



RESOLUCION DE ALCALDIA N°62/ -2010-MPCP

23 DIC 2010

Pucallpa,

VISTO: El Expediente Interno N° 19812-2010 que contiene el Informe N° 172-2010-MPCP-GM-GPPR-SGR de fecha 09 de diciembre de 2010, el Informe Legal N° 576-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 16 de diciembre de 2010, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 172-2010-MPCP-GM-GPPR-SGR de fecha 09 de diciembre de 2010, la Sub Gerencia de Racionalización desde la competencia de su área remitió, el proyecto de Directiva **"Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Para el Año Fiscal 2011 de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**; la misma que tiene la finalidad de establecer las normas generales que regulen el proceso de formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, concordante con el Plan Estratégico Institucional;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 576-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 16 de diciembre de 2010, opina que luego del análisis efectuado dicho Despacho considera que el Proyecto de Directiva presentado por la Sub Gerencia de Racionalización fue elaborado en mérito a la autonomía administrativa que de conformidad con la Constitución Política del Perú, tiene esta Municipalidad; así como en marco a las normas que regulan la actividad y funcionamiento del Sector Público en especial con lo estipulado en la Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, y con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-82-PCM "Formulación y Aplicación de Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales, y con lo señalado en la Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, aprobada mediante Resolución Directoral N° 027-2007-EF/76.01, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar sus servicios y competencias, entre las cuales se encuentra la de reglamentar sus procedimientos internos;

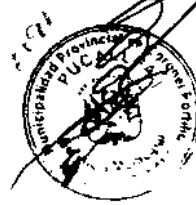
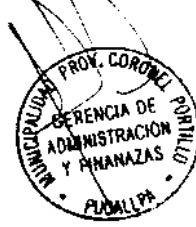
Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades: **"Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo."**;

Que, en Sesión Ordinaria N° 019-2010 del 11 de octubre de 2010 el CPC. Jorge Ulises Saldaña Bardales presentó su renuncia al cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; la misma que trae como consecuencia la ausencia del mismo produciéndose la figura señalada en el Art. 24° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual se estipula que: **"En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral..."**; razón por la cual el Med. Ceiso Ulbaldo Julca Oyarzabal asume el cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por el tiempo que dure la presente gestión;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y a las facultades conferidas en virtud del Art. 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 011-2010-MPCP-GPPR-SGR - **Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Para el Año Fiscal 2011 de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López

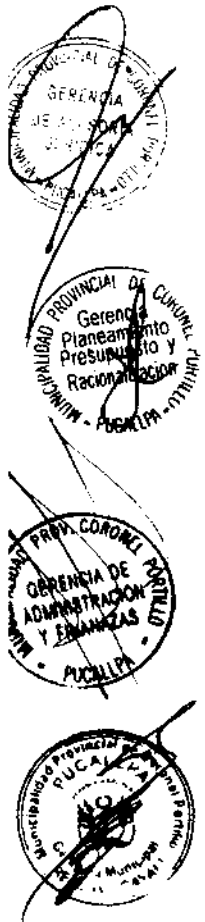
ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el cumplimiento de la presente Resolución.

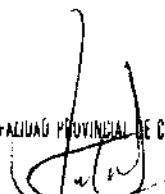
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, la Publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe.

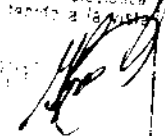
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución de Alcaldía a **todas las Unidades Orgánicas y Órganos de la Administración Municipal**.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 004-2009-MPCP-GPPR-SGR "Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Año Fiscal 2010", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 595-2009-MPCP.

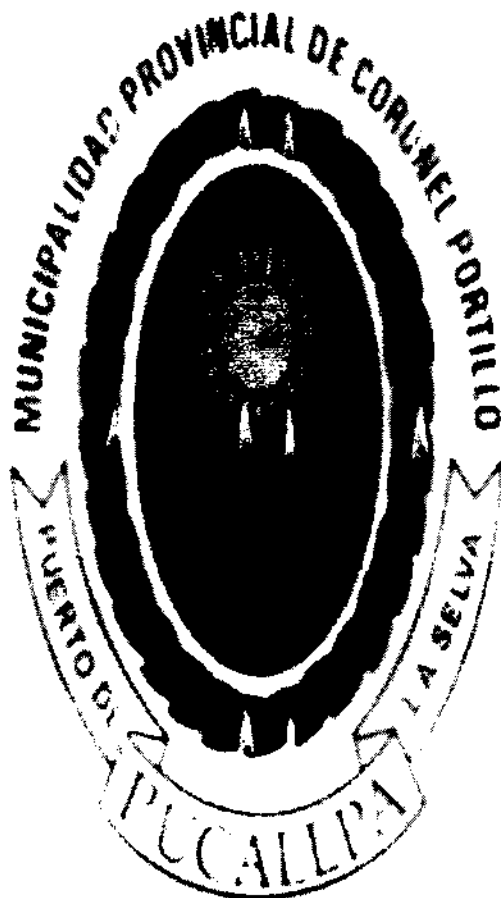
Regístrese, comuníquese y archívese.




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Med. Celso Ubaldo Julca Oyarzabal
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática
Es igual al original que ha tenido a la vista.

Gabriel Vargas López
FEOTARIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO



GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA N° 011-2010-MPCP-GPPR-SGR

“NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN,
MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INTITUCIONAL (POI)
PARA EL AÑO FISCAL 2011 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL
PORTILLO”

PUCALLPA – PERÚ

2010

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Es copia fiel del Original
Gabriel Vargas López



DIRECTIVA N° - 2010 - MPCP - GPPR - SGK

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) AÑO FISCAL 2011"

I. FINALIDAD

Establecer las normas generales que regulen el proceso de formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011 de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, concordante con el Plan Estratégico Institucional.

II. OBJETIVO

2.1 Uniformizar los criterios para los procesos de Formulación, Aprobación, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2011.

2.2 Orientar a las unidades orgánicas en la definición de sus objetivos específicos, actividades, Programas, Proyectos, Mestas e Indicadores, con el objeto de asignar el presupuesto de Gasto, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en los planes municipales.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades - Art. 20 núm. 14°
- Ley N° 2841 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Art. 71°
- Ley del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2011
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de Gasto Público.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Resolución Ministerial N° 095-2004-PCM-Guía para elaborar la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático.
- Resolución Directoral N° 027-2007-EF-76.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

V. RESPONSABILIDAD

Es responsable de la Formulación, Modificación Evaluación y presentación para su aprobación del Plan Operativo Institucional, la Sub Gerencia de Planeamiento. Así como la responsabilidad de cada Unidad Orgánica en presentar informe veraz y objetivo.

VI. VIGENCIA

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

VII. PROCEDIMIENTO

7.1 Disposiciones Generales

7.1.1 El Plan Operativo Institucional – POI – como documento de gestión y de planificación, orienta la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades y proyectos que corresponde ejecutar a cada órgano y/o unidad de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

7.1.2 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.



7.1.3 El POI será elaborado será elaborado anualmente por cada unidad orgánica y a la vez consolidado por cada gerencia para su presentación (Plan Operativo por Gerencia). Su diseño estar en función a las metas presupuestarias que se espera alcanzar en cada año fiscal

7.1.4 El POI tiene como propósito los siguientes aspectos:

1. Orientar el accionar de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento su visión, misión y objetivos, promoviendo una administración municipal caracterizada por su eficiencia, eficacia, calidad, transparencia en la atención de la problemática local.
2. Determinar la programación de las actividades y acciones de los órganos y unidades orgánicas sustentadas en información útil y confiable, diseñando procedimiento óptimo que garanticen mayor eficiencia institucional.
3. Asegurar la asignación de los recursos económicos (presupuestal y financieramente) para el desarrollo de sus competencias.

7.2 Disposiciones específicas

7.2.1 De la Formulación

Las unidades orgánicas deben adoptar y hacer suyas la filosofía, Visión, Misión, Valores, Objetivos estratégicos, factores críticos de éxitos y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) concordante con el Plan de Desarrollo Institucional, armonizándolos con el análisis Situacional de las dependencias de su competencias y conforme al rol institucional.

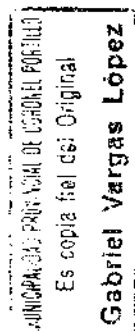
El Plan Operativo de cada área y/u unidad debe ceñirse estrictamente a la estructura temática del presente esquema:

- Diagnóstico del Área (Problemática, Causas y Efectos)
- Programación de Actividades (Físicas y Financieras)

Para la Formulación del Programas de Actividades, la misma que se parte integrante del Plan Operativo Institucional (POI), debe contener los siguientes datos:

- Objetivo Operativo
- Meta Operativa
- Actividades para el Cumplimiento de las Metas Operativas
- Unidad de Medida
- Cantidad por Unidad de Medida
- Cronograma Mensual
- Costeo por Actividades y Metas

La Sub Gerencia de Planeamiento, luego de concluido el proceso de información proporcionado por cada Gerencia, Revisa y Consolida la información propuesta en diagnóstico situación; programación de Metas y Actividades; Programación de Costo.



7.2.2 De la Aprobación

Después de revisado el POI de cada unidad orgánica, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, inicia el proceso de aprobación del Plan Operativo Institucional mediante la proyección de la Resolución de Alcaldía, aprobado el POI es de estricto cumplimiento bajo responsabilidad de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

7.2.3 De la Ejecución

Da inicio el 01 de Enero del 2011 y finaliza el 31 de Diciembre del 2011, con la ejecución de los procesos de adquisición 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 adaptadas.



7.2.4 De la Modificación

Las actividades no programadas en el plan Operativo Institucional no deberán alterar el desarrollo del mismo, a excepción de aquellas actividades que se consideren de suma importancia para la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, debiendo entonces sustentar y justificar por parte de la unidad solicitante a fin de ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía y proceder a la modificación por parte de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización.

7.2.5 De la Evaluación

7.2.5.1 Es la última etapa del proceso del POI, el cual se presenta los resultados obtenidos en forma 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.

7.2.5.2 Las Unidades Orgánicas son responsables de elaborar y presentar a la Sub Gerencia de Planeamiento hasta diez (10) días posteriores al término del periodo trimestral la información requerida en los formatos anexos a la presente directiva; sobre informe gerencial de gestión; Evaluación Física (metas y actividades), Evaluación de Costos (por metas y actividades)

7.2.5.3 La Sub Gerencia de Planeamiento es responsable del proceso de consolidación del informe de evaluación del POI, realizándola hasta 20 días posteriores al proceso de entrega por cada periodo trimestral. Para la evaluación del primer trimestre se acumulan los resultados obtenidos durante los dos primeros trimestres y para la evaluación anual se considerarán los resultados de los cuatro trimestres.

Una vez obtenido los resultados de la evaluación y con informe de la Sub Gerencia de Planeamiento, se presenta un ejemplar de la evaluación a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y a la Oficina de Control Institucional.

7.2.5.4 Los reportes deberán contener los logros más significativos en los periodos evaluados, los problemas presentados y las medidas correctivas; la Sub Gerencia de Planeamiento verificará la veracidad de la información recibidas de las áreas y unidades orgánicas, debiendo coordinar con los responsables de las mismas.

VIII. SANCIONES

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción administrativa prevista en la Ley Base de la Carrera Administrativa D.L. N° 276 y su Reglamento el D.S. N° 005-90-PCM.

IX. ANEXOS

Anexo 1.- Diagnostico Situacional – Análisis Causa Efecto

Anexo 2.- Programación Anual – Metas y Actividades

Anexo 3.- Programación Anual de Costos

Anexo 4.- Informe de Gestión

Anexo 5.- Formato de Evaluación de actividades y Metas Físicas y Financieras



