



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 688 -2016-MPCP

Pucallpa, **03 NOV. 2016**

VISTOS:

El Expediente Interno N° 19688 -2016 y los documentos que contiene y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 041-2016-MPCP-GM-GPPR-SGPLA de fecha 21.09.2016, el Sub Gerente de Planeamiento informa al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización que remite adjunto el proyecto de directiva para la **"Formulación, Aprobación, Consolidación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**; la misma que a través del Informe N° 031-2016-MPCP-GPPR-SGR, de fecha 17.06.2016, el Sub Gerente de Racionalización, informa que la propuesta de la citada directiva debe ser aprobada.

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general. También la directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc.

Que, por ende toda directiva es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se verá coronado con el prestigio y confianza de la comunidad.

Que, la Directiva de **"Formulación, Aprobación, Consolidación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**, tiene como finalidad contar con un instrumento normativo que dicte los procedimientos con criterio técnico y regule el proceso de formulación, aprobación, consolidación, ejecución, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel portillo, en articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el proceso presupuestario por resultados, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, a fin de optimizar la utilización de los recursos y posibilitar el logro de los objetivos institucionales. Asegurar que la asignación de recursos humanos, físicos y financieros en cada ejercicio fiscal guarden relación con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica.

Que, en ese orden de ideas el citado proyecto de Directiva presentada por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización fue elaborada en mérito a la autonomía administrativa que tiene esta Municipalidad como Gobierno Local, y en observancia a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; además que el mismo va convenir a los intereses funcionales de la institución que permitirán el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido 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 Estado 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 regular su organización interna, entre otros.

Que, asimismo mediante Resoluciones de Alcaldía, el Alcalde aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativos 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, habiendo sido revisado, las citadas directivas por el área técnica (Sub Gerencia de Racionalización), así como por el área legal (Gerencia de Asesoría Jurídica), corresponde al Titular de la Entidad (Alcalde), emitir el acto administrativo correspondiente, en razón que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva **"FORMULACIÓN, APROBACIÓN, CONSOLIDACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**, que como anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

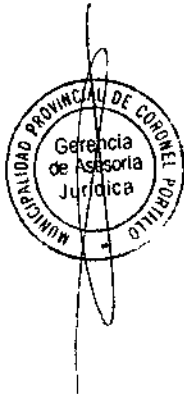
ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, www.municportillo.gob.pe.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



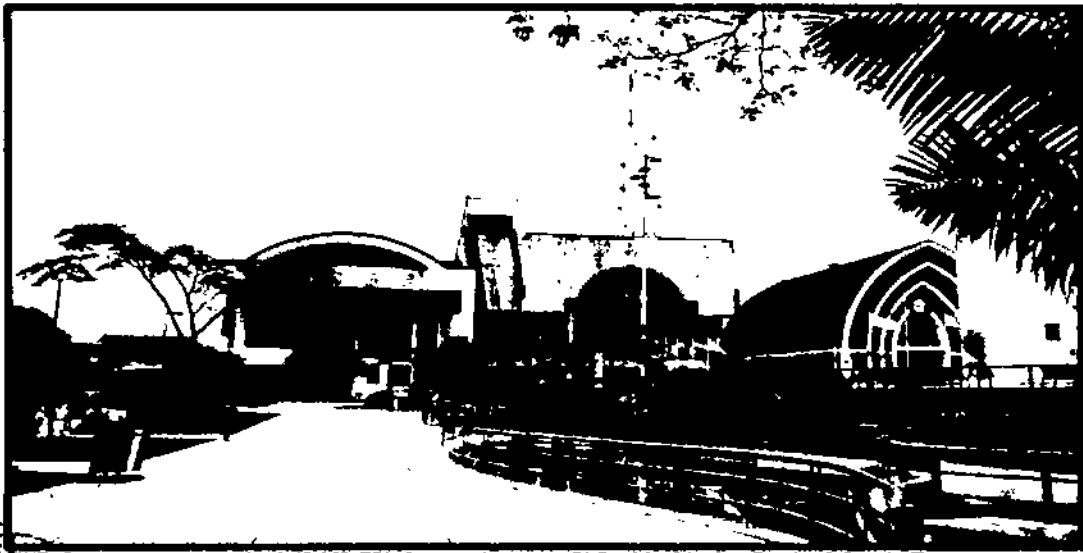
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Antonio Marino Panduro
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



DIRECTIVA N° 019 - 2016-MPCP-GPPR-SGPLA

**"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
CONSOLIDACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**

PUCALLPA-PERÚ

2016



Trabajando por tu felicidad

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN APROBACIÓN, CONSOLIDACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

I. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que dicte los procedimientos con criterio técnico y regule el proceso de Formulación, aprobación, consolidación, ejecución, modificación y evaluación del Plan operativo Institucional de la Municipalidad Provincial coronel Portillo, en articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Proceso Presupuestario por Resultados, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, a fin de optimizar la utilización de los recursos y posibilitar el logro de los objetivos institucionales.

Asegurar que la asignación de recursos humanos, físicos y financieros en cada ejercicio fiscal guarden relación con los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Definir los mecanismos, procedimientos, responsabilidades, lineamientos técnicos y para los procesos de Formulación, Aprobación, Consolidación, Ejecución, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- 2.2. Consolidar y programar las actividades a ser desarrolladas por cada unidad orgánica, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales en la que se determinen los lineamientos para la implementación de sus actividades a corto plazo.
- 2.3. Orientar a los órganos y/o unidades orgánicas en la definición de su misión, visión, objetivos específicos, actividades, programas, proyectos, metas e indicadores, con el objeto de asignar el presupuesto de Gastos necesario, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en los planes institucionales.
- 2.4. Contribuir al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y acciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de Gasto Público.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gasto Público.
- Decreto Legislativo N° 1088 – 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 de Contraloría General N° 320 – 2006 – CG, que aprueba las "Normas de Control Interno", que son de aplicación a las entidades del Sector Público.
- 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 cumplimiento obligatorio y se constituye como Documento Normativo que servirá de referencia para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.



"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN APROBACIÓN, CONSOLIDACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

V. RESPONSABILIDAD

- a) La formulación, aplicación, seguimiento y actualización del Plan Operativo Institucional (POI) es responsabilidad de los encargados de todas las unidades orgánicas y/o dependencias (Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas).
- b) La consolidación, aprobación y evaluación del POI es responsabilidad de la Sub Gerencia de Planeamiento en coordinación con todas las unidades orgánicas.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, por intermedio de la Sub Gerencia de Planeamiento, impartirán los lineamientos y brindarán el asesoramiento técnico correspondiente.

VI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, regirán a partir del primer día hábil de su aprobación y permanecerá vigente hasta la aprobación de un nuevo reglamento y/o norma legal que la modifique.

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/o proyectos que corresponde ejecutar a cada órgano y/o unidad orgánica 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 en su ejecución. Este documento de gestión será elaborado anualmente y remitido a la Sub Gerencia de Planeamiento para la revisión y consolidación de la información propuesta.

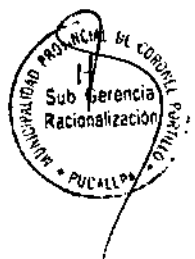
7.1.3. El POI tiene como propósito los siguientes aspectos:

- a) Orientar el accionar de las unidades orgánicas para el cumplimiento su visión, misión y objetivos, promoviendo una administración municipal caracterizada por su eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la atención de la problemática local.
- b) Determinar la programación de las acciones y actividades de las unidades orgánicas sustentadas en información útil y confiable, diseñando procedimientos óptimos que garanticen mayor eficiencia institucional.
- c) 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

Los órganos y/o 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 Institucional,



"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN APROBACIÓN, CONSOLIDACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

armonizándolos con el análisis situacional de las dependencias de su competencia y conforme al rol institucional.

El Plan Operativo de cada órgano y/o unidad orgánica 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 de la Programación Física y Financiera de las actividades, la misma que forma parte integrante del Plan Operativo Institucional (POI), debe contener los siguientes datos:

- N° de Orden.
- Categoría Presupuestal.
- Acciones Estratégicas.
- Objetivo.
- Indicadores de Desempeño
- Descripción de las Actividades y/o Proyectos.
- Unidades de Medida.
- Cantidad de Metas anuales Físicas y Financieras.
- Costo total para la programación financiera.
- Cronograma de Actividades (desarrollado por meses y cuantificados).

7.2.2. De la Consolidación

La Sub Gerencia de Planeamiento, consolidara los informes remitidos por las unidades orgánicas, y adjunto a ello los formatos de los respectivos anexos, conteniendo la programación física y financiera de las actividades a ejecutarse.

7.2.3. De la Aprobación

Después de la consolidación del Plan Operativo Institucional, la Sub Gerencia de Planeamiento inicia su proceso de aprobación, mediante la remisión del proyecto de Resolución de Alcaldía a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la opinión legal respectiva.

7.2.4. De la Ejecución

Esta etapa comprende realizar las actividades y proyectos programados en el Plan Operativo Institucional, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, identificando las limitaciones y medidas correctivas adoptadas. La ejecución del Plan Operativo se da inicio el primer día hábil de cada año a partir de la fecha de su aprobación, con la adquisición de bienes y servicios que conllevan al desarrollo de las actividades.

7.2.5. 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, 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.



7.2.6. De la Evaluación

- 7.2.6.1.** Es la última etapa del Plan Operativo Institucional, en la cual se presenta los resultados obtenidos en forma trimestral, 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.
- 7.2.6.2.** Las Unidades Orgánicas son los responsables de elaborar y presentar a la Sub Gerencia de Planeamiento hasta diez (10) días posteriores al término del periodo trimestral la información requerida, la misma que se deberá presentar en el formato del **anexo III**.
- 7.2.6.3.** La Sub Gerencia de Planeamiento es responsable del proceso de revisión y consolidación de la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional. Una vez obtenido los resultados y con informe de la Sub Gerencia, se presentara un ejemplar de la Evaluación a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Control Interno.
- 7.2.6.4.** Los reportes a presentar deberán obtener los logros más significativos en los periodos a ser evaluados, los problemas presentados y las medidas correctivas; la Sub Gerencia de Planeamiento analizara la veracidad de la información recibida de los diferentes órganos y/o 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 presente 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.-** Formato único de información general
- Anexo 2.-** Programación anual de metas físicas y financieras
- Anexo 3.-** Evaluación de metas físicas y financieras



ANEXO I

FORMATO 1	
INFORMACION GENERAL	
UNIDAD ORGÁNICA:	
CADENA FUNCIONAL - PIA	
Programa	
Producto- Proyecto	
Actividad-Obra	
Función	
División Funcional	
Grupo Funcional	
Meta	
PRESUPUESTO ASIGNADO - PIA S/.	
EJE ESTRATÉGICO - PEI	
OBJETIVO ESTRATÉGICO - PEI	
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL INTERNO (DE LA UNIDAD ORGÁNICA)	
PROBLEMAS	POTENCIALIDADES



ANEXO II

FORMATO 2

PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGÁNICA:

CATEGORIA N° PRESUPUESTAL (PP/JAC/JAP/OP)	ACCIONES ESTRATEGICAS	OBJETIVO	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE EJECUCIÓN	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL																
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
1						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
2						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
3						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		
TOTAL						FÍSICA																		
						FINANCIERA																		



"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN APROBACIÓN, CONSOLIDACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

ANEXO III

FORMATO 3																																
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL																																
UNIDAD ORGÁNICA:																																
CATEGORIA N° PRESUPUESTAL (POJAC/APNOR)	ACCIONES ESTRATEGICAS	OBJETIVO	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE EJECUCION	META ANUAL	PROGRAMACIÓN				EJECUCION												% AVANCE CON RESPECTO A LO PROGRAMADO					AVANCE ANUAL DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO			
								I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL				
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC									
1						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
2						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
3						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
						FÍSICA																										
						FINANCIERA																										
TOTAL						FÍSICA																										
TOTAL						FINANCIERA																										

