

	<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
	<b>Directiva N° 018-2007/MPP-OyM</b>		<b>Aprobada con DA N° -2007-A/MPP</b>	
	<b>Área Ejecutora</b>	<b>Oficina de Planificación</b>	<b>Sistema:</b>	<b>Planificación y Desarrollo</b>
	<b>Áreas Involucradas</b>	<b>Todas las Gerencias</b>		
	<b>Elaborado</b>	<b>019/11/2007</b>	<b>Páginas</b>	<b>10</b>
	<b>Sustituye a</b>	<b>Directiva N° 010-2006/MPP-OyM</b>	<b>Aprobado</b>	<b>D.A N° 12-2006-A/MPP</b>

**“Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Piura”**

**I. Finalidad**

Establecer las disposiciones generales que regulan las fases de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Provincial de Piura, para el Año Fiscal 2008.

**II. Objetivos**

- Uniformizar los criterios para los procesos de Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POI, para el año 2007.
- Establecer los plazos y responsabilidades en las diversas etapas que comprende el POI 2008.

**III. Base Legal**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- c. Resolución Jefatural 03-94 INAP/DNR. Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional.
- d. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e. Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización
- f. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Directiva N° 024-2007-EF/76.01, aprobada con RD N° 024-2007-EF/76.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2008, Anexos por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- h. Resolución Jefatural N° 173-82-INAP/DIGESNAR; del 30/06/82. Aprueba Normas para Orientar la Formulación de la Programación Administrativa Institucional – Directiva N° 002-82-INAP/DNR.

**IV. Alcance**

Esta directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura.

**V. Vigencia**

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

**VI. Procedimiento**

**VI.1.- Disposiciones Generales**

1. El Plan Operativo Institucional (POI), es el instrumento de planificación y gestión institucional que orienta la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades y

proyectos que corresponde ejecutar a cada órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Piura. Refleja los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las actividades necesarias para cumplir las metas programadas, así como la oportunidad de su ejecución.

2. El POI debe ser elaborado anualmente por cada unidad orgánica (División o Unidad) y consolidado a nivel de Gerencia u Oficina para su presentación en el documento institucional denominado "Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura". Se diseña en función a metas presupuestarias que se espera alcanzar en cada año fiscal.
3. El Plan Operativo Institucional tiene la finalidad de:
  - Orientar el accionar de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de su visión, misión y objetivos promoviendo una administración municipal cuyo modelo de gestión se caracterice por su eficiencia, eficacia, calidad, legalidad y transparencia en la atención de la problemática local.
  - Determinar la programación de las actividades y acciones de los órganos y unidades orgánicas sustentada en información útil y confiable, diseñando procedimientos óptimos que garanticen mayor eficiencia institucional.
  - Asegurar la asignación necesaria de los recursos financieros y presupuestales para el desarrollo de sus competencias y atribuciones.
4. El Plan Operativo Institucional 2008, consta de las siguientes etapas: Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación.
5. Mediante Decreto de Alcaldía se autoriza la actualización y modificación respectiva del Plan Operativo Institucional.

## **VI.2.- Disposiciones Específicas**

### **a) De la Formulación**

En esta etapa se define la dimensión operativa del órgano a través de su visión, misión y objetivos operativos, asimismo sus metas, indicadores operativos, cronograma y costo de ejecución de las acciones en términos de procesos de acuerdo a sus funciones.

Se desarrolla en base a las siguientes acciones:

- La definición de políticas institucionales, objetivos operativos, metas y actividades las desarrolla la Gerencia de Planificación y Desarrollo a propuesta de la Oficina de Planificación, siendo responsable de estas acciones, basado en el diagnóstico del órgano mediante una breve caracterización de la problemática a partir del Análisis FODA o diagnóstico situacional a partir del Análisis del Árbol de Problemas y Soluciones, el mismo que se consolida en el Formato "Diagnóstico Situacional" (Anexo N° 01).
- La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, a través la Oficina de Informática, dará el soporte técnico informático necesario para el ingreso de información al Sistema de Planificación.
- A través del Sistema Informático de Planificación:
  - a. La Oficina de Logística valida el contenido del Catálogo de Bienes y Servicios.
  - b. La Oficina de Presupuesto máximo, al 07 de setiembre de 2007, dará a conocer las asignaciones presupuestales de cada unidad orgánica.
  - c. Los jefes de unidades orgánicas ingresan, validan y certifican la información contenida en el Sistema Informático de Planificación (Imagen N° 01). Del 10 al 14 de setiembre de 2007, se programan actividades del POI 2008, a nivel de propuestas, las mismas que son desarrolladas por el jefe de cada unidad orgánica en el Formato "Programación de Metas y Actividades" (Anexo N° 02) y en el Formato "Programación de Costos" (Anexo N° 03). Estos formatos debidamente llenados quedan registrados en el sistema de Planificación, como POI 2008 de cada unidad orgánica.
- La Oficina de Planificación luego de concluido el proceso de registro de información revisa, sistematiza y consolida la información propuesta en: "Diagnóstico Situacional", "Programación de Metas y Actividades" y "Programación de Costos".

### **b) De la Aprobación**

- Después de revisado el POI de cada unidad orgánica, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, recepciona las propuestas de las diferentes unidades orgánicas, para

iniciar el proceso de aprobación mediante Decreto de Alcaldía, proceso que durará máximo hasta el 30 de Noviembre de 2007.

- Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional – POI será de estricto cumplimiento, bajo responsabilidad de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Piura.

**c) De la Ejecución**

- Se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de 2008, con la ejecución de los procesos de bienes y servicios públicos, correspondiente a cada año fiscal. Esta etapa comprende la ejecución de actividades y proyectos, para el cumplimiento de los objetivos y metas, identificando las desviaciones y limitaciones presentadas y las medidas correctivas aplicadas en la ejecución.
- Las actividades no programadas, no deberán alterar el desarrollo del POI, a excepción de aquellas que se consideran de suma importancia para la Municipalidad, debiendo estar debidamente justificadas y sustentadas por el jefe de la Unidad Orgánica responsable. De proceder la modificación, se aprueba con Decreto de Alcaldía, la Oficina de Planificación procederá a efectuar las modificaciones correspondientes.

**d) De la Evaluación:**

Es la última etapa del POI, en la cual se presentan los resultados obtenidos en los períodos trimestral, semestral y anual, en términos de objetivos y metas, limitaciones y medidas correctivas, con sus respectivos indicadores operativos, así como, los costos incurridos con respecto a lo programado.

- Las Unidades orgánicas son responsables de elaborar y presentar a la Oficina de Planificación, hasta 10 días posteriores al término del período trimestral, la información requerida en los siguientes formatos:  
Anexo N° 04: Informe Gerencial de Gestión  
Anexo N° 05: Evaluación Física - Metas y Actividades  
Anexo N° 06: Evaluación de Costos – Metas y Actividades
- La Oficina de Planificación, es responsable del proceso de consolidación del informe de evaluación del POI, realizándola hasta treinta (30) días posteriores de concluido cada período trimestral. Asimismo, para la evaluación del primer semestre, se acumulan los resultados obtenidos durante los dos primeros trimestres. Para la evaluación anual, se consideran los resultados de los cuatro trimestres.
- La Oficina de Planificación, luego de analizar y consolidar la información de la Evaluación del Plan Operativo Institucional trimestral, semestral y anual, presenta un ejemplar de los resultados de la gestión institucional a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Desarrollo y a la Oficina General de Control Institucional.
- Las Evaluaciones del Segundo y Cuarto Trimestre constituyen las Evaluaciones Semestral y Anual respectivamente.
- Los reportes deberán contener como mínimo los resultados más significativos logrados en el período, los problemas de mayor trascendencia que se presentaron y las medidas correctivas para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas operativas programadas.
- La Oficina de Planificación, verificará la veracidad de la información remitida por las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura.
- La Oficina de Planificación es responsable de coordinar los procesos de revisión y actualización del POI, conjuntamente con los jefes de las unidades orgánicas.
- La Oficina de Presupuesto, valida la cobertura presupuestal de los costos de cada una de las metas operativas programadas.

**VII. Sanciones**

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción administrativa tipificada en el Capítulo V del Régimen Disciplinario Art. 26 “Tipo de Sanciones”; Art. 27 “Grados de Sanción” y Art. 28° Inciso d) “Negligencia en el Desempeño de sus Funciones” de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa DL N° 276 y su Reglamento el DS. N° 005-90-PCM.

### VIII. Responsabilidades

<b>Elaboración</b>	<b>Conformidad</b>	<b>Aprobación</b>	<b>Aplicación</b>	<b>Verifica Cumplimiento</b>	<b>Distribución</b>
Oficina de Planificación Oficina de Organización y Métodos	Gerencia Municipal Gerencia de Planificación y Desarrollo Oficina de Planificación Oficina de Presupuesto Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información Oficina de Organización y Métodos Oficina de Logística	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	Gerencia de Planificación y Desarrollo  Oficina de Planificación  Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaria General

**Anexo N° 01  
Diagnóstico Situacional**

Unidad Orgánica Responsable:  
Ejercicio Presupuestal : **2008**

Problema	Causa	Efecto

**Anexo N° 02  
Programación Anual - Metas y Actividades**

Unidad Orgánica Responsable:  
Ejercicio Presupuestal : **2008**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Trimestre			
					1	2	3	4

**Anexo N° 03  
Programación Anual – Costos**

Unidad Orgánica Responsable:  
Ejercicio Presupuestal : **2008**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
<b>TOTAL</b>							

**Anexo N° 04  
Informe Gerencial de Gestión**

Presentación

1. Resultados de Gestión

- a. Metas Logradas
- b. Metas No Logradas
- c. Evaluación del Costo

2. Fortalezas y Oportunidades

3. Debilidades y Amenazas

4. Medidas Correctivas

5. Impacto en la Institución y en la Comunidad

6. Conclusiones

7. Recomendaciones

**Anexo N° 05  
Evaluación Física - Metas y Actividades**

**Unidad Orgánica Responsable:**

**Período de Evaluación :**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Ejecución		Avance %	
					Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado

**Anexo N° 06  
Evaluación de Costos**

**Unidad Orgánica Responsable:**

**Período de Evaluación :**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Costo Total Anual S/.	Ejecución		Avance %	
				Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado

IMAGEN N° 01

Diseñador de informes - sfrdsi01.frx - Sistema de Módulo de Planificación

Sistema Mantenimiento Procesos Consultas Ayuda

Vista preliminar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 Nº de R.U.C. 20054477374  
 Ayacucho 377 200101

Fecha : 07/09/2007  
 Hora : 11:22:35  
 Página : 1

### Diagnóstico Situacional

Unidad Orgánica : Gerencia De Planificación Y Desarrollo  
 Ejercicio Presupuestal : 2007

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Limitada capacidad operativa del sistema de planificación y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Piura	<p><b>Directas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de planes de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial</li> <li>-Inadecuadas políticas de planeamiento</li> <li>-Deficiente aplicación del proceso de gestión administrativa</li> <li>-Deficiente formulación y ejecución del plan de inversiones</li> </ul> <p><b>Indirectas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de presupuesto</li> <li>-Falta de equipamiento</li> <li>-Insuficiente equipo técnico</li> <li>-Falta de capacitación al personal</li> <li>-Incumplimiento de la aplicación de los documentos de gestión aprobados (POI, PAT, PDU, R.O.F)</li> <li>-Procesos de adquisiciones y contrataciones engorrosos</li> <li>-Inadecuada programación de actividades</li> <li>-Información inoportuna y poco confiable</li> </ul>	<p><b>Directos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Deficiente desarrollo de políticas, planes y acciones en materia de planificación, ordenamiento y acondicionamiento del territorio</li> <li>-Inadecuado uso de recursos</li> <li>-Incumplimiento de metas</li> <li>-Continuas modificaciones presupuestales</li> </ul> <p><b>Indirectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Deficiente atención a los usuarios por limitada y obsoleta información</li> <li>-Malestar en la población</li> </ul> <p><b>Final:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Baja calidad de vida de la población piurana.</li> </ul>


Inicio | Municipalidad de Pi... | 2 Explorador de ... | Diseñador de infor... | 3 Microsoft Word | Microsoft Excel - A... | ES | 11:22 a.m.

IMAGEN N° 02

Diseñador de informes - sfrpoi01.frx - Sistema de Módulo de Planificación

Sistema Mantenimiento Procesos Consultas Ayuda

Vista preliminar


 N° de R.U.C. 20054477374  
 Ayacucho 377 200101

Fecha : 07/09/2007  
 Hora : 11:24:39  
 Página : 1

### Programación Anual - Metas y Actividades

**Unidad Orgánica : Gerencia De Planificación Y Desarrollo**  
**Ejercicio Presupuestal : 2007**

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad	Cantidad Prog. Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
<b>Mejorar la capacidad operativa del sistema de planificación y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Piura</b>								
* Establecer adecuadas políticas de planeamiento			Acción	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los documentos de gestión aprobados (POI, PEI, PDI, PAT)			Documento	7.00	1.00	2.00	2.00	2.00
- Elaborar y presentar la Memoria Anual de Gestión Municipal			Documento	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
- Monitorear la formulación y canalización del Banco de Proyectos ante la Cooperación Técnica			Informe	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00
- Evaluar y declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública			Informe	150.00	30.00	40.00	50.00	30.00
- Evaluar y Declarar Viables Proyectos de Inversión Pública			Estudio	150.00	30.00	40.00	50.00	30.00
* Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del plan de inversiones municipal			Acción	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
- Supervisar el proceso de elaboración y consolidación del presupuesto municipal			Supervision	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
- Coordinar procesos de modificación y ampliación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente			Supervision	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
- Monitorear el proceso de presupuesto participativo			Taller	10.00	0.00	5.00	5.00	0.00

Inicio | Municipalidad de Pi... | 2 Explorador de ... | Diseñador de infor... | 3 Microsoft Word | Microsoft Excel - A... | ES | 11:25 a.m.




IMAGEN N° 03

Diseñador de informes - sfrpoi02.frx - Sistema de Módulo de Planificación

Sistema Mantenimiento Procesos Consultas Ayuda

Vista preliminar


 Nº de R.U.C. 20054477374  
 Ayacucho 377 200101

Fecha : 07/09/2007  
 Hora : 11:27:25  
 Página : 1

### Programación Anual - Metas y Actividades

**Unidad Orgánica : Gerencia De Planificación Y Desarrollo**  
**Ejercicio Presupuestal : 2007**

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Soles(S/.) Prog. Anual	Trimestre			
				1	2	3	4
<b>Mejorar la capacidad operativa del sistema de planificación y gestión administrativa de la Municipal</b>							
<i>* Establecer adecuadas políticas de planeamiento</i>							
	- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los documentos de gestión aprobados (PO), FEI, PDL, PAT)		2966.65	1531.75	503.90	495.90	435.10
	- Elaborar y presentar la Memoria Anual de Gestión Municipal		369.00	369.00	0.00	0.00	0.00
	- Monitorear la formulación y canalización del Banco de Proyectos ante la Cooperación Técnica		741.25	118.05	209.10	213.65	200.45
	- Evaluar y declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública		2788.15	142.50	937.60	917.55	790.50
	- Evaluar y Declarar Viables Proyectos de Inversión Pública		50000.00	6000.00	30000.00	14000.00	0.00
<i>* Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del plan de inversiones municipal</i>							
	- Supervisar el proceso de elaboración y consolidación del presupuesto municipal		1552.52	151.00	647.18	435.91	318.43
	- Coordinar procesos de modificación y ampliación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente		1212.00	458.70	243.00	267.30	243.00
	- Monitorear el proceso de presupuesto participativo		4370.00	300.00	660.00	2370.00	1040.00

Inicio | Municipalidad de Pi... | 2 Explorador de ... | Diseñador de infor... | 3 Microsoft Word | Microsoft Excel - A... | ES | 11:27 a.m.

Conformidad de la Directiva N° 0 -2007/MPP-OyM "Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Piura"

#### IX. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Ana Reátegui Napuri	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Rene Ruiz Ruiz	
Oficina de Planificación	Econ. Rene Ruiz Ruiz	
Oficina de Presupuesto	CPC Jesús García Correa	
Oficina de Informática	Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza	
Oficina de Organización y Métodos	Lic. Germán Sandoval Chávez	
Oficina de Logística	Lic. Martín Ruesta Larroca	