	Subsanar observaciones Ir a la actividad 8	Analista en Planeamiento y Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
12	Aprobar y remitir a la OGPP - MTC, el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (semestral y anula) * Fin del Procedimiento	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Evaluación del POI	

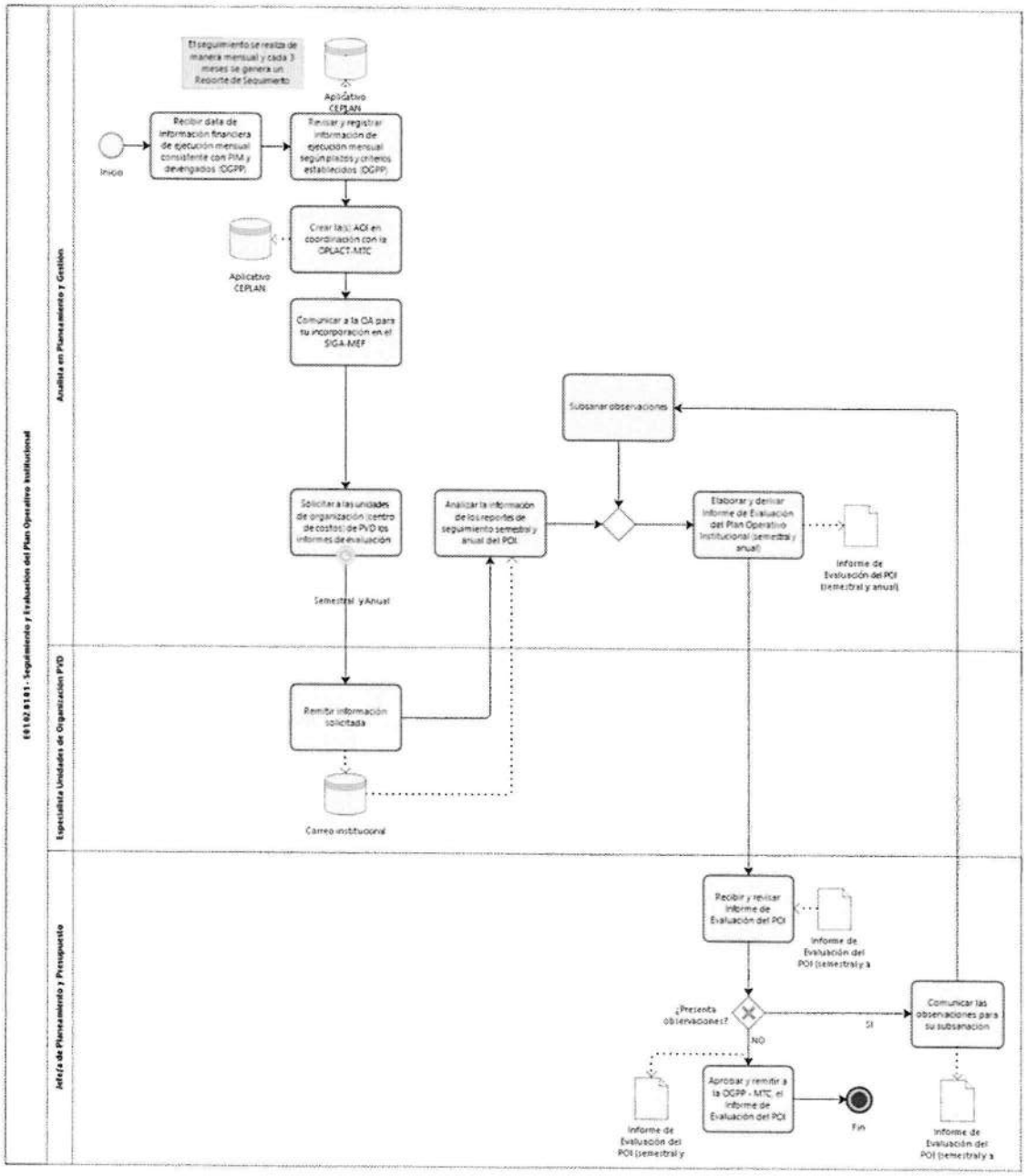
BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Directiva N°001-2011-MTC/21 - Directiva para la planificación operativa y seguimiento a través del SIGAT. Directiva General N° 005 -2022-Mtc/09.01 Procedimientos para el Planeamiento Operativo Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigor de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Resolución Directoral Nº 005-2023-EF/50.01; Modifican la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		2

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 2.0
					FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.02.01.01	NOMBRE	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional		CLASIFICACION	Estratégico
Analista en Planeamiento y Gestión			1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) SIGAT (PVD) Aplicativo CEPLAN (CEPLAN)	

6.8.2 Diagrama de Nivel 3 - Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional



6.9 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República – CGR

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.9.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 1.0
				FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.01.02	**NOMBRE**	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR	**CLASIFICACION**	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Declarar obligatoriamente a la Contraloría General de la República sobre el uso de los fondos y bienes del Estado a su cargo, y el resultado de su gestión.				
ALCANCE	Desde las coordinaciones para la presentación de los informes; hasta las constancias de presentar los informes correspondientes.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Contraloría General de la República	Registro de Rendición de Cuentas a la CGR del año anterior	E01.02.01.02	Constancia de Presentación	Contraloría General de la República

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/ EQUIPO	REGISTRO
1	Coordinar de acuerdo con la normatividad establecida, la presentación del Informe de Rendición de Cuentas correspondiente En caso de Informe por:	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 1.0
					FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.01.02	NOMBRE	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR		CLASIFICACION	Estratégico
	Período Anual: Continuar en la actividad 2 Período Final: Continuar en la actividad 3					
2	Consolidar la información necesaria para el Informe por Período Anual *Continuar en la actividad 5		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información por Período Anual	
3	Solicitar a los Unidades de Organización PVD información relacionada a Obras, Personal, PIP		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Solicitud de Información	
4	Consolidar la información necesaria para el Informe por Período Final		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información Período Final	
5	Ingresar con usuario y clave de acceso generado para la remisión del Informe de Rendición de Cuentas		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aplicativo Rendición de Cuentas CGR	
6	Completar los formatos según corresponda del Informe de Rendición de Cuentas		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aplicativo Rendición de Cuentas CGR	
7	Presentar vía on-line el Informe de Rendición de Cuentas, según corresponda		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aplicativo Rendición de Cuentas CGR	
8	Generar Constancia de Presentación ¿Remisión Correcta? NO: Continuar en la actividad 9 SÍ: Continuar en la actividad 11		Externo	Contraloría General de la República	Aplicativo Rendición de Cuentas CGR	
9	Constancia generada sin código de barras		Externo	Contraloría General de la República	Constancia de Presentación sin Código de Barras	
10	Revisar y subsanar las observaciones. Continuar en la actividad 7		Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
11	Constancia generada con código de barras		Externo	Contraloría General de la República	Constancia de Presentación con Código de Barras	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 1.0
		FECHA	1/03/2019

CODIGO	E01.02.01.02	NOMBRE	Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República - CGR	CLASIFICACION	Estratégico

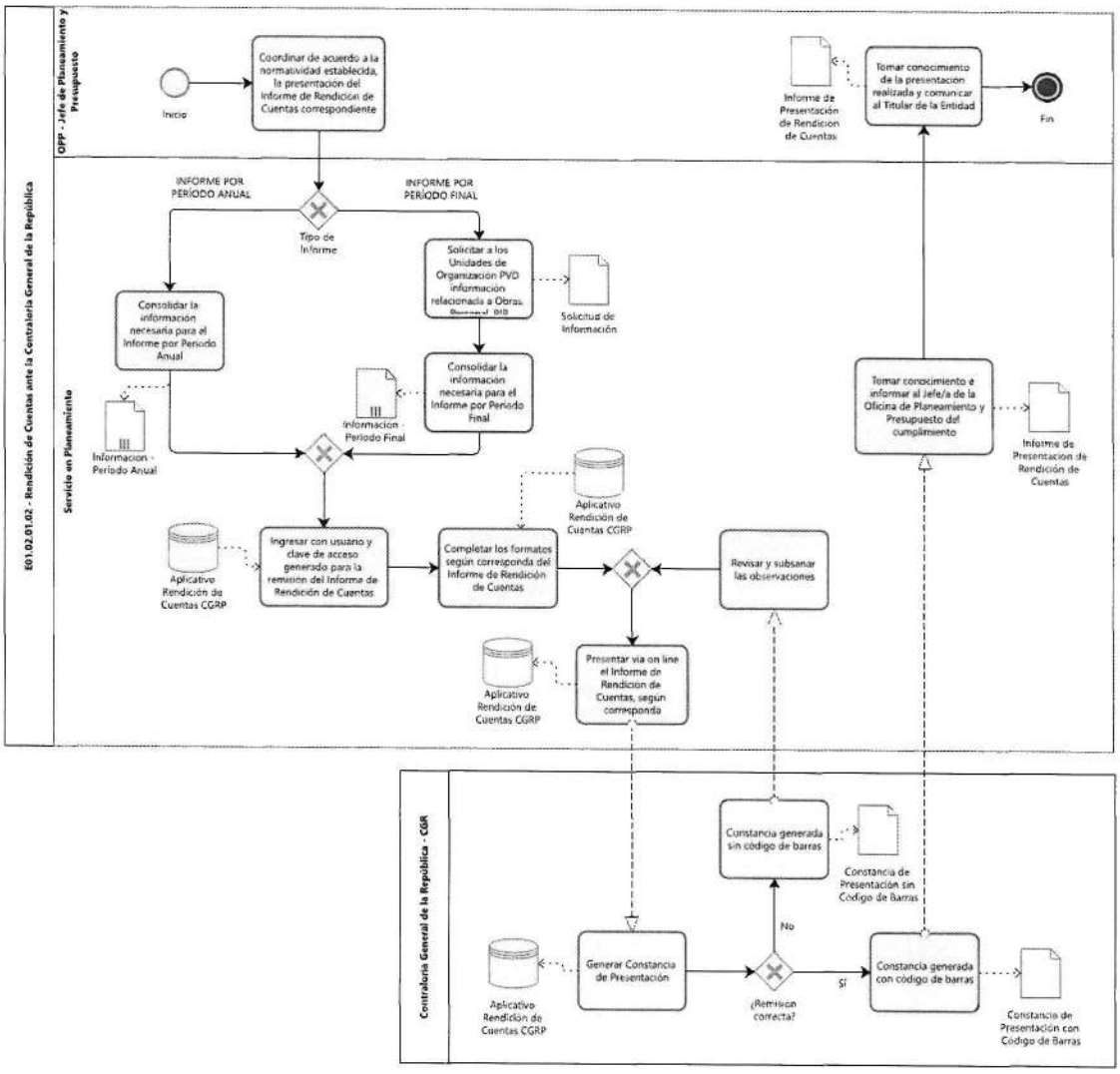
12	Tomar conocimiento e informar al Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del cumplimiento de la presentación del Informe de Rendición de Cuentas correspondiente	Servicio en Planeamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Presentación de Rendición de Cuentas
13	Tomar conocimiento de la presentación realizada y comunicar al Titular de la Entidad * Fin del procedimiento	Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Presentación de Rendición de Cuentas

BASE LEGAL	Directiva N° 002-2024-CG/PREVI, "Rendición de cuentas de los Titulares y Transferencia de Gestión".

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) Aplicativo Rendición de Cuentas CGR (CGR)	2
Servicio de Planeamiento	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		

6.9.2 Diagrama de Nivel 3 - Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de la República – CGR



6.10 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 2 – Ejecución y Evaluación Presupuestal

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.10.1 Ficha Técnica de Nivel 2 - Ejecución y Evaluación Presupuestal

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 2			VERSION	v1.0
				FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.02	NOMBRE	Ejecución y Evaluación Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Dirigir la ejecución y seguimiento del presupuesto para hacer el seguimiento correspondiente respecto a los planes presupuestales.				
ALCANCE	Certificación y/o Previsión Presupuestal, Modificación Presupuestal, Registro de avanece de metas físicas, Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones).				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	PROCESO N3	SALIDAS	CLIENTES
Oficina de Administración OA_ Abastecimiento y Control Patrimonial	Memorando y Anexos con Solicitud de Certificación Presupuestal Memorando y Anexos con Solicitud de Aprobación de Certificación Presupuestal	E01.02.02.01	Certificación Presupuestal	Memorando y Formato Certificación Presupuestal aprobada (PDF)	Oficina de Administración OA_ Abastecimiento y Control Patrimonial
Unidades de Organización PVD	Memorándum de solicitud de modificación presupuestal	E01.02.02.02	Modificación Presupuestal	Memorándum de respuesta aprobando o rechazando la solicitud de modificación presupuestal Resolución Directoral	Unidades de Organización PVD

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 2	VERSION	v1.0
		FECHA	1/03/2019

CODIGO	E01.02.02	NOMBRE	Ejecución y Evaluación Presupuestal			CLASIFICACION	Estratégico
					de Modificación Presupuestal		
Órganos PVD		Reporte de avance de físico de metas presupuestales	E01.02.02.03	Registro de avanece de metas físicas	Registro de Matriz de ejecución de metas presupuestarias	Equipo Funcional de Contabilidad y Finanzas	
Especialista de Presupuesto		Formatos y Directivas de Seguimiento Presupuestal Solicitud de información de avance de metas físicas	E01.02.02.043	Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)	Informe de seguimiento trimestral	Dirección Ejecutiva Secretaría Técnica Gerencias PVD	

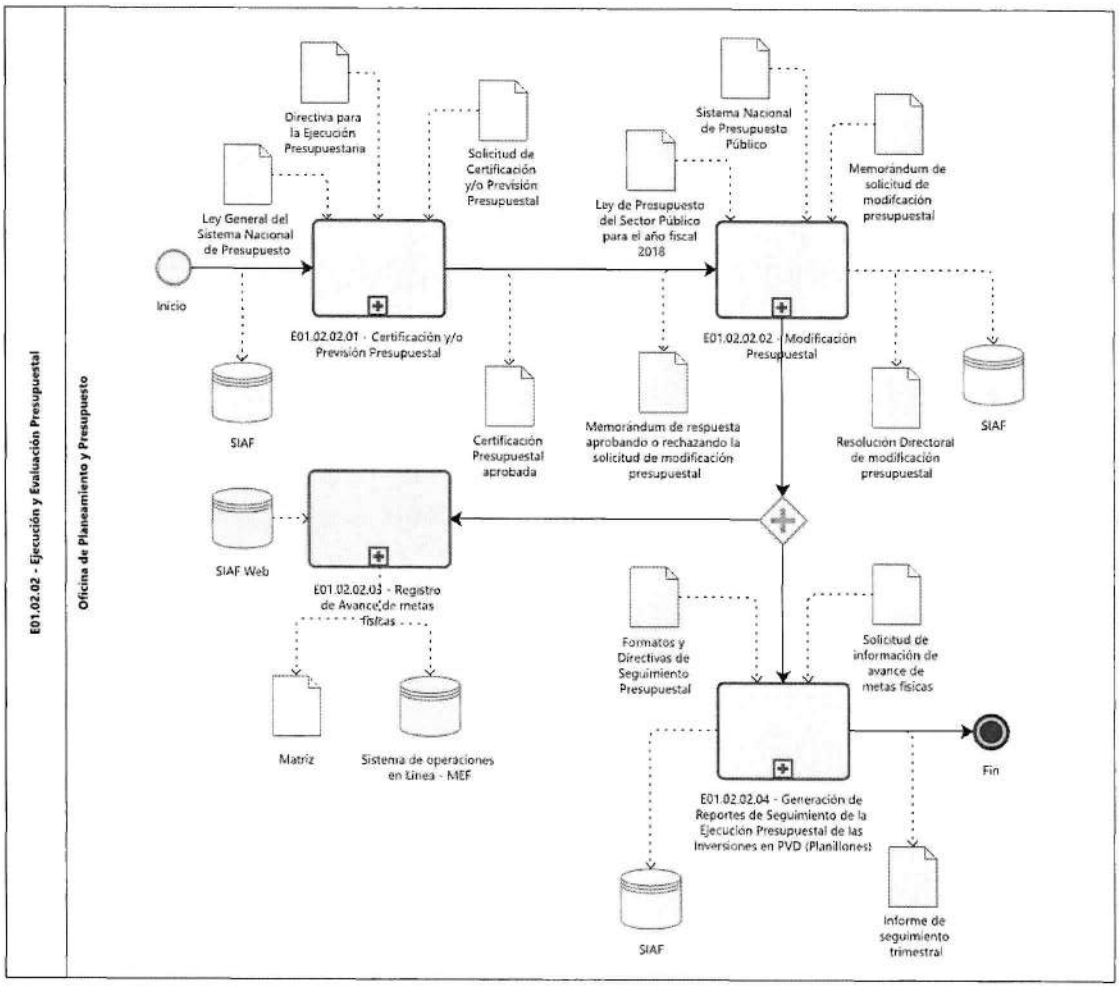
BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/50.01; Disponen la entrada en vigor de diversos artículos del D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel) SIAF Web	1

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL 2				VERSION	v1.0
					FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.02	NOMBRE	Ejecución y Evaluación Presupuestal		CLASIFICACION	Estratégico
				Sistema de Trámite Documentario		

6.10.2 Diagrama de Nivel 2 - Ejecución y Evaluación Presupuestal



6.11 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Certificación y/o Previsión Presupuestal

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.11.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Certificación y/o Previsión Presupuestal

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	*E01.02.02.01*	**NOMBRE**	*Certificación y/o Previsión Presupuestal*	**CLASIFICACION**	*Estratégico*
RESPONSABLE	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*				
OBJETIVO	*Asegurar que el presupuesto propuesto cumpla con los requisitos legales y normativos, sea financieramente viable, promueva la transparencia y la rendición de cuentas, optimice el uso de los recursos y contribuya a mejorar la gestión financiera de PVD.*				
ALCANCE	*Desde el registro del enlace SIGA - SIAF efectuado por la Unidad de Abastecimiento o Solicitud de Certificación Presupuestal efectuado por la Unidad de Abastecimiento, hasta la aprobación de la Certificación Presupuestal*				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Oficina de Administración OA_ Abastecimiento y Control Patrimonial	Memorando y Anexos con Solicitud de Certificación y/o Previsión Presupuestal Memorando y Anexos con Solicitud de Aprobación de Certificación Presupuestal	*E01.02.02.01*	*Memorando y Formato Certificación Presupuestal aprobada (PDF)* *Memorando y Constancia de Previsión Presupuestal otorgada*	Oficina de Administración OA_ Abastecimiento y Control Patrimonial

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 2.0
					FECHA	15/04/2024
CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal		CLASIFICACION	Estratégico
Nº	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	UNIDAD ORGANICA	REGISTRO	
Certificación Presupuestal						
1	¿Realiza enlace SIGA - SIAF?, Si Actividad 2 No Actividad 4		Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	Oficina de Administración	SIAF Web	
2	Registrar enlace SIGA - SIAF		Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	Oficina de Administración	STD	
3	Solicitar aprobación del certificado		Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	Oficina de Administración	STD Memorando y Anexos	
4	Solicitar Certificación Presupuestal		Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	Oficina de Administración	STD Memorando y Anexos	
5	Revisar y remitir solicitud de certificación o aprobación Presupuestal		Jefe/a de la Oficina de Administración	Oficina de Administración	STD Memorando y Anexos	
6	Asignar solicitud de certificación Presupuestal		Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Memorando y Anexos	
7	¿Es solicitud de Certificación?, Si Actividad 8, No Actividad 10		Jefe/a de la Oficina de	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico
		Planeamiento y Presupuesto			
8	Registrar Memorando, numero, fecha, rubro, fuente de financiamiento y Dispositivo Legal	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Memorando y Anexos	
9	Buscar especifica y meta	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
10	Ingresar a SIAF web, sistema integrado de administración financiera, módulo ejecución Presupuestal	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
11	Verificar estado de pendiente (P)	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
12	¿Es monto mayor?, Si Actividad 8, No Actividad 10	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	
13	Coordinar con especialistas de Planeamiento	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	
14	Proceso: Nota Modificatoria	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	
15	Verificar coherencia de documentación y sustentos y enviar	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorando y Anexos	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico
16	¿Es coherente o cuenta con marco Presupuestal?, Si Actividad 19, No Actividad 17	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	
17	¿Requiere Nota?, Si Actividad 19, No Actividad 18	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-	
18	Rechazar solicitud de Certificación	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Memorando y Anexos	
19	Aprobar certificación con acreditación electrónica del DNI en módulo de autorización financiera	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
20	Aprobar pendientes asignados por especialistas de planeamiento (Cambia de estado P a A)	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
21	Consultar certificación aprobada	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF Web	
22	Imprimir certificación en PDF y elaborar proyecto de memorando	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Proyecto de Memorando y Certificado (PDF)	
23	Verificar y firmar electrónicamente Proyecto de memorando	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Proyecto de Memorando y Certificado (PDF)	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico

24	Remitir documentos la Oficina de Administración	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Proyecto de Memorando y Certificado (PDF)
Previsión Presupuestal				
1	Solicitar previsión presupuestal para procedimiento de selección cuya temporalidad pase al año siguiente	Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	Oficina de Administración	STD Memorando y Anexos
2	Asignar solicitud de certificación Presupuestal	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Memorando y Anexos
3	Verificar previsión presupuestal asociada a certificación presupuestal emitida en el año en curso Si Actividad 4, No Actividad 5	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
4	Identificar número de previsión presupuestal y monto otorgado	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
5	Verificar si está en el PMI, POI Multianual y PAC del presente año	Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal		CLASIFICACION	Estratégico
6	Elaborar la constancia de previsión presupuestal y Memorando		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Memorando y Constancia	
7	Verificar y firmar electrónicamente Proyecto de memorando y constancia de Previsión Presupuestal		Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Proyecto de Memorando y Constancia (PDF)	
8	Remitir documentos la Oficina de Administración		Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	STD Proyecto de Memorando y Constancia (PDF)	

BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

RECURSOS

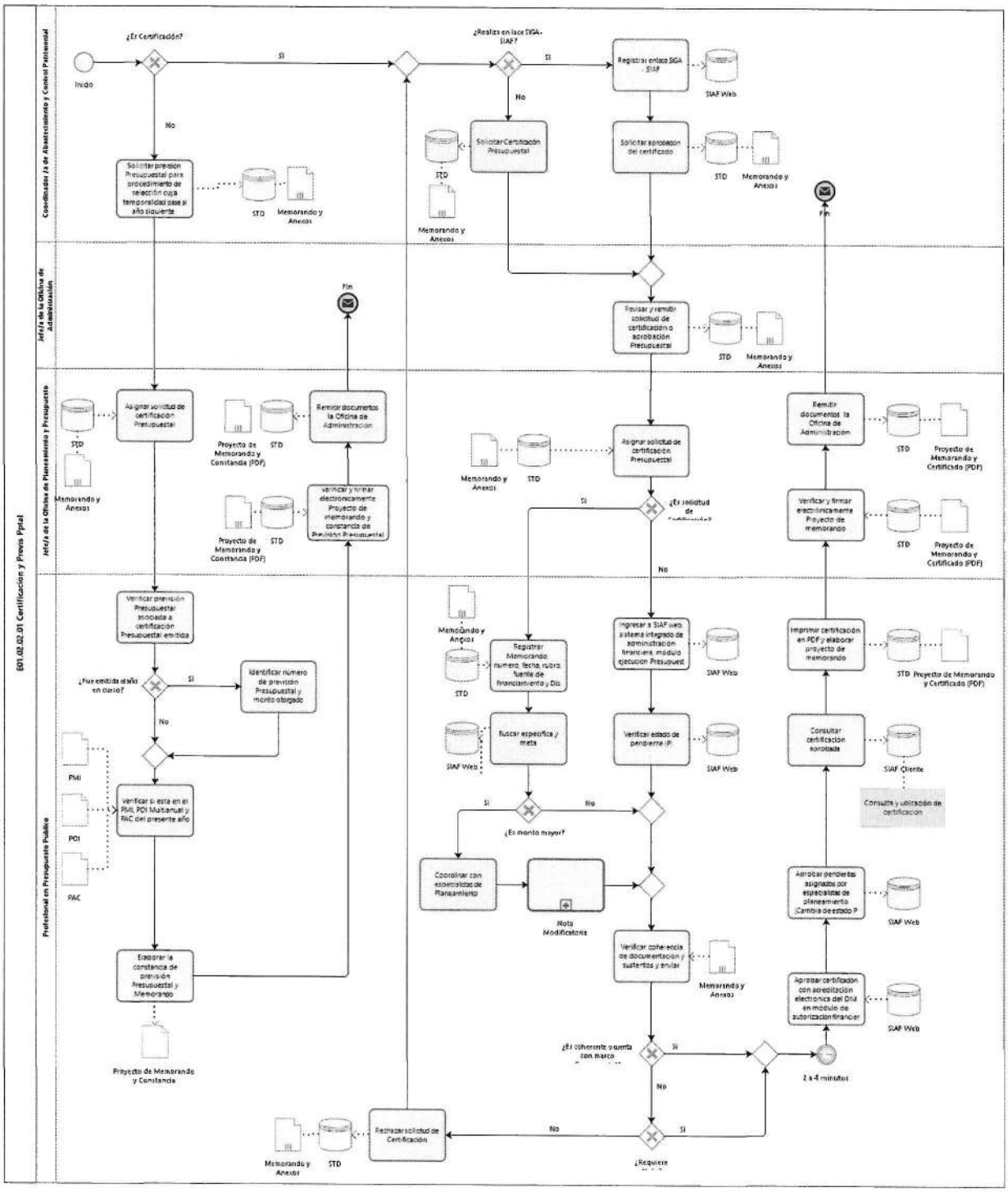
ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Coordinador/a de Abastecimiento y Control Patrimonial	1	Oficina de Administración	Microsoft Office (Word, Excel) SIAF Web Sistema de Tramite Documentario	1

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.01	NOMBRE	Certificación y/o Previsión Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico

Jefe/a de la Oficina de Administración	1	Oficina de Administración	Microsoft Office (Word, Excel) SIAF Web Sistema de Tramite Documentario	1
Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel) SIAF Web Sistema de Tramite Documentario	1
Profesional en Presupuesto Público	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel) SIAF Web Sistema de Tramite Documentario	1

6.11.2 Diagrama de Nivel 3 - Certificación Presupuestal



6.12 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Modificación Presupuestal

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.12.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Modificación Presupuestal

MTC Ministerio de Transportes y Comunic. PROVIAS DESCENTRALIZA	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	*E01.02.02.02*	**NOMBRE**	*Modificación Presupuestal*	**CLASIFICACION**	*Estratégico*
RESPONSABLE	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*				
OBJETIVO	*Solicitar la aprobación de la modificación del presupuesto para atender gastos no planificados.*				
ALCANCE	*Desde la emisión de la solicitud de modificación del presupuesto hasta la comunicación de la respuesta a la solicitud.*				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Unidades de Organización PVD	Memorándum de solicitud de modificación presupuestal	*E01.02.02.02*	*Memorándum de respuesta aprobando o rechazando la solicitud de modificación presupuestal* *Resolución Directoral y/o Jefatural*	Unidades de Organización PVD

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ORGANO/COORDINACON/EQUIPO	REGISTRO
1	*Elaborar y remitir Memorándum de solicitud de Modificación Presupuestal con sustento*	*Director/a Ejecutivo/a* *Gerente/a* *Jefe/a* *Coordinador*	*Dirección Ejecutiva* *Unidades de Organización PVD*	*Memorándum de Modificación Presupuestal*

MTC Ministerio de Transportes y Comunic. PROVIAS DESCENTRALIZ.	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 2.0
					FECHA	15/04/2024

CODIGO	E01.02.02.02	NOMBRE	Modificación Presupuestal		CLASIFICACION	Estratégico
2	Recibir y derivar memorándum disponiendo la atención de lo solicitado	Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Memorándum de Modificación Presupuestal	
3	Recibir, verificar y analizar la Solicitud de Modificación Presupuestal		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorándum de Modificación Presupuestal	
4	Validar el sustento de la modificación presupuestal ¿Cumple con los requisitos establecidos? NO: Continuar con la actividad 5 SÍ: Continuar con la actividad 6		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
5	Elaborar Memorándum de respuesta a Solicitud con observaciones. Continuar en actividad 8		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorándum con Observaciones identificadas	
6	Procesar y actualizar el requerimiento del Órgano PVD en el SIAF		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SIAF	
7	Elaborar Memorándum de respuesta a Solicitud al Órgano PVD		Profesional en Presupuesto Público	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorándum con Respuesta a solicitud	
8	Aprobar Memorándum de respuesta al Órgano PVD¿Respuesta requiere Resolución? SÍ: Ir al procedimiento "S04.02 - Emisión de Resolución Directoral, Gerencial y/o Jefatural "NO: Continuar con la actividad 9		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorándum con Respuesta a solicitud	
9	Coordinar la remisión del Memorándum Respuesta * Fin del Procedimiento		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorándum con Respuesta a solicitud	

MTC Ministerio de Transportes y Comunic. PROVIAS DESCENTRALIZA	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"	VERSION	v 2.0
		FECHA	15/04/2024

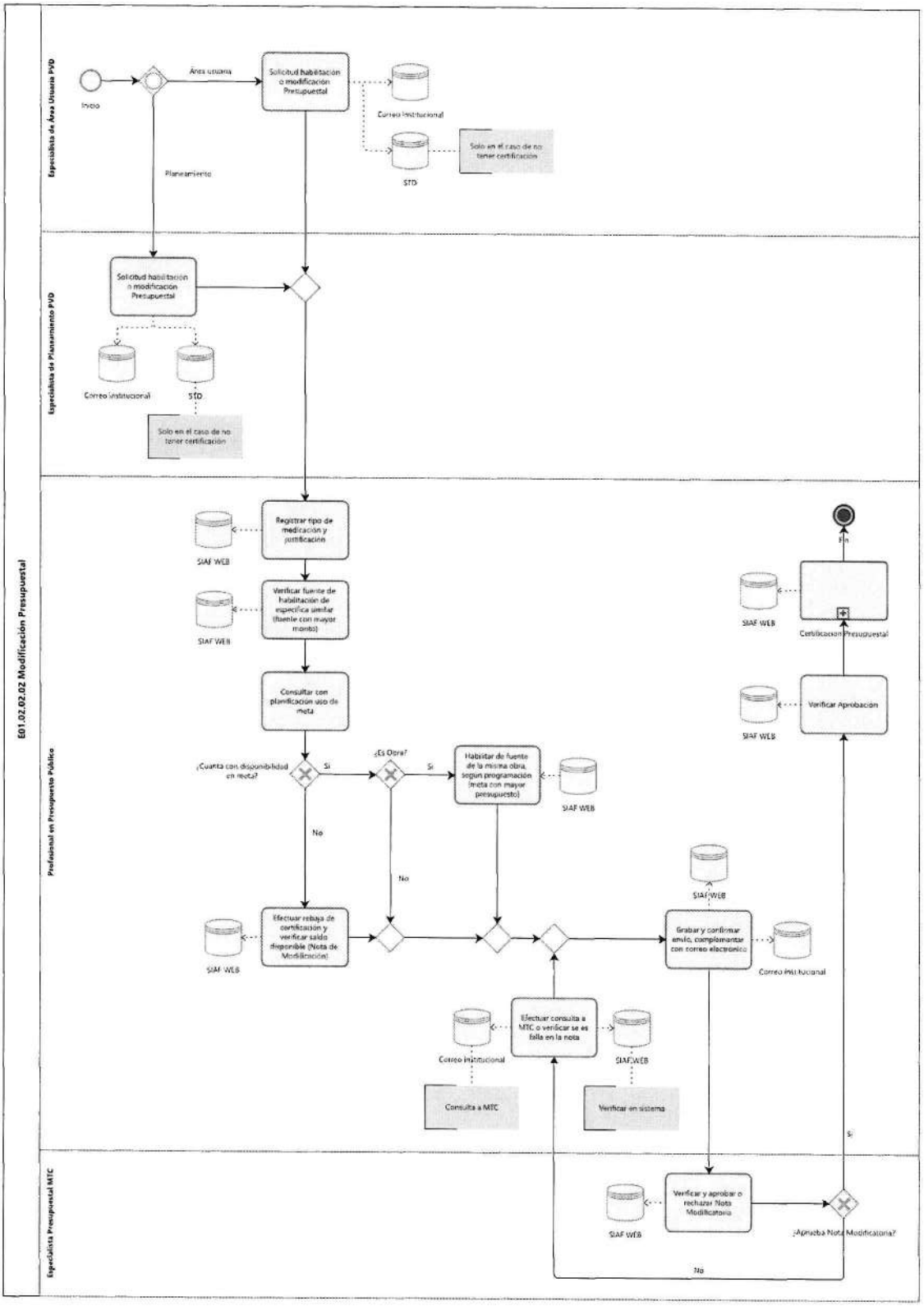
CODIGO	E01.02.02.02	NOMBRE	Modificación Presupuestal	CLASIFICACION	Estratégico

BASE LEGAL	*Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto* *Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024* *Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público* Resolución Directoral Nº 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Jefe/a de Presupuesto	*1*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) SIAF*	2
Analista de Presupuesto	*1*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*		

6.12.2 Diagrama de Nivel 3 - Modificación Presupuestal



6.13 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Registro de Avance de metas físicas

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.13.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Registro de Avance de metas físicas

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 2.0
				FECHA	15/04/2024
CODIGO	*E01.02.02.03*	**NOMBRE**	*Evaluación del Presupuesto Institucional - Registro de avance de metas físicas*	**CLASIFICACION**	*Estratégico*
RESPONSABLE	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*				
OBJETIVO	*Efectuar el seguimiento detallado del progreso en la ejecución de las inversiones en términos de cumplimiento de las metas físicas establecidas.*				
ALCANCE	*Desde la emisión de la solicitud de modificación del presupuesto hasta la comunicación de la respuesta a la solicitud.*				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Órganos PVD	Reporte de avance de físico de metas presupuestales	*E01.02.02.03*	*Registro de Matriz de ejecución de metas presupuestarias*	Equipo Funcional de Contabilidad y Finanzas

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ORGANO/COORDINACON/EQUIPO	REGISTRO
1	*Solicitar avance físico de metas presupuestarias respecto de ejecución financiera*	*Analista en Planeamiento*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Correo institucional*
2	*Elaborar y remitir reporte de avance físico de metas presupuestarias*	*Unidades de Organización de PVD*	*Unidades de Organización de PVD*	*Correo institucional*
3	*Recepcionar, analizar y remitir para su registro*	*Analista en Planeamiento*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Correo institucional*
4	*Sistematizas Base de datos de metas presupuestarias (cantidades y avances)*	*Analista de Presupuesto*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*- SIAF Web* *- Matriz*

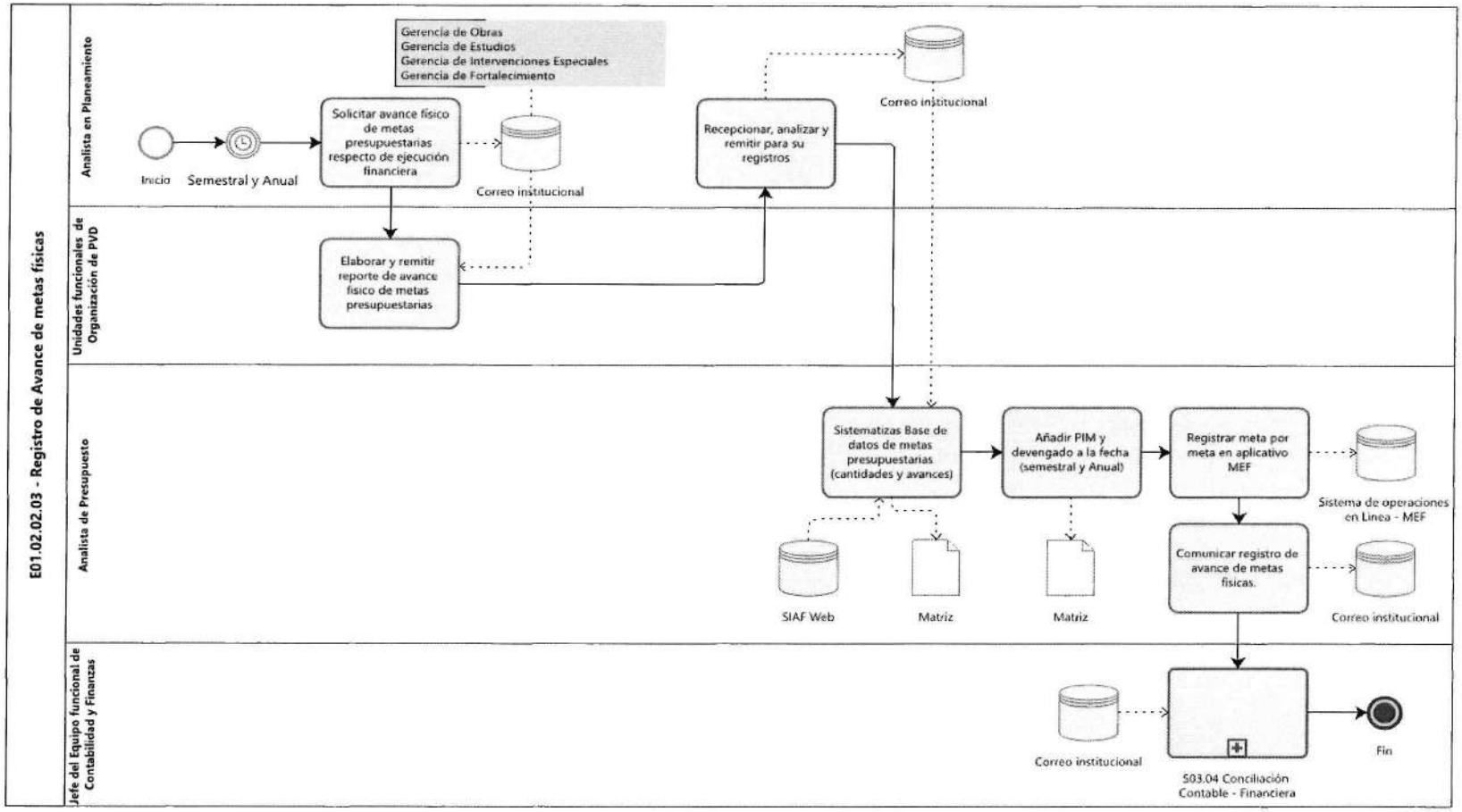
5	*Añadir PIM y devengado a la fecha (semestral y Anual)*	*Analista de Presupuesto*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*- Matriz*
6	*Registrar meta por meta en aplicativo MEF*	*Analista de Presupuesto*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Sistema de operaciones en Línea - MEF*
7	*Comunicar registro de avance de metas físicas.*	*Analista de Presupuesto*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*
8	*Proceso: S03.04 Conciliación Contable - Financiera*	*Jefe de Equipo funcional de Contabilidad y Finanzas*	*Oficina de Administración*	*Correo institucional*

BASE LEGAL	*Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General* *Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones* *Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.* *Decreto Legislativo Nº 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público* *Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*

RECURSOS

ESPECIALISTAS	Nro.	ORGANO/COORDINACON/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	Nº DE RRHH
Analista en Planeamiento	*1*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Microsoft Office (Word, Excel)* *Sistema de operaciones en Línea - MEF*	*1*
Unidades de Organización de PVD	*1*	*Unidades de Organización de PVD*	*Microsoft Office (Word, Excel)*	*1*
Analista de Presupuesto	*1*	*Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	*Microsoft Office (Word, Excel)* *Sistema de operaciones en Línea - MEF*	*1*
Jefe del Equipo funcional de Contabilidad y Finanzas	*1*	*Oficina de Administración*	*Microsoft Office (Word, Excel)Sistema de operaciones en Línea - MEF*	*1*

6.13.2 Diagrama de Nivel 3 - Registro de Avance de metas físicas



6.14 Fichas Técnicas y Diagramas del Proceso Nivel 3 – Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)

A continuación, se muestran la ficha y diagrama del proceso.

6.14.1 Ficha Técnica de Nivel 3 - Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones – PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"			VERSION	v 1.0
				FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.02.04	NOMBRE	Generación de Reportes de seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD	CLASIFICACION	Estratégico
RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
OBJETIVO	Efectuar el seguimiento trimestral del presupuesto para verificar su cumplimiento.				
ALCANCE	Desde la revisión de documentos normativos de seguimiento presupuestal hasta la emisión y entrega del Informe de seguimiento trimestral.				

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	CÓDIGO	SALIDAS	CLIENTES
Especialista de Presupuesto Unidades de Organización PVD	Formatos y Directivas de seguimiento presupuestal Informe de avance de metas físicas	E01.02.02.04	Informe de seguimiento trimestral	Dirección Ejecutiva Secretaría Técnica Gerencias PVD

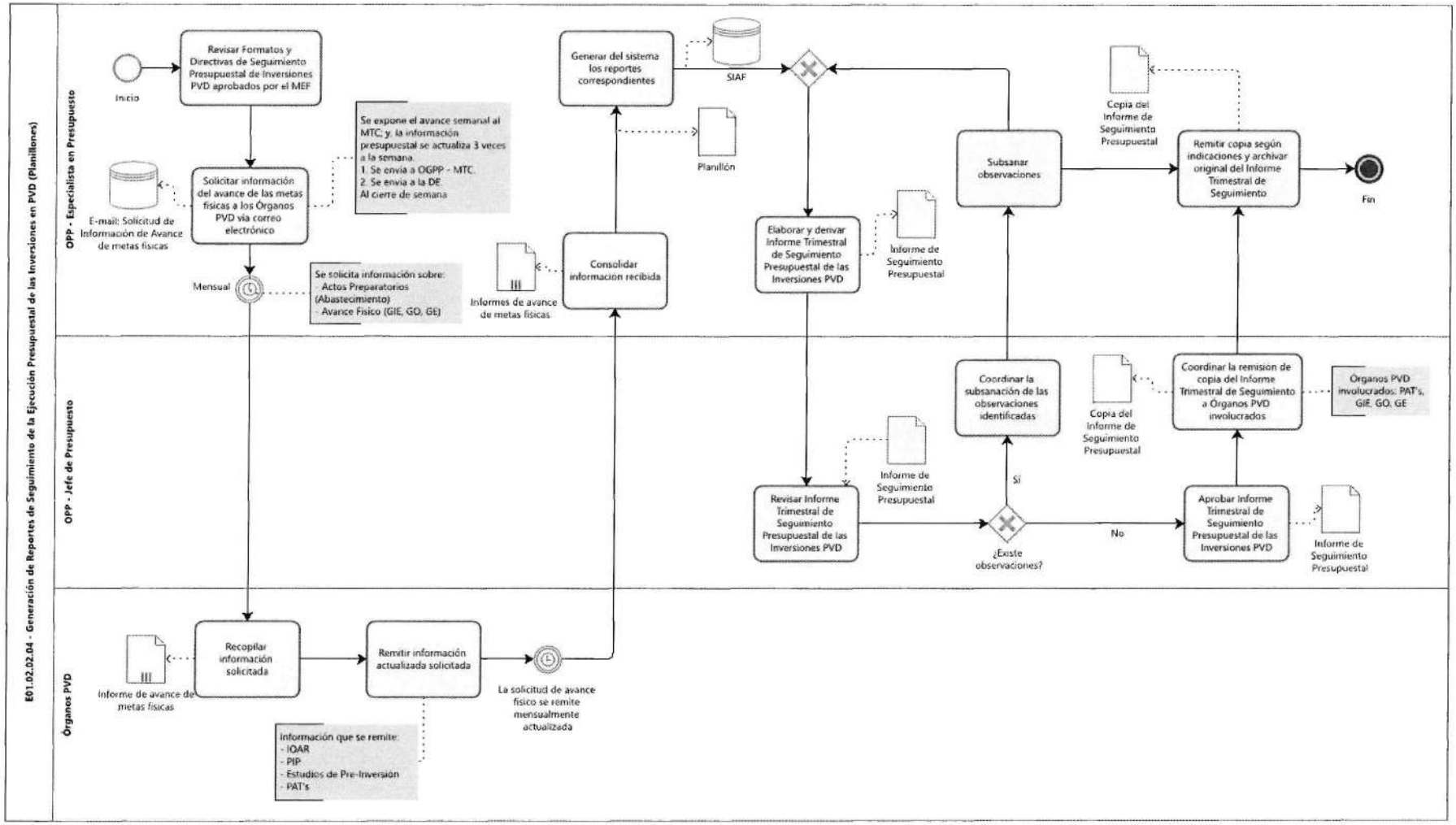
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACION/ EQUIPO	REGISTRO
1	Revisar Formatos y Directivas de Seguimiento Presupuestal de Inversiones PVD aprobados por el MEF	Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 1.0
					FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.02.04	NOMBRE	Generación de Reportes de seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD		CLASIFICACION	Estratégico
2	Solicitar información del avance de las metas físicas a los Unidades de Organización PVD vía correo electrónico *Tiempo Mensual		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	E-mail: Solicitud de Información de Avance de metas físicas	
3	Recopilar y remitir información solicitada		Responsable	Unidades de Organización PVD	Informe de avance de metas físicas	
4	Remitir información actualizada solicitada *Tiempo en que la solicitud de avance físico se remite mensualmente actualizada		Responsable	Unidades de Organización PVD		
5	Consolidar información recibida		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de avance de metas físicas	
6	Generar del sistema los reportes correspondientes		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Planillón	
7	Elaborar y derivar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Seguimiento Presupuestal	
8	Revisar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD ¿Existen observaciones? SI: Continúa actividad 9 NO: Continúa actividad 11		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Seguimiento Presupuestal	
9	Coordinar la subsanación de las observaciones identificadas		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
10	Subsanar observaciones		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
11	Aprobar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Seguimiento Presupuestal	

MTC Ministerio de Transportes y Comunicaciones | PROVIAS DESCENTRALIZADO	FICHA DE PROCESO NIVEL "N"				VERSION	v 1.0
					FECHA	1/03/2019
CODIGO	E01.02.02.04	NOMBRE	Generación de Reportes de seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD		CLASIFICACION	Estratégico
12	Coordinar la remisión de copia del Informe Trimestral de Seguimiento a Unidades de Organización PVD involucrados		Jefe/a de Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Copia del Informe de Seguimiento Presupuestal	
13	Remitir copia según indicaciones y archivar original del Informe Trimestral de Seguimiento * Fin del Procedimiento		Especialista en Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Copia del Informe de Seguimiento Presupuestal	
BASE LEGAL	Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Decreto Legislativo N° 1440; Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01; Directiva N° 001-2024-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria"					

RECURSOS				
ESPECIALISTAS	Nro.	UNIDAD DE ORGANIZACION/EQUIPO	FISICOS/LOGICOS	N° DE RRHH
Jefe/a de Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Microsoft Office (Word, Excel PowerPoint, Project, Visio y Outlook) SIAF (MEF)	2
Especialista en Presupuesto	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		

6.14.2 Diagrama de Nivel 3 - Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (planillones)


E01.02.02.04 - Generación de Reportes de Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de las Inversiones en PVD (Planillones)
OPP - Especialista en Presupuesto
OPP - Jefe de Presupuesto
Órganos PVD
Inicio
Revisar Formatos y Directivas de Seguimiento Presupuestal de Inversiones PVD aprobados por el MEF
E-mail: Solicitud de Información de Avance de metas físicas
Solicitar información del avance de las metas físicas a los Órganos PVD vía correo electrónico
Se expone el avance semanal al MTC; y, la información presupuestal se actualiza 3 veces a la semana.
1. Se envía a OGPP - MTC.
2. Se envía a la DE.
Al cierre de semana
Mensual
Se solicita información sobre:
- Actos Preparatorios (Abastecimiento)
- Avance Físico (GIE, GO, GE)
Informe de avance de metas físicas
Recopilar información solicitada
Remitir información actualizada solicitada
La solicitud de avance físico se remite mensualmente actualizada
Información que se remite:
- IOAR
- PIP
- Estudios de Pre-Inversión
- PAT's
Informes de avance de metas físicas
Consolidar información recibida
Generar del sistema los reportes correspondientes
SIAF
Planillón
Elaborar y derivar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD
Informe de Seguimiento Presupuestal
Revisar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD
Informe de Seguimiento Presupuestal
¿Existe observaciones?
Sí
No
Coordinar la subsanación de las observaciones identificadas
Subsanar observaciones
Copia del Informe de Seguimiento Presupuestal
Aprobar Informe Trimestral de Seguimiento Presupuestal de las Inversiones PVD
Informe de Seguimiento Presupuestal
Coordinar la remisión de copia del Informe Trimestral de Seguimiento a Órganos PVD involucrados
Órganos PVD involucrados: PAT's, GIE, GO, GE
Copia del Informe de Seguimiento Presupuestal
Remitir copia según indicaciones y archivar original del Informe Trimestral de Seguimiento
Fin