



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 202 -2019-MPCP

Pucallpa,

1.9 MAR. 2019

### VISTOS:

El Expediente Interno N°00711-2019, Informe N°002-2019-MPCP-GPPR-SGR-WRV de fecha 16 de Enero del 2019, que contiene la propuesta de **"Directiva para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**, Informe N°008-209-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 10 de Enero del 2019, Informe Legal N°208-2019-MPCP-GM-GAJ de fecha 14 de Marzo del 2019, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° la Constitución Política del Perú se establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, lo cual es concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, Informe N°002-2019-MPCP-GPPR-SGR-WRV de fecha 16 de enero del 2019, la Sub Gerencia de Racionalización, remite propuesta de **"Directiva para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**, a la Sub Gerencia de Planeamiento, en concordancia con los instrumentos de gestión y en el marco del presupuesto por resultados;

Que, en ese sentido, a través del Informe N°008-209-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 10 de enero del 2019, la Sub Gerencia de Planeamiento, indica que la propuesta de **"Directiva para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**, se tomó como referencia para su elaboración, la aplicación de los criterios dispuestos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN, en la guía para el planeamiento institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00053-2018/CEPLAN/PCD, la misma que establece por primera vez en los gobiernos locales la programación multianual de las actividades institucionales;

Que, que toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a los operadores administrativos. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general, como también, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, la propuesta de **"Directiva para la Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"**, tiene por objeto normar el procedimiento, y establecer lineamientos técnicos y operacionales, que orienten el proceso de formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional POI Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo;

Que, asimismo, busca orientar a los órganos y/o unidades orgánicas la definición de su visión, misión, objetivos específicos, actividades, programas, proyectos, metas e indicadores, con el objeto de asignarles un presupuesto, teniendo en cuenta prioridades establecidas en los planes a corto mediano y largo plazo, finalmente busca asegurar la asignación de recursos económicos (presupuestales y financieros) para el desarrollo de las competencias institucionales;





Que, la citada directiva, está orientada a estandarizar el proceso integral de planeamiento operativo de las unidades orgánicas adscritas a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en concordancia con los diferentes instrumentos de gestión y en el marco del presupuesto por resultados; a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas consideradas en el Plan de Desarrollo Local concertado PDLC y el Plan Estratégico Institucional - PEI, de conformidad a lo establecido en los instrumentos normativos dictados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN, como Órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2018-PCM de fecha 20 de marzo del 2018, se aprobó el Reglamento que regula las Políticas Nacionales, el cual reglamenta la vinculación entre políticas nacionales y los planes estratégicos, incluyendo los planes institucionales, y en cuyo marco se aprobó el Decreto Supremo N°056-2018-PCM de fecha 24 de mayo del 2018, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021, que incluye los ejes y lineamientos prioritarios de gobierno al 2021, y bajo ese contexto, resulta necesario modificar y proponer nueva normativa interna que guíe y articule el planeamiento institucional, de modo que sus contenidos sean congruentes y con realidad aplicada a la Municipalidad de Coronel Portillo;

Que, el proyecto de Directiva presentada por la Sub Gerencia de Racionalización adscrita a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización fue elaborado 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; así como a las normas que regulan los fondos públicos del Estado; 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; **por lo que la misma amerita ser aprobado;**

Que, con el Informe Legal N°208-2019-MPCP-GM-GAJ de fecha 14 de Marzo del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica **OPINA:** que deviene en precedente aprobar la “**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL Y MULTIANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**”, compuesta de diez (10) artículos, en mérito al Informe N°002-2019-MPCP-GPPR-SGR-WRV de fecha 16 de Enero del 2019, e Informe N°008-209-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 10 de enero del 2019;

Que, acorde con lo establecido en los artículos 6° y 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, se establece que la Alcaldía en el Órgano ejecutivo de Gobierno Local, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 43° de la referida ley, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en aplicación de las facultades otorgadas por el Artículo 20° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", Memorandum N°72-2019-MPCP-ALC de fecha 12 de marzo del 2019 y demás normas pertinentes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la “**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL Y MULTIANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**”, compuesta de diez (10) artículos, la misma que como anexo forma parte de la presente resolución;

**ARTÍCULO SEGUNDO.- 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](http://www.municportillo.gob.pe);

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a Secretaría General, la debida notificación y distribución de la presente Resolución;

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Segundo Leonidas Pérez Collazos  
ALCALDE PROVINCIAL

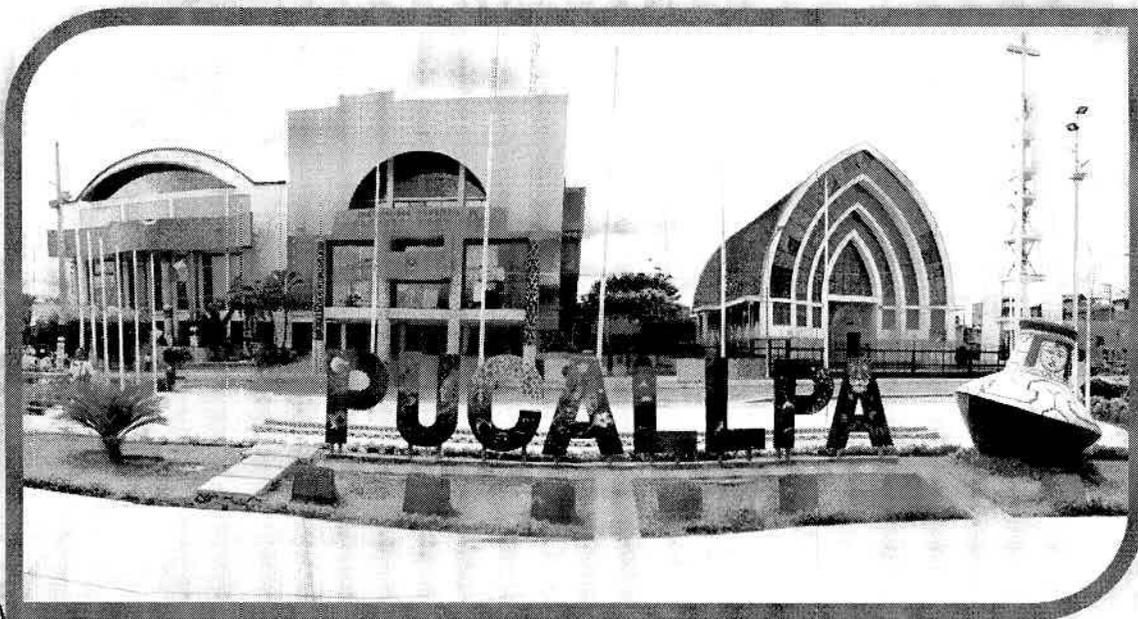


# PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

...Por un verdadero desarrollo!!

## “GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN”

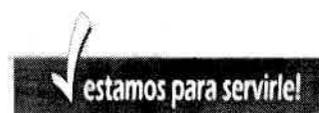


DIRECTIVA N° 001-2019-MPCP-GPPR-SGPLA

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

*REG. N° 002-2019-MPCP.*

2019



**ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD.**

Estandarizar el proceso integral de planeamiento operativo de las Unidades Orgánicas adscritas a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en concordancia con los diferentes instrumentos de gestión y en el marco del presupuesto por resultados; a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas consideradas en el Plan de Desarrollo Local Concertado PDLC y en el Plan Estratégico institucional PEI, de conformidad a lo establecido en los instrumentos normativos dictados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN, Órgano Rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

**ARTÍCULO 2°.- OBJETIVOS.**

- Normar el procedimiento, lineamientos técnicos y operacionales que orienten el proceso de formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional POI Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- Orientar a los órganos y/o unidades orgánicas la definición de su visión, misión, objetivos específicos, actividades, programas, proyectos, metas e indicadores, con el objeto de asignarles un presupuesto, teniendo en cuenta las prioridades establecidas en los planes a corto mediano y largo plazo de la municipalidad provincial de coronel portillo.
- Asegurar la asignación de recursos económicos (presupuestales y financieros) para el desarrollo de las competencias institucionales.

**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL.**

- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de Gastos Públicos
- ✓ Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27783 de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centra Nacional de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-82 – MCP, Formulación y Aplicación de Políticas 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 públicas.
- ✓ Resolución Directoral N° 027 – 2007 ef/ 76.01 directiva para la programación y Formulación Del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el Marco del Presupuestos por Resultados.
- ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el planeamiento institucional, modificada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00053-2018-CEPLAN/PCD.

#### **ARTÍCULO 4º.- ALCANCE.**

La presente directiva es de aplicación y alcance para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

#### **ARTÍCULO 5º.- RESPONSABILIDAD.**

La responsabilidad de la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional POI Anual y Multianual de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, recae sobre la Sub Gerencia de Planeamiento, así como también sobre los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, quienes a través de sus respectivos planificadores, en concordancia con las funciones delegadas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF, deberán realizar la programación física y financiera de las actividades, con la finalidad de asegurar su plena ejecución.

#### **ARTÍCULO 6º.- VIGENCIA.**

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

#### **ARTÍCULO 7º.- DISPOSICIONES GENERALES**

Con la implementación del Plan Operativo Institucional POI Anual y Multianual, la entidad busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que entrega. Por tanto, el seguimiento a su ejecución debe ser permanente.

La programación del primer año del POI Multianual se traduce en el POI Anual, y la programación de los años siguientes, son de carácter orientador. El POI Multianual será revisado anualmente y modificado en caso haya cambios de acuerdo con las circunstancias de modificación señalados en la sección 8.2.

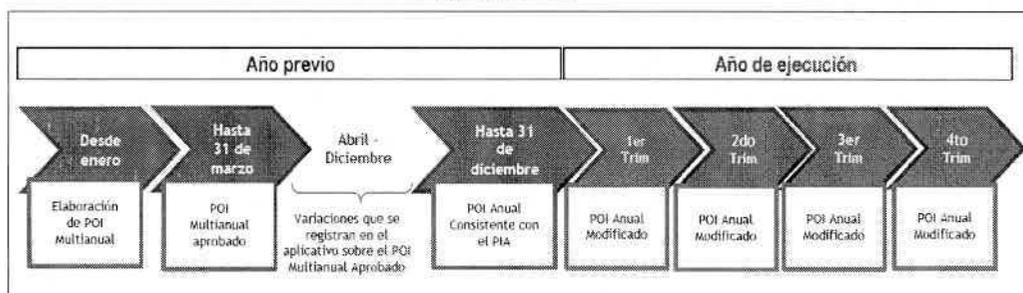
La elaboración o modificación del POI es una labor integral dentro de un circuito de articulación (Aplicación de un esquema simplificado para facilitar la articulación), por el cual se vinculan los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) con las categorías presupuestales, en particular, considerando los programas presupuestales que promueve el MEF, conjuntamente con los órganos rectores de las intervenciones públicas en las cuales participe la entidad.

En esta sección, se describen los principales componentes del POI y se presentan lineamientos para su elaboración o modificación; no obstante, se debe considerar que las Actividades Operativas e Inversiones completan la definición de las AEI y en ese sentido, al elaborar el PEI, la entidad ya cuenta con una lista preliminar de esas actividades.

El POI tiene diferentes etapas en el año previo (elaboración, aprobación, ajustes y consistencia) y en su ejecución (modificación y seguimiento) como muestra la Figura N° 01.

5

**FIGURA N° 01**



### 7.1. Actividades Operativas e Inversiones en el POI

- 7.1.1. Las Actividades Operativas Son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.
- 7.1.2. Las inversiones Son intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación. En el Plan Operativo Institucional, la entidad debe considerar también aquellas inversiones que permiten cerrar brechas de resultados y de productos, es decir, cada inversión que se programe debe estar vinculada a una Acción Estratégica Institucional AEI, que corresponden a inversiones priorizadas en el Programa Multianual de Inversiones, según lo normado por el órgano rector.



### ARTÍCULO 8°.- PROCEDIMIENTO.

#### 8.1. Formulación y aprobación del POI.

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

Para la elaboración del Plan Operativo Institucional POI se toma como referencia el Plan Estratégico Institucional PEI, respetando las dimensiones o ejes estratégicos establecidos en el mismo.

La entidad utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar y aprobar el POI, además de consistenciar su contenido con el PIA, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. No obstante, las entidades que requieran la aprobación formal del POI Multianual, se sugiere la siguiente estructura:

**CUADRO N° 01**

<b>Contenido mínimo.</b>		<b>Fuentes.</b>
1	Declaración de Política Institucional	Contenidos del PEI
2	Misión Institucional	
3	Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Priorización considerando la política institucional y actualización permanente del conocimiento integral de la realidad y del futuro <b>deseado</b>
4	Reportes del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)	

La entidad, para la elaboración y aprobación del POI Multianual debe distinguir lo siguiente:

**POI Multianual**

La entidad elabora y aprueba su POI Multianual con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor de tres (3) años, para ello toma en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM y la estructura presupuestal del año vigente. La elaboración del POI Multianual se inicia desde enero del año previo.

El POI Multianual de la entidad debe registrar la priorización de cada Actividad Operativa e inversión, según niveles establecidos, sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI. Además, expresa la Programación Física y de Costeo para cada año.

El POI Multianual es aprobado antes de la Programación Multianual de presupuesto de la entidad, en consecuencia, el Titular de la entidad (para los tres niveles de gobierno) aprueba el POI Multianual hasta el 31 de marzo y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del Titular<sup>1</sup>, con la emisión del certificado correspondiente. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

**Plan Operativo Institucional POI consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA.**

Para contar con el POI Anual, la entidad con base en el POI Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad.

Para ello, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y cada Pliego aprueba el PIA, la entidad revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, la entidad ajusta la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas a nivel multianual, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en formal mensual.

<sup>1</sup> La implementación de la firma digital será progresiva y estará a cargo de cada entidad

7

Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, pueden constituir la gestión del Titular para obtener financiamiento. De esta manera, la entidad contará con un POI Anual para iniciar su ejecución.

## 8.2. De la modificación del POI.

Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

El POI Anual en ejecución se modifica, además, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.

Dependiendo de la magnitud del cambio en el POI, podrá requerir la modificación del PEI, en dicho caso, es necesario presentar como paso previo el Informe de Evaluación de Implementación anual.

De disponer recursos adicionales, se sugiere, destinar estos recursos a aquellas actividades programadas en el primer año del POI Multianual que no fueron financiadas y que contribuyen a los logros esperados del PEI, aplicando el principio de prelación.

Si el informe de evaluación de implementación trimestral recomienda la modificación del POI Anual, la entidad debe registrar y aprobarlo en el Aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse. El POI Anual Modificado se fija al cierre de cada trimestre (Figura N° 02). El POI Anual Modificado del primer trimestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del trimestre en cuestión.

**FIGURA N° 02**



Durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre), dependiendo de la necesidad de la entidad que permita asegurar el logro de los resultados. De requerirlo, la entidad puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), siempre en conformidad a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente.

### **8.3. Registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01**

Para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01, en primer lugar, la entidad debe identificar los distintos niveles de registro:

- Pliego: Nivel al cual se elabora el PEI; los gobiernos locales también elaboran el POI a este nivel.
- Unidad Ejecutora - UE: Nivel al cual se consolida el POI; los gobiernos locales no tienen UE.
- Unidad orgánica o centro de costos: Nivel al cual se programan y se ejecutan las Actividades Operativas e Inversiones del POI.

Las UE elaboran su POI para ser consolidado por el Pliego, tomando como referencia los OEI y AEI definidas en el PEI. El aplicativo CEPLAN V.01 ha sido desarrollado bajo estos principios.

En segundo lugar, usuarios con distintos perfiles participan en el registro según el siguiente procedimiento:

1. A nivel de Pliego, se registran los OEI y AEI del PEI. Luego, el supervisor de la UE efectúa la vinculación de las AEI con los centros de costo (vinculación 1) y las categorías presupuestales (vinculación 2). Esta segunda vinculación permite capitalizar los aportes (marco lógico) de los programas presupuestales.
2. Los usuarios de cada centro de costo registran la información correspondiente a su área. Primero, seleccionan una actividad presupuestal dentro de cada categoría presupuestal como se muestra en la figura siguiente y luego, para cada actividad presupuestal registran una o más Actividades Operativas e Inversiones, sus metas físicas y de costeo.
  - Cuando se ubica un programa presupuestal en el cual participa la unidad ejecutora, es posible seleccionar sus productos y proyectos.
  - Si se selecciona un producto, se puede luego detallar las actividades presupuestales que constituyen una guía para definir la Actividad Operativa.
3. El supervisor de la UE genera el reporte del POI y lo revisa. Entonces, el Administrador del Pliego cierra el registro para su validación por el Titular.



### **8.4. Seguimiento y evaluación**

Para el seguimiento de los planes, la entidad registra información de los OEI y las AEI anualmente, y de las Actividades Operativas e Inversiones mensualmente en el aplicativo CEPLAN V.01 con base en sus respectivos registros administrativos. Una vez registrada todos los valores obtenidos de los indicadores y metas, el aplicativo permite generar reportes de seguimiento estandarizados para el PEI y el POI, respectivamente.

- A nivel del POI, la Sub Gerencia de Planeamiento realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento.
- Los tres primeros reportes de seguimiento del POI comprenden información de un trimestre. Para el segundo y tercer trimestre el reporte puede contener información acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El cuarto reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.

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

- El reporte se presenta en forma consolidada por el Pliego para lo cual requiere que las UE completen la información respectiva dentro de los plazos previstos. Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar se incluye dentro del informe de evaluación de implementación del POI.
- Los plazos para la presentación de reportes se indican en el calendario definido en el cuadro N° 02.

**CUADRO N° 02**  
**Calendario de los informes para evaluar e implementar el POI**

		Año 1												Año 2			
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	
POI	Informe de evaluación de implementación N° 1				30												
	Informe de evaluación de implementación N° 2						31										
	Informe de evaluación de implementación N° 3									31							
	Informe de evaluación de implementación N° 4													31			



En el cuadro siguiente, se presenta el contenido mínimo del informe de evaluación de implementación del POI:

**Contenido mínimo**

- 1 Resumen ejecutivo
- 2 Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones
  - Modificaciones
  - Evaluación de cumplimientos de las actividades operativas de e inversión
  - Medidas adoptadas para el cumplimientos de metas
  - Medidas para la mejora continua
- 3 Conclusión y recomendación
- 4 Anexo
  - Reporte de seguimiento del POI, emitidos a través del aplicativo CEPLAN, v.01

**ARTÍCULO 9°.- 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**.

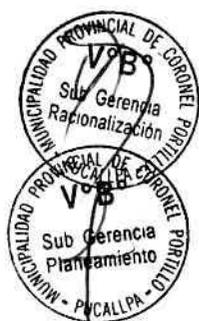
**ARTÍCULO 10°.- ANEXOS.**

**Anexo 01.-** Programación física y financiera del POI Anual

**Anexo 02.-** Detalle de específicas de gasto por actividades

**Anexo 03.-** Programación física y financiera del POI multianual 2021-2022

**Anexo 04.-** Evaluación física y financiera del POI Anual



# FORMATO 01

## PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL POI ANUAL

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI 2019-2022

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

INDICADOR

ARTICULACIÓN CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIA 2019

CATEGORIA PRESUPUESTAL (PP, AC, APNOP)

PRODUCTO/PROYECTO

ACTIVIDAD/OBRA

FUNCIÓN

DIVISION FUNCIONAL

GRUPO FUNCIONAL

META PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO S/

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES												META ANUAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			FISICA													
			FINANCIERA S/													
			TOTAL													

NOTA: Las cantidad de actividades establecidas en el POI se programan de acuerdo a las necesidad de cada Unidad Orgánica.



## FORMATO 02

### DETALLE DE ESPECIFICAS DE GASTO POR ACTIVIDADES

ACTIVIDADES OPERATIVAS	METAS													META ANUAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
FINANCIERA (S/)		S/ 0.00	S/ 0.00												
<b>Especificas de Gasto</b>															
2.3.11.11 alimento y bebidas para consumo humano															S/ 0.00
2.3.15.11 repuestos y accesorios															S/ 0.00
2.3.15.12 papelería en general, útiles y materiales de oficina															S/ 0.00
2.3.1.99.13 libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza															S/ 0.00
2.3.1.99.1.99 otros bienes															S/ 0.00
2.3.21.21 pasajes y gastos de transporte															S/ 0.00
2.3.21.22 viáticos y asignaciones por comisión de servicio															S/ 0.00
2.3.22.41 servicio de publicidad															S/ 0.00
2.3.24.15 de maquinaria y equipo															S/ 0.00
2.3.27.11.99 servicios diversos															S/ 0.00
2.3.28.11 contrato administrativo de servicios															S/ 0.00
2.3.28.12 contribuciones a salud de c.a.s															S/ 0.00
FINANCIERA (S/)		S/ 0.00	S/ 0.00												
<b>Especificas de Gasto</b>															
2.3.11.11 alimento y bebidas para consumo humano															S/ 0.00
2.3.15.11 repuestos y accesorios															S/ 0.00
2.3.15.12 papelería en general, útiles y materiales de oficina															S/ 0.00
2.3.1.99.13 libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza															S/ 0.00
2.3.1.99.1.99 otros bienes															S/ 0.00
2.3.21.21 pasajes y gastos de transporte															S/ 0.00
2.3.21.22 viáticos y asignaciones por comisión de servicio															S/ 0.00
2.3.22.41 servicio de publicidad															S/ 0.00
2.3.24.15 de maquinaria y equipo															S/ 0.00
2.3.27.11.99 servicios diversos															S/ 0.00
2.3.28.11 contrato administrativo de servicios															S/ 0.00
2.3.28.12 contribuciones a salud de c.a.s															S/ 0.00
FINANCIERA (S/)		S/ 0.00	S/ 0.00												
<b>Especificas de Gasto</b>															
2.3.11.11 alimento y bebidas para consumo humano															S/ 0.00
2.3.15.11 repuestos y accesorios															S/ 0.00
2.3.15.12 papelería en general, útiles y materiales de oficina															S/ 0.00
2.3.1.99.13 libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza															S/ 0.00
2.3.1.99.1.99 otros bienes															S/ 0.00
2.3.21.21 pasajes y gastos de transporte															S/ 0.00
2.3.21.22 viáticos y asignaciones por comisión de servicio															S/ 0.00
2.3.22.41 servicio de publicidad															S/ 0.00
2.3.24.15 de maquinaria y equipo															S/ 0.00
2.3.27.11.99 servicios diversos															S/ 0.00
2.3.28.11 contrato administrativo de servicios															S/ 0.00
2.3.28.12 contribuciones a salud de c.a.s															S/ 0.00
FINANCIERA (S/)		S/ 0.00	S/ 0.00												
<b>Especificas de Gasto</b>															
2.3.11.11 alimento y bebidas para consumo humano															S/ 0.00
2.3.15.11 repuestos y accesorios															S/ 0.00
2.3.15.12 papelería en general, útiles y materiales de oficina															S/ 0.00
2.3.1.99.13 libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza															S/ 0.00
2.3.1.99.1.99 otros bienes															S/ 0.00
2.3.21.21 pasajes y gastos de transporte															S/ 0.00
2.3.21.22 viáticos y asignaciones por comisión de servicio															S/ 0.00
2.3.22.41 servicio de publicidad															S/ 0.00
2.3.24.15 de maquinaria y equipo															S/ 0.00
2.3.27.11.99 servicios diversos															S/ 0.00
2.3.28.11 contrato administrativo de servicios															S/ 0.00
2.3.28.12 contribuciones a salud de c.a.s															S/ 0.00
<b>TOTAL</b>		S/ 0.00	S/ 0.00												

NOTA: Las especificas de gasto por cada Unidad Organica se establecen en la estructura presupuestal del PIA de la MPOC



13

## FORMATO 03

### PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL POI MULTIANUAL 2020-2022

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE			
	ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2019-2022		
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL			
ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL			
INDICADOR			
	ARTICULACIÓN CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERURA PIA 2019		
CATEGORIA PRESUPUESTAL (PP. AC. APNOF)			DIVISION FUNCIONAL
PRODUCTO/PROYECTO			GRUPO FUNCIONAL
ACTIVIDAD/OBRA			META PRESUPUESTAL
FUNCION			PRESUPUESTO ASIGNADO S/

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO MULTIANUAL	METAS	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES												META ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
			2020	FISICA													
				COSTEO S/													
			2021	FISICA													
				COSTEO S/													
			2022	FISICA													
				COSTEO S/													
			2020	FISICA													
				COSTEO S/													
			2021	FISICA													
				COSTEO S/													
			2022	FISICA													
				COSTEO S/													
			2020	FISICA													
				COSTEO S/													
			2021	FISICA													
				COSTEO S/													
			2022	FISICA													
				COSTEO S/													
			2020	FISICA													
				COSTEO S/													
			2021	FISICA													
				COSTEO S/													
			2022	FISICA													
				COSTEO S/													

NOTA: Las cantidades de actividades establecidas en el POI se programan de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Organica



14

