MLV

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECTIVA QUE NORMA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

DIRECTIVA: GENERAL

Formulado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Alcaldía
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA BACH. ING. SILVIA SAMAME TOVAR Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Sra. ROSA RENGIFO LIRGAN Gerente de Planeamiento y Presupuesto	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe C. ALCALDE
Fecha:	Fecha:	Fecha:

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA V°B° Gerencia Municipal

CODIGO: D 15.1-2012-GPP/MLV
VERSION : 1
FECHA: 08.08.2012

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE Y VIGENCIA
5. DEFINICIONES
6. DISPOSICIONES GENERALES
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
8. RESPONSABILIDADES

ANEXO Nº1
ANEXO Nº2
FORMATO Nº 1
FORMATO Nº 2
FORMATO Nº 3
FORMATO Nº 4
FORMATO Nº 5
FORMATO N° 6

TABLA DE CONTROL

VERSIÓN	MODIFICACIONES	FECHA
0	D15.0 – 2010 – GPP/MLV	
1	D15.1 – 2012 – GPP/MLV	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos técnicos que orienten en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional en la Municipalidad de La Victoria.

2. FINALIDAD

Que las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Victoria, cuente con los lineamientos metodológicos necesarios para la formulación de sus respectivos Planes Operativos, que contribuyan en el desarrollo de su gestión, ordenando su accionar y el uso de sus recursos.

3. BASE LEGAL

3.1 Ley Nº 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
3.2 Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3.3 D.S. Nº 066-2009-EF- Aprueba el TUO de la Ley Nº 27245 Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
3.4 Ley Nº 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento, aprobado por D.S. Nº 102-2007-EF.
3.5 Decreto Supremo Nº 034-82-PCM, del 08 de Junio-1982 "Formulación y Aplicación de Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales"
3.6 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de la Victoria, aprobada por Ordenanza Nº 124-2011/MLV

4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente norma, son de aplicación a todas los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de La Victoria.

5. DEFINICIONES:

- **Instrumentos de Gestión**, son herramientas que miden resultados y están orientadas a contribuir de manera efectiva a una mejor gestión municipal que genere beneficios para la población del distrito. Entre las principales herramientas se encuentran el Presupuesto, los Planes de Desarrollo y Plan Operativo Institucional.

- **Presupuesto**, instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos para que los Órganos y Unidades Orgánicas, cumplan con los objetivos y metas trazados en sus planes operativos en el ejercicio presupuestario, enmarcados en los Planes Estratégicos.

- **Formulación:** Proceso en el cual se delimita las diversas facetas de la situación actual y se define la problemática; elaborando las diferentes alternativas de actuación a la luz de diversos criterios, seleccionando y programando los recursos necesarios para ponerlo en práctica.

- **Objetivo General**: Es el cambio esperado en el corto plazo, que reflejan los propósitos que en materia de servicios institucionales, administración, recursos humanos, infraestructura y equipamiento se desarrollará en un periodo de tiempo determinado.

- **Objetivo General del Plan Operativo**: Es aquel cambio que se espera alcanzar en la realidad que se interviene, en el término de un año, y significa la solución a problemas generales identificados.

CÓDIGO: D15.1-2012-GPP/MLV
FECHA;

- **Objetivo Específico**: Propósito particular que tiene un mayor nivel de detalle y complementariedad, que grafica el resultado a alcanzar.

- **Actividad:** Conjunto de tareas que se realizan para la consecución de un objetivo especifico propuesto.

- **Tarea**: Son las acciones de carácter operacional inscritas en una actividad necesarias para lograr un determinado producto intermedio o final.

- **Meta:** Es el resultado final esperado producto de una ejecución de una actividad o proyecto.

- **Plan Operativo**: Documento de gestión que armoniza, orienta y explica las actividades que una institución propone ejecutar en un año fiscal, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, con el concurso de recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

- **Unidad orgánica**: Parte conformante de la Municipalidad de la Victoria a través del cual se desarrollan un conjunto de funciones especializadas, coherentes y articuladas con funciones de rectoría y regulación.

- **Proyecto de inversión pública:** Constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una entidad, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y estos sean independientes de otros proyectos.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto conduce la formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de la Victoria, y su respectiva evaluación, quien brindará el soporte técnico y asesoramiento que así lo requieran los diferentes órganos para la formulación de sus respectivos Planes Operativos.

6.2 Las Gerencias definirán sus objetivos generales y específicos teniendo como base los objetivos estratégicos aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional –PDI, así como las estrategias, programas, acciones tácticas y/o proyectos previstos.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

6.3 Se desarrolla el estado situacional de la unidad orgánica, que debe ser formulado a partir de su misión, organización, avances perspectivas o desafíos.

Se debe analizar los objetivos estratégicos del PDI y relacionarlo con los avances de la ejecución del POI. Determinado el estado situacional de los objetivos y las perspectivas para el año en programación, determinando así las actividades pendientes y las nuevas necesarias.

6.4 Para la consecución de los objetivos tanto generales como específicos, las gerencias y subgerencias definirán las actividades y/o proyectos que cumplirán en el año fiscal, tomando en consideración sus ámbitos de competencia funcional definidos en el ROF, las actividades y/o proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI, así como a las previsiones presupuestales incluidas en la formulación del Presupuesto Institucional. Cada actividad deberá ser desagregadas en tareas y metas.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

No se deberá **programar tareas rutinarias propias de las funciones de las Gerencias, salvo de vital importancia que impliquen una asignación de presupuesto en su ejecución.**

6.5 Las Gerencias serán las responsables de sus respectivos Planes Operativos, debiendo impartir las disposiciones que sean necesarias para que las Unidades Orgánicas a su cargo, definan sus actividades y/o proyectos en concordancia con los objetivos definidos para su gerencia, así como a los techos presupuestales, tomando en consideración que la programación y formulación deberá realizar en forma participativa.

6.6 Los Anexos y Formatos que forman parte de esta Directiva serán remitidos a los correos institucionales de los Gerentes y Subgerentes.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Formulación

7.1.1 Las Actividades y/o Proyectos de cada subgerencia, serán elaborados en forma conjunta bajo la orientación de su respectiva gerencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en este documento.

7.1.2 Por la importancia que reviste el Plan Operativo Institucional, la delegación a un profesional y/o técnico del área para su formulación, debe ser a quien tenga la competencia y los conocimientos necesarios, teniendo en consideración que la responsabilidad funcional es de los funcionarios a cargo de las diferentes gerencias y subgerencias la cual es indelegable.

7.1.3 Las Gerencias y Subgerencias deben de remitir sus informes de formulación del Plan Operativo Institucional a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en físico para su validación y al coreo electrónico planeamiento@munilavictoria.gob.pe. y debe contener lo siguiente:

- Resumen del estado situacional de la unidad orgánica
- Formato Nº 1 - Formulación del POI - debidamente llenado
- Formato Nº 2 – Formato de Objetivos general y específicos para el año del Plan Operativo Institucional – POI articulado al objetivo estratégicos aprobado en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI
- Formato Nº 3 - Indicadores de desempeño - debidamente llenado
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.1.4 En los Anexos Nº 1 y Nº 2 se presenta los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado y del Plan de Desarrollo Institucional respectivamente.

7.1.5 En el Formato Nº 1 Denominado: Plan Operativo Institucional POI- .....; se definirá lo siguiente:

- **Eje Estratégico** (Defina a que eje estratégico pertenece las actividades que su área desarrolla de acuerdo al Anexo Nº 1)
- **Línea Estratégica** (Defina a que línea estratégica pertenece las actividades que su área desarrolla de acuerdo al Anexo Nº 1)

- **Objetivo General del POI** (del año siguiente)
- **Objetivo Especifico del POI** (del año siguiente)
- **Actividad y/o Proyecto** (Las Actividades deberán ser formuladas considerando su viabilidad en relación con las posibilidades organizacionales). Las Actividades propuestas deben ser **CUANTIFICABLES** (Números) y deben ser la actividad final.
- **Acciones y/o Tareas** (son las acciones de carácter operacional inscritas en una actividad, necesarias para lograr un determinado producto intermedio o final.)
- **Unidad de medida** (Documento, informe, evento, acción, m^2, m^3, capacitación, talleres, unidad, resolución, proyecto, atención, etc.)
- **Meta Anual** (Cantidad de actividades ejecutadas que se espera alcanzar en el año)
- **Cantidades programadas mensualmente** (es el desagregado mensual de la meta anual, en el que se establece las cantidades mensualmente. La suma de los doce meses debe ser igual a la meta anual, cabe indicar que las cifras deberán de colocarse en la fila meta programada).
  (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.1.6 Hay actividades que pueden contener una (1) ó más de dos (2) tareas o acciones, por ello se podrá agregar o eliminar filas del cuadro del Formato N° 1 que se trabaja en excell de acuerdo al caso.

Llenar el formato Nº 1 en Arial 12 y en minúscula

7.1.7 En el Formato Nº 2 Denominado: Objetivos debe ser llenado con los Objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan de Desarrollo institucional aprobado, que son concordantes a los Objetivos determinados en el Formato N° 1.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.1.8 En el Formato Nº 3, las Gerencias y Subgerencias presentaran la relación de indicadores de desempeño para el año

7.2 Evaluación

7.2.1 Las evaluaciones del Plan Operativo Institucional consiste en el seguimiento permanente de las actividades, tareas y metas programadas. Debe permitir verificar el avance en la ejecución de metas físicas así como de los objetivos. Debe ayudar a detectar oportunamente los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades programadas en el POI, facilitando las medidas correctivas y la toma de decisiones en la gestión institucional.

7.2.2 Las evaluaciones consisten en la comparación de los resultados con los objetivos, indicadores y metas físicas. Está orientada a determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los planes operativos.

7.2.3 Las evaluaciones del Plan Operativo se realizará en forma semestral y anual, utilizando el formato Nº 4 según el caso.

7.2.4 Los documentos deben ser remitidos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en físico para su validación y al coreo electrónico planeamiento@munilavictoria.gob.pe. y debe contener lo siguiente:

- Formato Nº 4 - Evaluación del POI – (semestral o anual) debe ser llenado en las líneas de ejecutado por cada actividad.
  Evaluación semestral
  Indicador semestral (Total ejecutado 1° semestre (2) / Total programado 1° semestre (1))
  Indicador anual (Total ejecutado anual (2) /Meta anual (1)).
- Formato Nº 5 - Resumen de Evaluación POI
  (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Los formatos citados en este numeral forman parte de los anexos de esta Directiva

7.3 Modificación

7.3.1 El Plan Operativo Institucional Institucional será reformulado cuando las unidades orgánicas sustenten debidamente en sus informes las modificaciones y en los siguientes casos:

- Por modificaciones que se presenten en la estructura orgánica y funcional de la entidad de la institución.
- Por modificaciones que se presenten en el presupuesto, en orden a normas legales y/o administrativas vigentes

7.3.2 Las unidades orgánicas deberán presentar el informe sustentatorio de modificatoria del POI a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cual debe contener lo siguiente:

- El caso que sustenta la modificación (debe comprender alguno de los casos expuestos en el párrafo anterior)
- Sustentación de la modificatoria (porque es necesario efectuar la modificación, a que objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Local Concertado o Plan de Desarrollo Institucional está articulada. asimismo si esta actividad es prioritaria y se encuentra aprobada en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- Presentar el Formato N° 6 "**Modificación del Plan Operativo Institucional**", debidamente llenado, definiendo el eje estratégico, la línea estratégica, Objetivo General, Objetivo Especifico, descripción de la actividad y/o proyecto, la unidad de medida, la meta anual, y el cronograma de ejecución. Los objetivos deben estar concordantes a los objetivos estratégicos aprobados en los planes de desarrollo. De esta manera las unidades orgánicas definirán la actividades y/o proyectos a modificarse tomando en consideración las actividades y/o proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional PDI – 2012 -2015, sus ámbitos de competencia funcional, así como deberán las mismas ajustarse a los techos presupuestales asignado a las áreas.
- Presentar el costo aproximado de la ejecución de la actividad y/o proyecto propuesto (costo de mano de obra, materiales, servicios de terceros, equipos u otros)
- Definir la(s) actividad(es) y/o proyecto(s) que se dejara(n) de ejecutar para la aprobación de la modificatoria, indicando el N° aprobado en el Plan Operativo Institucional a fin de respetar los techos presupuestales asignados a la Gerencia o Subgerencia.

  Solo podrá eliminarse las actividades que a la fecha de la modificación su ejecución sea 0%.

  (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.3.3 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitirá un informe de procedencia y/o improcedencia de la propuesta por ser concordante a los Objetivos y actividades aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional - PDI
Si la actividad propuesta no está aprobada en el Plan de Desarrollo Institucional -PDI, el Órgano o la Unidad Orgánica que presenta la propuesta deberá de solicitar la modificación del Plan de Desarrollo Institucional - PDI, debiendo presentar un informe que sustente la modificación, afín de incluir la actividad propuesta.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.3.4 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remitirá el informe a la Gerencia Municipal para su opinión y V° B°.
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.3.5 La modificación del Plan Operativo Institucional no debe de contemplar tareas que habiendo sido programadas en el ejercicio Fiscal no pudieron ser ejecutadas según su cronograma, toda vez que puedan ser postergadas o dejar de ser ejecutadas, con la debida sustentación en los informes de evaluación del Plan Operativo Institucional
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

7.3.6 La Gerencia Municipal debe aprobar la propuesta con informe de aprobación definiendo que es prioritaria la ejecución de la actividad y/o proyecto propuesto por la unidad orgánica y que propenderá a alcanzar los objetivos institucionales, así como aprobar la no ejecución de la(s) actividad(es) y/ o proyecto que reemplazara la propuesta. Debiendo remitirlo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para efectuar las modificaciones y esta a su vez derivar a Secretaria General para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía
(Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

8 RESPONSABILIDADES

8.1 Las gerencias y subgerencia podrán solicitar el asesoramiento y/o soporte técnico que requieran a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, la misma que podrá ser a través del siguiente correo electrónico planeamiento@munilavictoria.gob.pe.

8.2 Cada unidad orgánica designará a una persona encargada de la elaboración del Plan Operativo del área de su competencia, e informar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

8.3 Las Gerencias y Subgerencias serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva así como el cumplimiento de las actividades programadas.

8.4 Las gerencias que no presenten sus respectivos planes operativos dentro del plazo estipulado serán pasibles a una sanción administrativa.

Anexo Nº 1

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.

EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Económico Local
Línea estratégica: Económico comercial de Lima Metropolitana

1. Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional..
2. Desarrollo de las Pymes y nuevas unidades productivas con alta grado de competitividad y acceso a las nuevas tecnologías, comunicación e información integradas a la cadena productiva exportadora.
3. Agentes económicos del distrito con crecientes niveles de competitividad para acceder al mercado laboral en todos los sectores de la producción, la generación de empleo y el emprendimiento empresarial.

EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Humano, social y cultural
Línea estratégica: Salud Integral de Calidad

1. Garantizar el acceso a la atención integral de la Salud para todos, con servicios de calidad, en lo distintos niveles de atención: promoción, prevención, curativo y rehabilitación, con oportunidad y continuidad en las prestaciones.
2. Formular y Gestionar en forma participativa el Plan Distrital de Salud.
3. Implementar una política pública Distrital de seguridad alimentaría para erradicar el hambre y la desnutrición, generando condiciones de desarrollo humano integral.
4. Implementar el sistema e infraestructura de salud municipal, como competencia compartida de los tres niveles de gobierno y la sociedad civil organizada.

Línea Estratégica: Educación y Cultura

1. Educación permanente con acceso a servicios educativos de calidad integrados al proceso de desarrollo local del Distrito de La Victoria.
2. Población y Distrito de La Victoria con identidad, y polo de cultura que integra y fomenta la práctica y el conocimiento costeño, andino y selvático.
3. Modelos de educación técnica basados en competencias, de acuerdos a los requerimientos del sector productivo, el desarrollo local y la inserción laboral de la PEA del distrito.

Línea Estratégica: Deportes

1. Infraestructura moderna del sistema deportivo de la Victoria, con una gestión eficaz y eficiente de los servicios deportivos que brindan las entidades públicas y privadas.
2. Población participativa y articulada al sistema deportivo del distrito de La Victoria, fortaleciendo la relación actividad física- recreación- creatividad- desarrollo social.

Línea Estratégica: Juventud

1. Reconocimiento de los jóvenes como sujeto de derechos y deberes, con participación organizada en las decisiones que los afectan, en un clima de integración social y confianza.
2. Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.

Línea Estratégica: Seguridad ciudadana

1. Reducir los índices de actos delincuenciales y la percepción de inseguridad.
2. Contar con un sistema integral de gestión para la prevención contra el consumo de drogas y la delincuencia urbana y familiar.

EJE ESTRATÉGICO: URBANO AMBIENTAL

Línea Estratégica: Ordenado y limpio

1. Distrito renovado y ordenado urbanisticamente, articulado a la red vial metropolitana y el desarrollo integral metropolitano y nacional.
2. Turístico cultural articulado al sistema turístico metropolitano, con su patrimonio cultural conservado y revitalizado.
3. Contar con una ciudad ordenada y limpia en armonía con el medio ambiente, descontaminada y con áreas verdes preservadas.

EJE ESTRATÉGICO: DESARROLLO INSTITUCIONAL CON GESTIÓN POLÍTICA LOCAL Y GESTIÓN INSTITUCIONAL MUNICIPAL

Línea Estratégica: Gestión del Desarrollo Planificado, eficiente, democrático y participativo.

1. Constituir el Sistema de Gestión Participativa del Plan de Desarrollo Local Concertado y el Plan Multianual de Proyectos de Inversión Pública
2. Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la Gestión Pública local.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Vº Bº ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Vº Bº Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Vº Bº SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Vº Bº Gerencia Municipal

ANEXO Nº 2

OBJETIVO ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – PDI

Eje Estratégico: Desarrollo Económico Local
Línea Estratégica: Eje del Desarrollo Comercial de Lima Metropolitana
1. Liderar la promoción del Desarrollo Económico Local

Eje Estratégico: Desarrollo Humano Social y Cultural
Línea Estratégica: Salud Integral de Calidad
1. Promover el fortalecimiento de los servicios de salud integral y nutrición preferentemente de la población vulnerable, desarrollo de capacidades y organización de la población
   (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Línea Estratégica: Educación y Cultura
1. Impulsar la formación educativa basada en competencias y el fortalecimiento de la identidad local
   (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Línea Estratégica: Deporte
1. Fomentar el deporte mediante un programa de promoción a la práctica deportiva en la niñez, adolescencia y juventud victoriana.
   (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Línea Estratégica: Juventud
1. Promover el ejercicio de los derechos de los y las jóvenes.

Línea Estratégica: Seguridad Ciudadana
1. Fortalecer las acciones del servicio de seguridad ciudadana y prevenir la violencia social y familiar.
   (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Eje Estratégico: Desarrollo Urbano Ambiental
Línea Estratégica: Ordenado y Limpio
1. Mejorar la infraestructura urbana y vial, manteniendo el orden, limpieza y conservando el medio ambiente minimizando los riesgos en la población.
   (Modificado D15.1 – 2012 – GPP/MLV)

Eje Estratégico: Desarrollo Institucional con Gestión Política Local y Gestión Institucional Municipal
Línea Estratégica: Gestión del desarrollo planificado, eficiente, democrático y participativo
1. Consolidar el liderazgo de la municipalidad en el desarrollo integral del distrito

MLV
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

FORMATO Nº 1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI .....(año a formular)
UNIDAD ORGÁNICA.....

EJE ESTRATÉGICO :
LÍNEA ESTRATÉGICA :
OBJETIVO GENERAL DEL POI:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META	CANTIDADES PROGRAMADAS											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	1		1.1				Programada												
							Ejecutada												
			1,2				Programada												
							Ejecutada												
	2		2.1				Programada												
							Ejecutada												
	3		3.1				Programada												
							Ejecutada												
			3.2				Programada												
							Ejecutada												
	4		4.1				Programada												
							Ejecutada												
			4.2				Programada												
							Ejecutada												
	5		5.1				Programada												
							Ejecutada												
	6		6.1				Programada												
							Ejecutada												
			6.2				Programada												
							Ejecutada												
	7		7.1				Programada												
							Ejecutada												

Hay actividades que pueden contener un a(1) o más de dos tareas(2) o acciones por ello se podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al caso.Llenar el formato en rial 12 minúscula

FORMATO Nº 2

OBJETIVOS

MLV

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

UNIDAD ORGÁNICA.....

PDLC 2020	PDI 2012-2015	POI ..... (indicar año)		ÓRGANO MUNICIPAL RESPONSABLE
OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	

FORMATO Nº 3

INDICADORES DE DESEMPEÑO

MLV
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

UNIDAD ORGÁNICA.....

DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO	VALOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN

FORMATO Nº 4
EVALUACIÓN SEMESTRAL

MLV
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

FORMATO Nº 4

EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI .....
UNIDAD ORGÁNICA.....

EJE ESTRATÉGICO :
LÍNEA ESTRATÉGICA :
OBJETIVO GENERAL DEL POI:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META	CANTIDADES PROGRAMADAS												TOTAL PROGRAMADA AL 1ºSEMESTRE (1)	TOTAL EJECUTADA AL 1ºSEMESTRE (2)	INDICADOR EFICIENCIA = (2)/(1)	OBSERVACIONES EVALUACIÓN 1° SEMESTRE
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
	1	1.1				Programada																
						Ejecutada																
		1,2				Programada																
						Ejecutada																
	2	2.1				Programada																
						Ejecutada																
	3	3.1				Programada																
						Ejecutada																
		3.2				Programada																
						Ejecutada																
	4	4.1				Programada																
						Ejecutada																
		4.2				Programada																
						Ejecutada																
	5	5.1				Programada																
						Ejecutada																
	6	6.1				Programada																
						Ejecutada																
		6.2				Programada																
						Ejecutada																
	7	7.1				Programada																
						Ejecutada																

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA - Vº Bº - ASESORIA JURIDICA

FORMATO Nº 4
EVALUACIÓN ANUAL

MLV
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI .....
UNIDAD ORGÁNICA.....

EJE ESTRATÉGICO :
LÍNEA ESTRATÉGICA:
OBJETIVO GENERAL DEL POI:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (1)	META	CANTIDADES PROGRAMADAS												TOTAL ANUAL EJECUTADA (2)	INDICADOR EFICIENCIA =(2)/(1)	OBSERVACIONES EVALUACIÓN ANUAL
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
	1		1.1				Programada															
							Ejecutada															
			1,2,				Programada															
							Ejecutada															
	2		2.1				Programada															
							Ejecutada															
	3		3.1				Programada															
							Ejecutada															
			3.2				Programada															
							Ejecutada															
	4		4.1				Programada															
							Ejecutada															
			4.2				Programada															
							Ejecutada															
	5		5.1				Programada															
							Ejecutada															
	6		6.1				Programada															
							Ejecutada															
			6.2				Programada															
							Ejecutada															
	7		7.1				Programada															
							Ejecutada															

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA - ASESORIA JURIDICA - Vº Bº

FORMATO Nº 5

FORMATO RESUMEN DE EVALUACIÓN SEMESTRAL O ANUAL DEL POI

A. REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (Indicar las actividades que no fueron ejecutadas de acuerdo a lo programado en el 1º semestre o anual, indicando las razones que motivaron el incumplimiento y/o la reprogramación de la misma.)

B. LOGROS OBTENIDOS (Se describirá las metas alcanzadas que con su culminación han hecho posible conseguir y articular los objetivos institucionales a la fecha, la misma que ha repercutido en la gestión como a nivel distrital)

C. PROBLEMAS PRESENTADOS (Describir las dificultades que se han presentado durante el proceso de ejecución de las actividades, las que pudieron haber contribuido al incumplimiento de las metas establecidas)

D. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS (Son las acciones desarrolladas para la solución de las dificultades presentadas en el proceso de ejecución que hicieron posible su cumplimiento)

E. RECOMENDACIONES (Realizar un estado situacional de materiales, personal, equipo y otros, a fin de contar con los recursos necesarios que permitan el normal desarrollo de las actividades)

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Vº Bº ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Gerencia Municipal

FORMATO Nº 6

FORMATO Nº 6

MLV
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI .....(año a formular)
UNIDAD ORGÁNICA.....
ACTIVIDADES A INCLUIR

EJE ESTRATÉGICO :
LÍNEA ESTRATÉGICA :
OBJETIVO GENERAL DEL POI:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META	CANTIDADES PROGRAMADAS											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	1		1.1				Programada												
							Ejecutada												
			1,2				Programada												
							Ejecutada												
	2		2.1				Programada												
							Ejecutada												
	3		3.1				Programada												
							Ejecutada												
			3.2				Programada												
							Ejecutada												

Hay actividades que pueden contener un a(1) o más de dos tareas(2) o acciones por ello se podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al caso. Llenar el formato en rial 12 minúscula

ACTIVIDADES QUE NO SE EJECUTARAN

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS		Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META	CANTIDADES PROGRAMADAS											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	1		1.1				Programada												
							Ejecutada												
			1.2				Programada												
							Ejecutada												
	2		2.1				Programada												
							Ejecutada												
	3		3.1				Programada												
							Ejecutada												
			3.1				Programada												
							Ejecutada												

Hay actividades que pueden contener un a(1) o más de dos tareas(2) o acciones por ello se podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al caso. Llenar el formato en rial 12 minúscula