

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 0 29 -2011-OyM -GTySI/MPP		Aprobada con DA N° -2010-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Planificación	Sistema:	Planificación y Desarrollo
	Áreas Involucradas	Todas las Gerencias		
	Elaborado	05/07/2010	Páginas	10
	Sustituye a	Directiva N° 023-2010-OyM-GTySI/MPP	Aprobado	D.A N° 014-2010-A/MPP

“Normas para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 de la Municipalidad Provincial de Piura”

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones generales que regulan las fases de **f**ormulación, **a**probación, **e**jecución y **e**valuación del Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Provincial de Piura, para el Año Fiscal 2011 sobre la base de **su** Plan Estratégico Institucional 2009-2014 y tomando como marco referencial el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Piura 2009-2014.

II. OBJETIVO

- Uniformizar los criterios para los procesos de **f**ormulación, **a**probación, **e**jecución y **e**valuación del POI para el año 2011.
- Establecer los plazos y responsabilidades en las diversas etapas que comprende el POI 2011.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- [Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01 -Aprueban la Directiva N° 003-2011-EF/76.01 “Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2011](#)
- Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76. que modifica la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 – Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales.
- 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.
- Acuerdo Municipal N° 264-2009-C/PPP del 18.08.2009 que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Piura 2009-2014.
- Decreto de Alcaldía N° 028-2009-A/MPP del 30.12.09 que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura 2009-2014.

IV. ALCANCE

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

V. VIGENCIA

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

VI. PROCEDIMIENTO

- **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 mirando resultados, corresponde ejecutar a cada **área** 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. Está orientado a cumplir los objetivos **fundamentales** contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2009-2014, que a su vez está alineado al Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Piura 2009-2014 y al Acuerdo Regional de Piura al 2021.

2. El Plan Operativo Institucional tiene la finalidad de:
 - Orientar el accionar de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos **institucionales**, 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 los objetivos operativos, actividades y tareas 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.
3. El Plan Operativo Institucional 2011, consta de las siguientes etapas: Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación.
4. Mediante Decreto de Alcaldía se autoriza la actualización y modificación respectiva del Plan Operativo Institucional 2011.

- **Disposiciones Específicas**

a) De la Formulación

Tomando como base los objetivos **estratégicos** y **resultados** considerados en el PEI, cada Unidad Orgánica identifica sus actividades, tareas, metas, indicadores operativos, cronograma y costo de ejecución de las acciones en términos de procesos que se espera alcanzar en cada año fiscal para ir logrando resultados, **los mismos que se consolidan a nivel de Gerencia.**

Se desarrolla en base a las siguientes acciones:

- Revisión y actualización del Análisis FODA o diagnóstico situacional elaborado en cada Gerencia, tomando como referencia lo trabajado para el POI 2010.
- Definición de objetivos operativos, actividades y tareas por cada unidad orgánica, a partir del Análisis FODA o diagnóstico situacional actualizado a nivel de Gerencias de la Municipalidad, bajo la supervisión de la Gerencia de Planificación y Desarrollo a través de la Oficina de Planificación. Este diagnóstico se consolida en la matriz de objetivos, actividades y tareas.
- La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, a través la Oficina de Informática, es el encargado del soporte técnico informático necesario para el registro de información en el Sistema de Planificación – SIGA.NET en todo el proceso de elaboración del POI.
- A través del Sistema SIGA.NET:
 - a. La Oficina de Logística valida el contenido del Catálogo de Bienes y Servicios y es la responsable del Cuadro de Necesidades.
 - b. La Oficina de Presupuesto, es responsable de dar a conocer las asignaciones presupuestales de cada unidad orgánica en base a resultados.
 - c. Los jefes de unidades orgánicas ingresan, validan y certifican la información contenida en el Sistema SIGA.NET se programan actividades del POI 2011, a

nivel de propuestas, las mismas que son desarrolladas por el jefe de cada unidad orgánica en el Formato “Programación de Actividades y Tareas” (Anexo N° 01) y en el Formato “Programación de Costos” (Anexo N° 02). Estos formatos debidamente llenados quedan registrados en el sistema SIGA.NET, como POI 2011 cada unidad orgánica.

- Las Oficinas de Planificación y Presupuesto luego de concluido el proceso de registro de información revisa, sistematiza y consolida la información propuesta en: “Programación de Actividades y Tareas” y “Programación de Costos”.

CRONOGRAMA PARA ELABORACION DE PLAN OPERATIVO Y CUADRO DE NECESIDADES 2011

Fecha	Actividades	Área Responsable
Del 06 al 09 de Julio 2010.	Elaboración, aprobación por Decreto de Alcaldía y Distribución del Directiva POI 2011	Gerencia de Planificación y Desarrollo
Del 12 al 16 de jul. 2010	Difusión de la nueva metodología de Presupuesto basado en Resultados para ser considerado en el POI 2011	Gerencia de Planificación y Desarrollo
---- de julio 2010	Elaboración Instructivo Presupuestal 2011	Oficina de Presupuesto
Del 19 al 23 de julio 2010	Programa de Capacitación de usuarios	Oficina de Planificación Oficina de Presupuesto Oficina de Informática
02 de Agosto. 2010	Asignación de Techos Presupuestales en el módulo SIGA.NET	Oficina de Presupuesto
Del 03 al 13 agosto 2010	Elaboración del POI a nivel de requerido y en base a prioridades	Todas las Unidades Orgánicas
Del 16 al 27 de agosto 2010	Consolidación, revisión, ajuste y aprobación	Oficina de Planificación Oficina de Presupuesto Oficina de Logística

b) De la Aprobación

- Después de revisado el POI, que ha sido elaborado con participación de cada unidad orgánica, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, inicia el proceso de aprobación mediante Decreto de Alcaldía.
- 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 2011, 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, actividades y tareas basada en Resultados, identificando las desviaciones y limitaciones presentadas y las medidas correctivas aplicadas en la ejecución.
- Solo se incorporarán nuevas actividades cuando sean debidamente justificadas por las diferentes unidades orgánicas y contribuyan a lograr los resultados y objetivos propuestos. Dichas modificaciones se efectúan a través de reprogramaciones de metas y costos según corresponda.
- De proceder la modificación, se aprueba con Decreto de Alcaldía, siendo la Oficina de

Planificación la responsable de efectuar las modificaciones correspondientes, derivando a las Oficinas de Presupuesto y Logística la información para el cambio en el presupuesto y cuadro de necesidades respectivamente.

d) Del Seguimiento y la Evaluación

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 actividades, 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° 03: Informe Gerencial de Gestión
 - Anexo N° 04: Evaluación Física – Actividades y Tareas
 - Anexo N° 05: Evaluación de Costos.
- 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.
- La evaluación anual debe ser aprobada con Decreto de Alcaldía hasta al cierre del primer mes del año 2012.
- 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 actividades y tareas 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 D.L N° 276 y su Reglamento el D.S. N° 005-90-PCM.

VIII. ANEXOS

- Anexo 01: Programación Anual – Tareas y Actividades
- Anexo 02: Programación Anual – Costos
- Anexo 03: Informe Gerencial de Gestión
- Anexo 04: Evaluación Física – Metas y Actividades
- Anexo 05: Evaluación de Costos

IX. RESPONSABILIDAD

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
<p>Oficina de Planificación</p> <p>Oficina de Organización y Métodos</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Gerencia de Administración</p> <p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p> <p>Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>Oficina de Planificación</p> <p>Oficina de Presupuesto</p> <p>Oficina de Logística</p> <p>Oficina de Organización y Métodos</p>	<p>Alcaldía</p>	<p>Todas las Unidades Orgánicas</p>	<p>Oficina General de Control Institucional</p> <p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p>	<p>Oficina de Secretaría General</p>

X. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Econ. Oscar Ibáñez Talledo	
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Tulloch Talledo	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Helen Briseida Luna Córdova	
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Ing. Yosip Ramírez Acuña	
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús García Correa	
Oficina de Logística	Lic. Omar Neira Torres	
Oficina de Organización y Métodos de Información	Lic. Rosa María Gómez Bayona	

Anexo N° 01
Programación Anual – Actividades y Tareas

Unidad Orgánica Responsable:

Ejercicio Presupuestal : 2011

Objetivo Estratégico : -----

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

Anexo N° 02
Programación Anual – Costos

Unidad Orgánica Responsable:

Ejercicio Presupuestal : 2011

Objetivo Estratégico : -----

Objetivo Operativo	Actividad Operativa	Tarea Operativa	Costo Total Anual S/.	Trimestre			
				1	2	3	4
TOTAL							

Anexo N° 03
Informe Gerencial de Gestión

Presentación

1. Resultados de Gestión
 - a. Tareas y Actividades Logradas
 - b. Tareas y Actividades 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° 04
Evaluación Física – Tareas y Actividades

Unidad Orgánica Responsable:

Período de Evaluación :

Objetivo Estratégico : -----

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

Anexo N° 05
Evaluación de Costos

Unidad Orgánica Responsable:

Período de Evaluación :

Objetivo Estratégico : -----

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