

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 300-2016-MPLC/A

Quillabamba, 1 de Julio del 2016.

VISTOS; El Proveído N° 3825-2016-GM-MPLC del Gerente Municipal Econ. Mario Martínez Calderón, el Informe Legal N° 407-2016-OAJ-MPLC/LC del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Abog. Romain Sotomayor Paz, la Informe N° 222-2016-GPPAT-MLC/MML/LC.04 de la Directora de Planeamiento y Presupuesto Ing. Econ. Miriam Mamani Laura, el Informe N° 001-2016-UP-MPLC del Jefe de la Unidad de Planeamiento Econ. Edison Ayala Vera, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, siendo las Directiva dispositivos legales que emiten las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto, son expedidos para precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de la Ley;

Que, mediante el Informe N° 001-2016-UP-MPLC el Jefe de la Unidad de Planeamiento Econ. Edison Ayala Vera, remite propuesta de la Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención – 2do semestre del ejercicio fiscal 2016, con la finalidad de realizar la evaluación correspondiente y su posterior aprobación, y, mediante Informe N° 222-2016-GPPAT-MLC/MML/LC.04 la Directora de Planeamiento y Presupuesto Ing. Econ. Miriam Mamani Laura, solicita la aprobación de la Directiva en referencia el mismo que tiene como objetivo consolidar las fases de programación, formulación, ejecución, aprobación y evaluación del presupuesto institucional y plan operativo anual 2016;

Que, mediante el Informe Legal N° 407-2016-OAJ-MPLC/LC el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Abog. Romain Sotomayor Paz, precisa que conforme a lo establecido en el Artículo 71° numeral 71.3 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que “Los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica”; en consecuencia el plan operativo anual es un instrumento administrativo necesario en toda entidad pública que permitirá identificar las tareas que se deben cumplir para alcanzar las metas establecidas en un determinado periodo de tiempo, siendo necesarias que en toda administración pública cuente con su propio plan operativo institucional y efectuado el análisis correspondiente se advierte que no existe ninguna observación, por lo que la Oficina de Asesoría Jurídica Opina de forma favorable para la aprobación de la Directiva;

Que, la Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de La Convención – 2do semestre del ejercicio fiscal 2016, tiene por finalidad establecer las disposiciones generales que regulan las fases de la formulación, ejecución, control y evaluación del plan operativo institucional POI con enfoque por resultados de la Municipalidad Provincial de La Convención para el 2do semestre del año fiscal 2016, cuyos subjetivos serán uniformizar los criterios para los procesos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación del POI de la Municipalidad Provincial para el 2do semestre del año fiscal 2016 y establecer los plazos y responsabilidades de las diversas etapas que comprende el POI de la Municipalidad para el 2do. Semestre del año fiscal 2016;

Estando a lo precedentemente expuesto y en el Informe de los Vistos, de conformidad al contenido del numeral 6.2 del Artículo 6° de la Ley N° 27444, con las facultades conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 74° del Capítulo V de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias, y en cumplimiento de las normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 05-2016-MPLC PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION – 2DO SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR, la presente Resolución a las diferentes instancias de la Municipalidad para su conocimiento y se publique en el portal Web de la Municipalidad.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

WAM/smrt.
C.C. Alcaldía.
c.c. S.G.
c.c. DPyP
c.c. G.M.
c.c. pag. Web.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
SANTA ANA - CUSCO
Edison Ayala Vera
ALCALDE PROVINCIAL
D.N.I. 25004864



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba ciudad del Eterno Verano”

DIRECTIVA N° 05-2016-MPLC

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL – 2016.

I. FINALIDAD.

Establecer las disposiciones generales que regulan las fases de la Formulación, Ejecución, control y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI con enfoque por resultados de la Municipalidad Provincial de la Convención para el 2do semestre del año fiscal 2016.

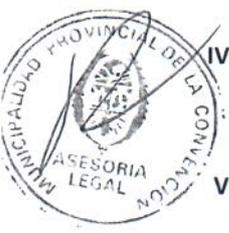


II. OBJETIVO

- ✓ Uniformizar los criterios para los procesos de Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación del POI de la MPLC para el 2do. Semestre del año fiscal 2016.
- ✓ Establecer los plazos y responsabilidades de las diversas etapas que comprende el POI de la MPLC para el 2do. Semestre del año fiscal 2016.

III. BASE LEGAL.

1. Decreto supremo N° 163-2004/EF, establece disposiciones para la mejora de la calidad del gasto público y crea el sistema de seguimiento y evaluación del gasto público.
2. Artículo 195 de la Constitución Política del Perú, sobre la competencia de los Gobiernos Locales.
3. Numeral 2 del Artículo 9° Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Aprobación del Plan de Inversiones por el Concejo Municipal.
4. Artículo 43° Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
5. Artículo 73° Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Materias de Competencia Municipal.
6. Artículo 9° de la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización; Dimensiones de las Autonomías.
7. Artículo 42° de la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización; Competencias exclusivas de las Municipalidades.
8. Numeral 7.2 del Artículo 7° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Responsabilidades del Titular del Pliego con Relación a los Planes Operativos.
9. Numeral 8.1 del Artículo 8° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. El presupuesto y los Planes Operativos Institucionales.
10. Numeral 2 del Artículo 13° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. La Clasificación Funcional programática y los Planes Operativos Institucionales.
11. Artículo 71° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo.
12. Resolución Jefatural N° 173-82-INAP/DIGESNAR, Aprueba Normas para Orientar la Formulación de la Programación Administrativa Institucional – Directiva N° 002-82-INA/DNR.



IV. ALCANCE.

Esta Directiva es de Aplicación Obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de la Convención.

V. VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su Aprobación mediante Resolución de Alcaldía.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba ciudad del Eterno Verano”

VI. RESPONSABILIDAD.

- ❖ La Dirección de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Planeamiento de la Municipalidad Provincial de La Convención son responsables de dirigir y consolidar la información para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional con enfoque por resultados en estrecha coordinación con todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- ❖ Las Unidades Orgánicas que integran la Municipalidad Provincial de La Convención son responsables del contenido de la información proporcionada a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, así como también de la supervisión, monitoreo y evaluación periódica de los productos/actividades programadas anualmente para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.



VII. MARCO CONCEPTUAL.

7.1 Formulación del Plan Operativo Institucional (POI).

Es el proceso mediante el cual, previo al diagnóstico de las áreas, y en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado (PDMDC) como también en el enfoque del Presupuesto por Resultados, las áreas elaboran la programación de sus productos/actividades que se prevé obtener mediante el cumplimiento de acciones a fin de generar productos de impacto para la consecución de los objetivos estratégicos en una gestión eficiente y eficaz.

7.2 Evaluación del Plan Operativo Institucional.

Es el proceso mediante el cual la Dirección de Planeamiento y Presupuesto recopila, analiza y sintetiza la información de las Área de la Municipalidad semestralmente, a efecto de monitorear y evaluar la consecución de los productos que se han previsto obtener, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos específicos de los planes estratégicos institucionales, así como a la adopción oportuna de recomendaciones que permita oportunamente, corregir desviaciones y de ser el caso, proponer ajustes para garantizar la eficiencia en la gestión.

7.3 Verificación de resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional.

Es el proceso mediante el cual la Dirección de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento efectuara la revisión inopinada de la información proporcionada de las áreas respecto a la ejecución de acciones y la medición de los productos considerados en el Plan Operativo Institucional en procura de establecer la validación de los datos registrados en la evaluación efectuada.

7.4 Diagnostico final Anual.

Es el proceso por el cual la Dirección de Planeamiento y presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento analizara el resultado de los productos/actividad gestionado por cada área de la Municipalidad, a fin de recomendar alternativas convenientes que contrarresten la problemática que se han presentado en el progreso de ejecución de los planes operativos.



VIII. 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 corresponden ejecutar a cada órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de la Convención, 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba ciudad del Eterno Verano”

2. En esta oportunidad el POI será elaborado por cada unidad orgánica (Gerencia, Sub Gerencias, Oficinas, Divisiones y Unidades) y consolidado en un solo documento, tomando en consideración el segundo semestre del 2016 debido a que recién se aprobó los nuevos documentos de gestión, y que su presentación final será en el documento institucional denominado **“Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de la Convención 2do semestre del ejercicio fiscal - 2016”**. Se diseña en función a metas presupuestarias y físicas que se espera alcanzar el segundo semestre del 2016.
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 objetivo, 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 actividades y acciones de los órganos y unidades orgánicas sustentadas 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.
 - Determinar la programación de actividades y acciones de los órganos y unidades orgánicas sustentadas con información útil y confiable, diseñando procedimientos óptimos que garanticen mayor eficiencia institucional.
4. El Plan Operativo Institucional 2016, consta de las siguientes etapas: Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación.
5. Mediante Resolución de Alcaldía y/o Gerencia Municipal se autoriza la actualización y Modificación respectiva del Plan Operativo Institucional.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

a) LINEAMIENTOS.

En esta etapa se define la dimensión operativa del órgano a través de su visión, misión y objetivos operativos, así como sus metas, indicadores operativos, cronograma y costos de ejecución de las acciones en términos de procesos de acuerdo a los puntos siguientes:

- La Planificación, elaboración y programación de las actividades y/o proyectos es de responsabilidad de las Gerencias, Jefes de Oficinas, Jefes de Unidades y Divisiones.
- Las Actividades y/o Proyectos serán elaborados por cada Unidad o División, en forma conjunta bajo la orientación de los Gerentes, Jefes de Oficinas Jefes de Divisiones o Jefe inmediato superior, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en este documento, el diagnóstico realizado y las necesidades priorizadas, es de interés de la Unidad Orgánica correspondiente.
- Las Actividades deberán ser formuladas considerando su viabilidad en relación con las posibilidades organizacionales y presupuestales.
- Para la formulación del Plan Operativo Institucional 2do. Semestre 2016 se ha diseñado la presente directiva para la elaboración del Plan Operativo de la Gerencia, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y Divisiones, el cual deberá ser llenado bajo esa misma estructura.
- Así mismo se ha diseñado la tabla de Unidades de medida que serán utilizados tanto para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2do. Semestre 2016 de acuerdo al Cuadro Nro. 001.

CUADRO N° 001

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

| DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---------------|--------------------|----------------|--------------------|
| ACCIÓN | EDIFICACIÓN | METRO | SERVICIO |
| ALUMNO | REALIZADA | METRO LUZ | SISTEMA |
| ANÁLISIS | EDIFICACIÓN | MILES DE N. | SUPERVISIÓN |
| ATENCIÓN | EMPRESA | SOLES | TITULO |
| AULA | EQUIPO | MISIÓN | TONELADA |
| AUTORIZACIÓN | ESTABLECIMIENTO | MODULO | UNIDAD |
| BECAS | ESTACIÓN | MUESTRA | UNIDAD CATASTRAL |
| BENEFICIARIO | ESTUDIO | NORMA | VENTA |
| CASO TRATADO | EVALUACIÓN | OBRA | EVENTOS |
| CATASTRO | EVENTO CULTURAL | OPERACIÓN | ENTIDAD |
| CAMPAÑA | EVENTO DEPORTIVO | PERITAJE | PLANTAS |
| CASO | EXAMEN | PERSONA | KILOGRAMO |
| NOTIFICADO | EXPEDIENTE | PERSONA | GRUPO |
| CERTIFICADO | EXPEDIENTE TÉCNICO | ATENDIDA | SESIÓN |
| CONCESIÓN | FAMILIA | PERSONAL | PLANILLA |
| CONSULTA | FOLLETO | CAPACITADO | ORGANIZACIÓN |
| CONTROL | HECTÁREA | PERSONAL | SOCIAL BASE |
| REALIZADO | INFORME | EVALUADO | HORAS LECTIVAS |
| CONVENIO | INMUEBLE | PLAN | INSCRIPCIÓN |
| CUOTA | INSEMINACIÓN | PLANO | MAQUINARIA PESADA. |
| CURSO | INSPECCIÓN | PLANTONES | CONTRIBUYENTE |
| DOCUMENTO | LICENCIA | PUBLICACIÓN | PÓLIZA |
| DIAGNOSTICO | M2 | PUENTE | ADULTO MAYOR |
| DICTAMEN | M3 | PUESTO | ADULTO |
| DIVULGACIÓN | MANUAL | QUEJA RESUELTA | |
| DOCTO EMITIDO | MAPA | RACIÓN | |
| DOSIS | | REGISTRO | |
| | | RESOLUCIÓN | |
| | | SEMINARIO | |

- Antes de iniciar la elaboración de la Programación Anual de Metas y Actividades 2016, el área usuaria tendrá la obligación de apersonarse a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de La Convención a solicitar el Techo Presupuestal para el 2do. Semestre.
- La Dirección de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento de la Municipalidad Provincial de La Convención, luego de concluido el proceso de registro de información revisa, sistematiza y consolida la información propuesta y envía el documento a Gerencia Municipal para su aprobación.
- Para la elaboración del POI, se ceñirá obligatoriamente a las pautas que dicta la presente norma usando la letra century gothic con tamaño de letra N° 12.
- La estructura del Plan Operativo Institucional 2016; consta de 04 ANEXOS.
 - ❖ ANEXO 01.- CONTENIDOS GENERALES DEL POI – 2016
 - ❖ ANEXO 02. ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 2016 DE ACTIVIDADES.
 - ❖ ANEXO 03. EVALUACIÓN, DE ACTIVIDADES.
 - ❖ ANEXO 04. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA ELABORACIÓN DEL POI.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

ANEXO - 001

CONTENIDOS GENERALES DEL POI 2016

IX.- DE LA FORMULACIÓN DEL POI - 2016.

Se desarrollara en base a las siguientes actividades:
Contenidos del plan operativo institucional.

- i. Presentación
- ii. Indicadores Socioeconómicos del Distrito
- iii. Breve Diagnóstico de la Municipalidad:
 - ❖ Estructura Orgánica de la Municipalidad
 - ❖ Órganos de la Municipalidad
 - ❖ Presupuesto Municipal
 - ❖ Recursos Humanos de la Municipalidad
 - ❖ Visión de Desarrollo Institucional
 - ❖ Misión Institucional
 - ❖ Políticas Públicas Locales e Institucionales
 - ❖ Principios Municipales
 - ❖ Valores para la Gestión Municipal
 - ❖ Diagnóstico Estratégico Institucional (FODA).
 - ❖ Ejes y Objetivos Estratégicos para el Desarrollo Territorial e Institucional
 - ❖ Objetivos Institucionales:
 - Objetivos Generales
 - Objetivos Parciales
 - Objetivos Específicos
 - ❖ Escala de Prioridades

X.- METAS FINANCIERAS DE INGRESOS 2016 POR ÓRGANOS ESTRUCTURALES

| Nº | UNIDADES ORGÁNICAS | PRESUPUESTO POR RUBROS | | | | | | TOTAL POR TODA FUENTE |
|----|--------------------|------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | 00 RECURSOS ORDINARIOS | 07 FONCOM UN | 08 IMPUEST. MUNICIPALES | 09 RECUR. DIRECTAMENTE RECAUD. | 13 DONACIONES Y TRANSF. | 18 CANON y SOBRE CANON | |
| 1 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| | TOTAL POR FUENTE | | | | | | | |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

ANEXO - 02 ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 DE ACTIVIDADES

XI.- ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 2016 DE ACTIVIDADES.

1.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

- 1.1 Dependencia Municipal Gestora de las Acciones Municipales.
- 1.2 Resultados obtenidos el semestre anterior.
- 1.3 Estructura Funcional Programática de la Dependencia Municipal (solicitar a la Unidad de Presupuesto)

| ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL | |
|---|--|
| Secuencia Funcional | |
| Programa | |
| Producto/Proyecto | |
| Actividad/Acción de Inversión/Obra | |
| Función | |
| División Funcional | |
| Grupo Funcional | |
| Actividad | |
| Meta Presupuestaria: | |
| • Meta | |
| • Finalidad | |
| Unidad de Medida | |
| Cantidad | |
| Rubro | |

1.4 DIAGNOSTICO (FODA) DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.

| | OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
|---------|---------------|-------------|
| EXTERNO | | |
| | | |
| | | |
| INTERNO | FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| | | |
| | | |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"



| | |
|-----------------|--|
| VALORES | |
| VISION | |
| MISION | |
| PROBLEMAS | |
| OBJETIVOS | |
| ESTRATEGIAS | |
| COMPROMISOS | |
| RECOMENDACIONES | |



2.- PROGRAMACIÓN DE METAS DEL PLAN OPERATIVO.

| Nº | Acciones Programadas | Meta Programada | | Medios de Verificación | Acciones Programadas por Trimestre | |
|----|----------------------|-----------------|----------|------------------------|------------------------------------|----|
| | | Unidad Medida | Cantidad | | III | IV |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



3.- PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL:

3.1 Ingresos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

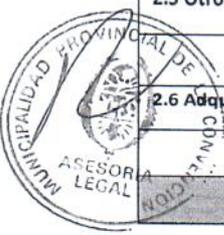
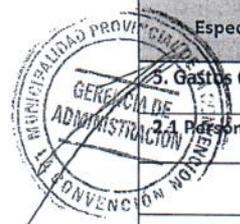
"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

| RUBROS | INGRESOS EN SOLES |
|---|-------------------|
| 00 Recursos Ordinarios | |
| 07 Fondo de Compensación Municipal | |
| 08 Impuestos Municipales | |
| 09 Recursos Directamente Recaudados | |
| 13 Donaciones y Transferencias | |
| 18 Canon, Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones | |
| Total | |



3.2 Gastos:

| CADENA DEL GASTO | RUBROS | | | | | |
|---|------------------------|-------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------|
| | 00 RECURSOS ORDINARIOS | 07 FONCOMUN | 08 IMPUEST. MUNICIPALES | 09 RECUR. DIRECTAMENTE RECAUD. | 13 DONACIONES Y TRANSF. | 18 CANON y SOBRE CANON |
| 5. Gastos Corrientes | | | | | | |
| 2.1 Personal y Obligaciones Sociales | | | | | | |
| 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | | | | | | |
| 2.3 Bienes y Servicios | | | | | | |
| 2.4 Donaciones y Transferencias | | | | | | |
| 2.5 Otros Gastos | | | | | | |
| 2.6 Adquisición de Activos No Financieros | | | | | | |
| Total | | | | | | |





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

ANEXO - 003 EVALUACION DE ACTIVIDADES

XII.- DE LA EVALUACIÓN DE ACCIONES PROGRAMADAS EN ACTIVIDADES.

Es la última etapa del POI, en la cual se presentan los resultados obtenidos en el 2do. Semestre del 2016 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.



- ✓ La Evaluación del Plan Operativo de las Gerencias, Oficinas, Unidades y Divisiones serán remitidas a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el fin de medir los logros y las deficiencias y por consiguiente realizar medidas correctivas para el siguiente Semestre o año, para lo cual se debe de presentar información de acuerdo a los cuadros N° 002 y N° 003 evaluación de metas y costos respectivamente.
- ✓ Las unidades orgánicas son responsables de elaborar y presentar a la Unidad de Planeamiento, hasta 10 días posteriores al término del periodo semestral la información requerida en los siguientes formatos:
 - 1) Cuadro N° 001 Informe Gerencial de Gestión.
 - 2) Cuadro N° 002 Evaluación Física – Metas y Actividades.
 - 3) Cuadro N° 003 Evaluación de Costos – Metas y Actividades.
- ✓ La Unidad de Planeamiento, es responsable del proceso de consolidación del informe de evaluación del POI, realizando hasta (30) días posteriores de concluido cada periodo trimestral.
- ✓ La Unidad de Planeamiento, luego de analizar y consolidar la evaluación del POI, semestral y anual, presenta un ejemplar de los resultados de la gestión institucional a Alcaldía, Gerencia Municipal, y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Los reportes deberán contener como mínimo los resultados más significativos logrados el periodo, los problemas de mayor trascendencia que se presentaron y las medidas correctivas para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas operativas programadas. La Unidad de Planeamiento verificara la veracidad de la información remitida por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.
- ✓ La Unidad de Planeamiento es responsable de coordinar los procesos de elaboración, revisión y actualización de POI, conjuntamente con los jefes de las unidades orgánicas. La oficina de Planeamiento y Presupuesto, valida la cobertura presupuestal de los costos de cada una de las metas operativas programadas.
- ✓ Los documentos serán remitidos a la Unidad de Planeamiento de la MPLC. en un dispositivo magnético (CD) o USB e impreso, de acuerdo a la programación propuesta.



CUADRO Nro. 001 "INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"



PRESENTACIÓN

- i. Resultados de gestión.
 - a) Metas logradas.
 - b) Metas no logradas.
 - c) Evaluación del costo.
- ii. Deficiencias, Debilidades y Limitaciones.
- iii. Medidas correctivas.
- iv. Conclusiones
- v. Recomendaciones



**CUADRO Nro. 002
EVALUACIÓN FÍSICA DE METAS Y ACTIVIDADES**

| Nº | Acciones Ejecutadas | Meta Ejecutada | | Medios de Verificación | Acciones Ejecutadas por Trimestre | | | |
|---------------------------|---------------------|----------------|----------|------------------------|-----------------------------------|---|----|---|
| | | Unidad Medida | Cantidad | | III | % | IV | % |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total Acciones Ejecutadas | | | | | | | | |



**CUADRO Nro. 003
EVALUACIÓN DE COSTOS**

| Nº | Acciones Ejecutadas | Meta ejecutada | | Costo Total Anual | Acciones Ejecutadas por Trimestre | | | |
|---------------------------|---------------------|----------------|----------|-------------------|-----------------------------------|---|----|---|
| | | Unidad Medida | Cantidad | | III | % | IV | % |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total Acciones Ejecutadas | | | | | | | | |



ANEXO - 004
PROGRAMACION DE
ACTIVIDADES PARA
ELABORACION DEL POI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba ciudad del Eterno Verano”

XIII.- CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

CUADRO Nro. 004

CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO Y CUADRO DE NECESIDADES - 2016-

| FECHA | ACTIVIDAD | ÁREA RESPONSABLE |
|----------------------------|--|--|
| 01 - 05 de Junio | Tareas previas de coordinación | Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento y Unidad de presupuesto. |
| 06- 10 de Junio | Elaboración de Directiva y Aprobación con Resolución de Gerencia Municipal. | Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento. |
| 10 de Junio | Taller de capacitación a todas las unidades orgánicas sobre elaboración del POI. | Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento. |
| 13 de Junio al 15 de Julio | Formulación del POI 2016. | Todas las Dependencias de la Municipalidad |
| | Apoyo a las unidades orgánicas en la formulación de su POI. | Unidad de Planeamiento. |
| 18 al 28 de Julio | Consolidación, Revisión y ajuste final | Unidad de Planeamiento. |
| 29 de Julio | Presentación del POI - 2016 a la Alta Dirección. | Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"



| Nº | ACTIVIDADES | JUNIO | | | | JULIO | | | |
|----|--|-------|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| | | 1 S | 2 S | 3 S | 4 S | 1 S | 2 S | 3 S | 4 S |
| 1 | Tareas previas de coordinación | ■ | | | | | | | |
| 2 | Elaboración de Directiva y Aprobación con Resolución de Gerencia Municipal. | ■ | ■ | | | | | | |
| 3 | Taller de capacitación a todas las unidades orgánicas sobre elaboración del POI. | | ■ | | | | | | |
| 4 | Formulación del POI 2016. | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 5 | Apoyo a las unidades orgánicas en la formulación de su POI. | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 6 | Consolidación, Revisión y ajuste final | | | | | | | ■ | ■ |
| 7 | Presentación del POI - 2016 a la Alta Dirección. | | | | | | | | ■ |



XIV.- DE LA APROBACIÓN.

- Después de revisado y sistematizado el POI de cada unidad orgánica, la Unidad de Planeamiento de la MPLC, envía el documento consolidado de cada unidad orgánica a Gerencia Municipal para su posterior aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- Una vez aprobado el POI será de estricto cumplimiento bajo responsabilidad de todo el personal de la Municipalidad Provincial de la Convencion, a partir del día siguiente de su aprobación.

XV.- DE LA EJECUCIÓN.

- Se inicia el 01 de Junio del 2016 y finaliza el 31 de diciembre del 2016, con la ejecución de las actividades para el cumplimiento de objetivos y metas, identificando las desviaciones limitaciones presentadas y las medidas correctivas aplicadas en la ejecución.
- Las actividades no programadas, no deberán alterar el desarrollo del POI, a excepción a aquellas que se consideren de suma importancia para la Municipalidad, debiendo estar debidamente justificadas y sustentadas por el jefe de la unidad orgánica responsable. De proceder la modificación, la Unidad de Planeamiento procederá a ejecutar las modificaciones correspondientes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Quillabamba ciudad del Eterno Verano"

XVI.- 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. 28º Inciso d) "Negligencia en el Desempeño de sus Funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. Nº 276 y su Reglamento el D.S. Nº 005-90-PCM.

XVII.- RESPONSABILIDAD.

| ELABORA | VºBº | APRUEBA | APLICA | VERIFICA CUMPLIMIENTO | DISTRIBUYE |
|---|--|--------------------|-----------------------------|---|-------------------------|
| Oficina de Planeamiento y Ppto. - Unidad de Planeamiento | Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Ppto, Unidad de Planeamiento | Gerencia Municipal | Todas la Unidades Orgánicas | Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento | Oficina de Planeamiento |

