MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Decreto de Alcaldía

Nº 017 -2008-A/MPP

San Miguel de Piura, 13 de octubre de 2008

Visto, el Informe Nº 190-2008-MPP/OyM, de fecha 01 de octubre de 2008, de la Oficina de Organización y Métodos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe del visto, la Oficina de Organizacion y Métodos, alcanza para su aprobación, la Directiva Nº 029-2008-MPP/OyM-GTySI/MPP denominada "Normas para la formulación del Plan Operativo Institucional 2009 de la Municipalidad Provincial de Piura", que sustituye la Directiva Nº 018-2007-MPP-OyM, aprobada con Decreto de Alcaldia Nº 026-2007-A/MPP;

Que, la finalidad de la Directiva es 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 2009;

Que, la Directiva, ha sido elaborada teniendo como base legal: la Constitución Política del Perú, la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, la Resolución Jefatural Nº 03-94-INAP/NDR – Normas para la orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional, la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, la Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la modificación de la Directiva Nº 006-2007-EF/76.01, aprobada con R.D. Nº 025-2008-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público y Aprobación de Anexos para el Año Fiscal 2009 por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local y la Resolución Jefatural Nº 173-82-INAP/DIGESNAR del 30 de junio de 1982, aprueba Normas para orientar la Formulación de la Programación Administrativa Institucional – Directiva Nº 002-82-INAP/DNR.

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el proveído de la Gerencia Municipal de fecha 02 de octubre de 2008, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldia por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO - APROBAR la Directiva Nº Nº 029-2008-MPP/OyM-GTySI/MPP denominada "Normas para la formulación del Plan Operativo Institucional 2009 de la Municipalidad Provincial de Piura", que consta de DIEZ (10) capítulos y Seis (06) Anexos, que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto de Alcaldia sustituye al Decreto de Alcaldia Nº 018-2007-A/MPP, que aprobó la Directiva Nº 026-2007-MPP-OyM.

ARTÍCULO TERCERO.- DAR cuenta a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Desarrollo, a la Oficina de Organización y Métodos, y a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

MÓNICA ZAPATA DE CASTAGNINO
ALCALDESA

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 029-2008-OyM -GTySI/MPP		Aprobada con DA N° -2008-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Planificación	Sistema:	Planificación y Desarrollo
	Áreas Involucradas	Todas las Gerencias		
	Elaborado	11/09/2008	Páginas	10
	Sustituye a	Directiva N° 018-2007/MPP-OyM	Aprobado	D.A N° 026-2007-A/MPP

"Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009 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 2009.

II. OBJETIVO

- Uniformizar los criterios para los procesos de Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POI, para el año 2009.
- Establecer los plazos y responsabilidades en las diversas etapas que comprende el POI 2009.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- Resolución Jefatural 03-94 INAP/DNR. Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional.
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaria General de la República.
- Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Modificación de la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobada con RD N° 025-2008-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público y Aprobación de Anexos, para el Año Fiscal 2009, por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- 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.

VIGENCIA

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

VI. PROCEDIMIENTO

6.1. 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 (Oficina, División o Unidad) y consolidado a nivel de cada órgano (Gerencia) 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 2009, 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.

6.2. 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 Gerencia de Administración es la Responsable del Cuadro de Necesidades
  c. La Oficina de Presupuesto máximo, al 19 de setiembre de 2008, dará a conocer las asignaciones presupuestales de cada unidad orgánica.
  d. Los jefes de unidades orgánicas ingresan, validan y certifican la información contenida en el Sistema Informático de Planificación (Imagen N° 01). Del 15 al 26 de setiembre de 2008, se programan actividades del POI 2009, 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 2009 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".

CRONOGRAMA PARA ELABORACION DE PLAN OPERATIVO Y CUADRO DE NECESIDADES 2009

Fecha	Actividades	Área Responsable
Del 08 al 13 de Setiembre	Tareas previas de coordinación	Gerencia de Planificación y Desarrollo
Del 10 al 16 de Setiembre	Elaboración de Directiva y aprobación por Decreto de Alcaldía	Gerencia de Planificación y Desarrollo
Del 10 al 15 de Setiembre	Elaboración Instructivo	Oficina de Presupuesto
Del 10 al 26 de Setiembre	Apoyo Logística de la Oficina de Informática	Oficina de Informática
Del 16 al 19 de Setiembre	Programa de Capacitación de usuarios	Gerencia de Planificación y Desarrollo Oficina de Presupuesto
Del 16 al 19 de Setiembre	Asignación de Techos Presupuestales	Oficina de Presupuesto
Del 16 al 26 de Setiembre	Elaboración del Cuadro de Necesidades por Usuario	Gerencia de Administración
Del 29 de Set. al 03 de Oct.	Consolidación, Revisión y Ajuste Final	Oficina de Presupuesto

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 28 de Noviembre de 2008.
- 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 2009, 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 periodos 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 periodo 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 periodo 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 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 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 D.L N° 276 y su Reglamento el D.S. N° 005-90-PCM.

VIII. ANEXOS

- Anexo 01: Diagnóstico Situacional
- Anexo 02: Programación Anual – Metas y Actividades
- Anexo 03: Programación Anual – Costos
- Anexo 04: Informe Gerencial de Gestión
- Anexo 05: Evaluación Física – Metas y Actividades
- Anexo 06: Evaluación de Costos
- Imagen 01: Diagnóstico Situacional
- Imagen 02: Programación Anual – Metas y Actividades
- Imagen 03: Programación Anual – Costos

IX. RESPONSABILIDAD

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Planificación Oficina de Organización y Métodos	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Gerencia de Planificación y Desarrollo Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información Oficina de Planificación Oficina de Presupuesto Oficina de Logística Oficina de Organización y Métodos	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional Gerencia de Planificación y Desarrollo	Oficina de Secretaría General

X. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	ING. Nimia Elera de Pinao	Municipalidad Provincial de Piura GERENCIA MUNICIPAL Ing. Nimia Elera de Pinao
Gerencia de Administración	CPC. Rodolfo Vásquez Seminario	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ADMINISTRACION RODOLFO VASQUEZ SEMINARIO GERENTE
Gerencia de Planificación y Desarrollo	ECON. Rene Ruiz Ruiz	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ECON. RENE AUGUSTO RUIZ RUIZ GERENTE
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	ING. Yosip Ramirez Acuña	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información YOSIP P. RAMIREZ ACUÑA GERENTE
Oficina de Planificación	ECON. Rene Ruiz Ruiz	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ECON. RENE AUGUSTO RUIZ RUIZ GERENTE
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús García Correa	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE PRESUPUESTO CPC. JESUS GARCIA CORREA JEFE DE LA OFICINA
Oficina de Logística	LIC. Oscar Javier Funes Castro	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE LOGISTICA Lic. Adm. Oscar Javier Funes Castro Jefe
Oficina de Organización y Métodos de Información	LIC. Rosa María Gómez Bayona	Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Organización y Métodos Lic. Rosa María Gómez Bayona JEFE

Anexo N° 01
Diagnóstico Situacional

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal : 2009

Problema	Causa	Efecto

Anexo N° 02
Programación Anual - Metas y Actividades

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal : 2009

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 : 2009

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

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:
Periodo de Evaluación :

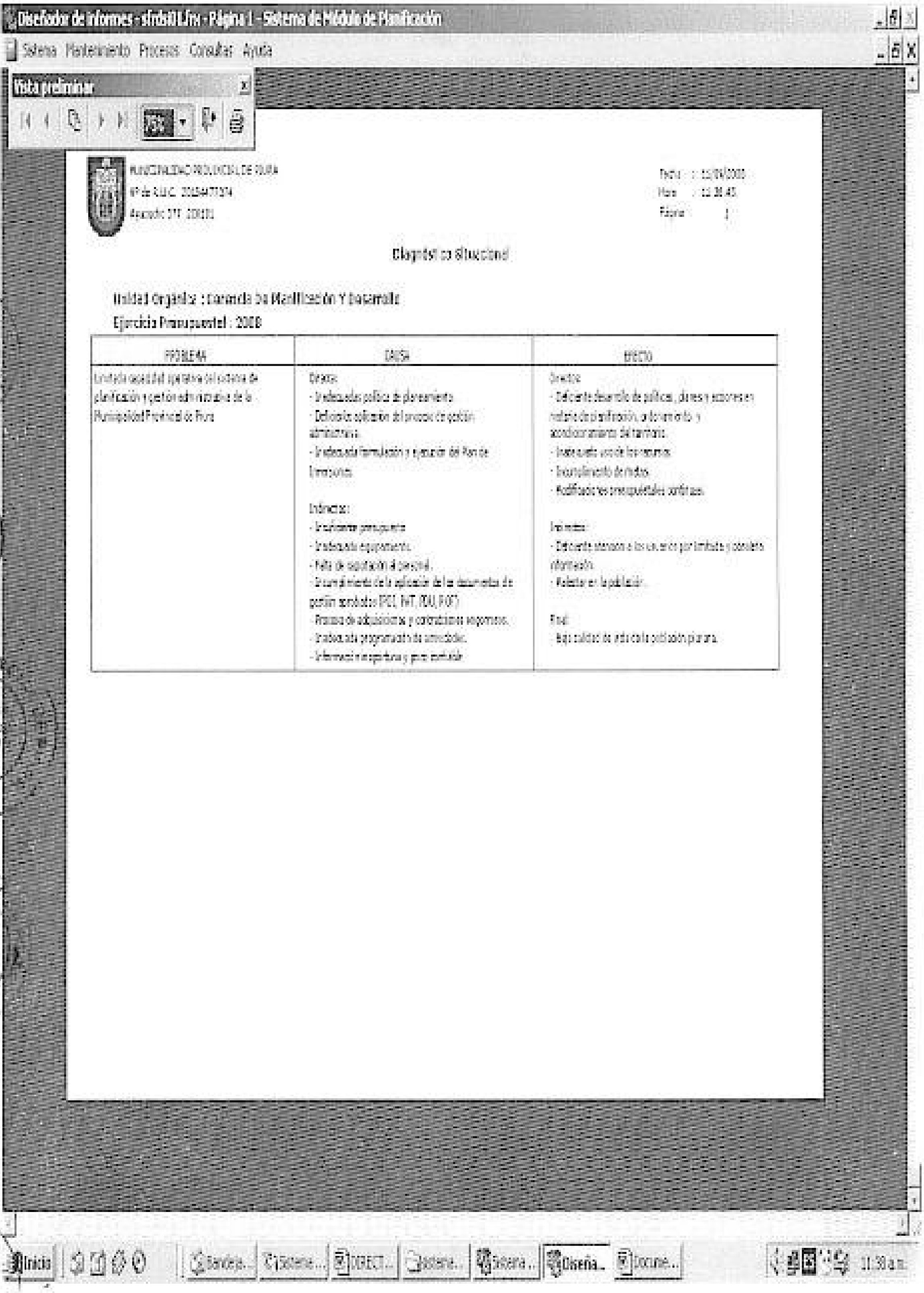
Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Ejecución		Avance %	
					Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado

Anexo N° 06
Evaluación de Costos

Unidad Orgánica Responsable:
Periodo de Evaluación :

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

IMAGEN N° 01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
Nº de R.U.C. [illegible]
Aplicación [illegible]

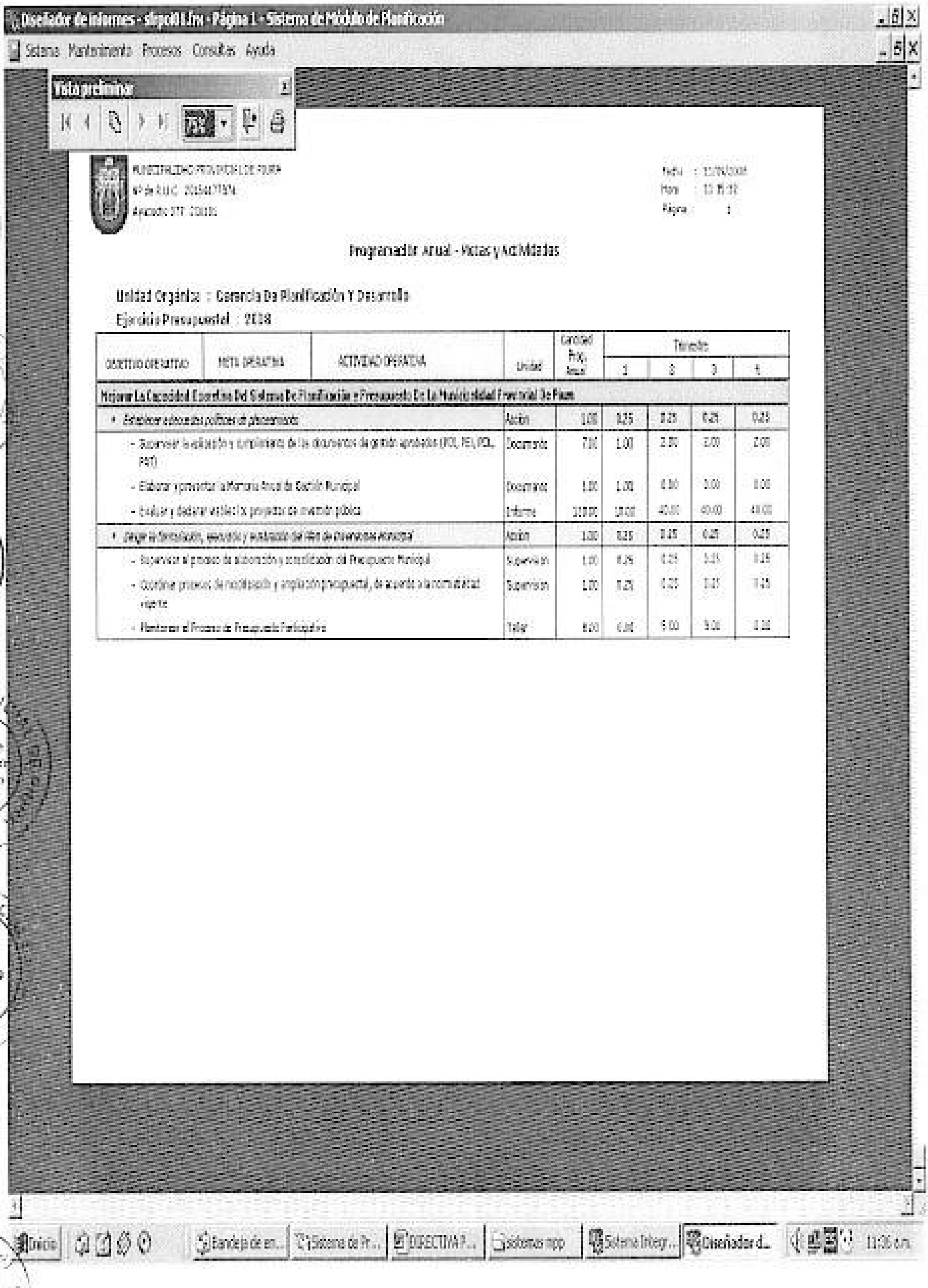
Fecha : [illegible]
Hora : [illegible]
Página : 1

Diagnóstico Situacional

Unidad Orgánica : Gerencia de Planificación Y Desarrollo
Ejercicio Presupuestal : 2008

PROBLEMA	CAUSA	EFECTO
Limitada capacidad operativa del sistema de planificación y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Piura	Directas: - Inadecuadas políticas de planeamiento. - Deficiente aplicación del proceso de gestión administrativa. - Inadecuada formulación y ejecución del Plan de Inversiones. Indirectas: - Insuficiente presupuesto. - Inadecuado equipamiento. - Falta de capacitación al personal. - Incumplimiento de la aplicación de los documentos de gestión aprobados (PEI, PAT, PDU, ROF). - Procesos de adquisiciones y contrataciones engorrosos. - Inadecuada programación de actividades. - Información inoportuna y poco confiable.	Directos: - Deficiente desarrollo de políticas, planes y acciones en materia de planificación, ordenamiento y acondicionamiento del territorio. - Inadecuado uso de los recursos. - Incumplimiento de metas. - Modificaciones presupuestales continuas. Indirectos: - Deficiente atención a los usuarios por limitada y poco confiable información. - Malestar en la población. Final: - Baja calidad de vida de la población piurana.

IMAGEN N° 02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
Nº de R.U.C. : 20154477374
Apartado STF : 00100

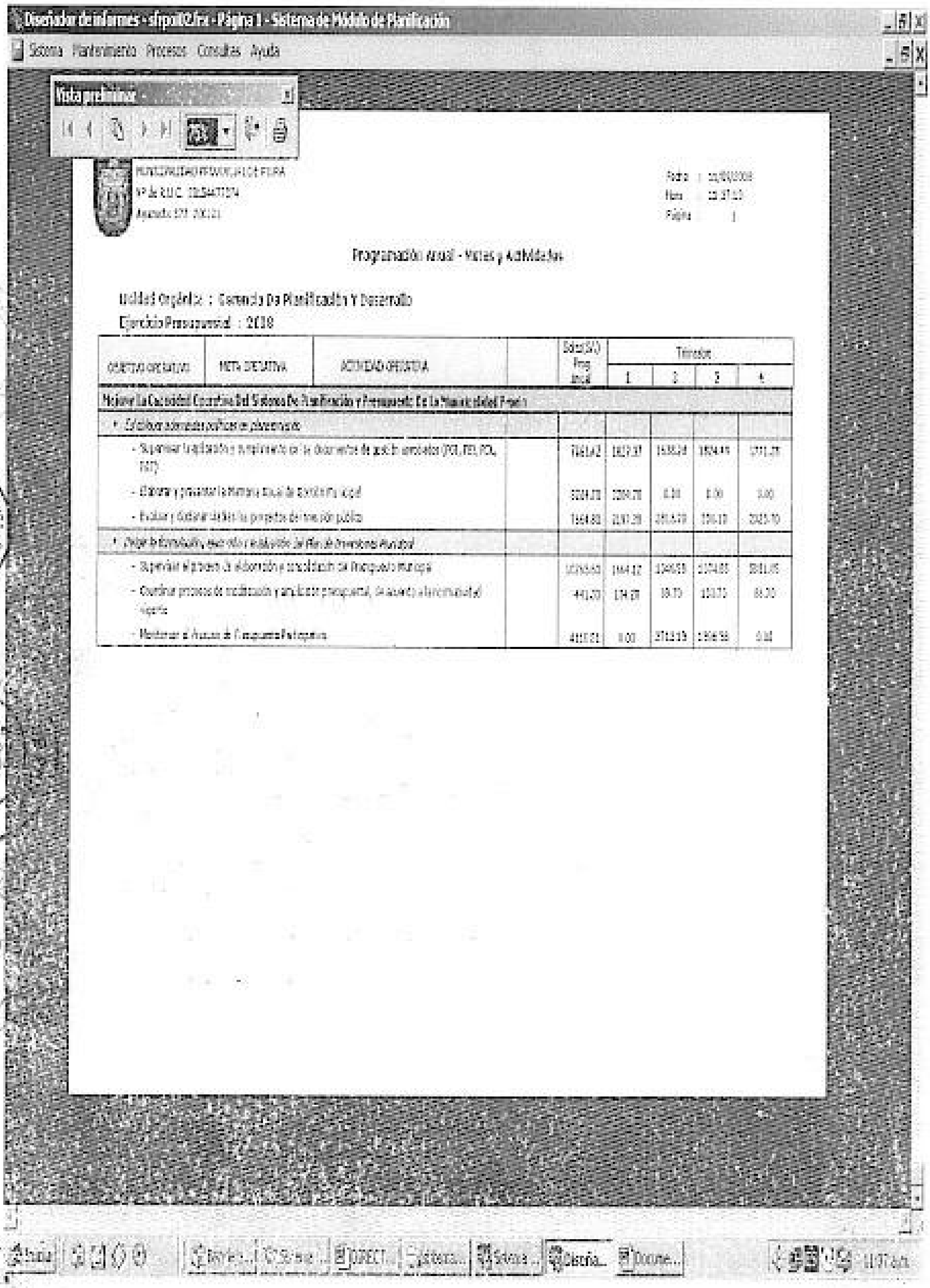
Fecha : 11/04/2008
Hora : 11:35:32
Página : 1

Programación Anual - Metas y Actividades

Unidad Orgánica : Gerencia De Planificación Y Desarrollo
Ejercicio Presupuestal : 2008

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	Unidad	Cantidad Prog. Anual	Trimestre			
					1	2	3	4
Mejorar La Capacidad Operativa Del Sistema De Planificación y Presupuesto De La Municipalidad Provincial De Piura								
	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 (PDI, PEI, POI, 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
		- Evaluar y declarar viable los proyectos de inversión pública	Informe	200.00	20.00	40.00	40.00	40.00
	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	Supervisión	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
		- Coordinar procesos de modificación y ampliación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente	Supervisión	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
		- Monitorear el Proceso de Presupuesto Participativo	Taller	8.00	0.00	5.00	5.00	0.00

IMAGEN N° 03



Diseñador de informes - sfrpoi02.frx - Página 1 - Sistema de Módulo de Planificación

Sistema Mantenimiento Procesos Consultas Ayuda

Vista preliminar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
Nº de R.U.C. 20154477374
Apartado 272 - 20012[illegible]

Fecha : [illegible]
Hora : [illegible]
Página : 1

Programación Anual - Metas y Actividades

Unidad Orgánica : Gerencia De Planificación Y Desarrollo
Ejercicio Presupuestal : 2008

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA		Total (S/.) Prog. Anual	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Mejorar La Capacidad Operativa Del Sistema De Planificación y Presupuesto De La Municipalidad Piura								
• *Establecer adecuadas políticas de planeamiento*								
		- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los documentos de gestión aprobados (POI, PEI, PDL, PAT)		7061.42	1827.37	1538.24	1824.45	1771.28
		- Elaborar y presentar la Memoria Anual de la Municipalidad		2284.70	2284.70	0.00	0.00	0.00
		- Evaluar y dictaminar sobre los proyectos de inversión pública		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
• *Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Inversiones Municipal*								
		- Supervisar el proceso de elaboración y consolidación del Presupuesto Municipal		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		- Coordinar proceso de modificación y ampliación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente		441.20	174.27	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		- Monitorear el Avance de Presupuesto Participativo		[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	0.00

Inicio | Diseña... | Docume...