Municipalidad Provincial de Talara

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 951-11-2017-MPT

02:00pm
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
27 NOV 2017
UNIDAD DE ... DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Talara, veintiuno de noviembre del año dos mil diecisiete ----------------------------------

VISTO, el Informe N° 3093-11-2017-OAJ-MPT, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre **DIRECTIVA DE FORMULACION, EJECUCION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA,** y;

CONSIDERANDO:

- De la revisión al Proyecto de Directiva, denominada "Directiva Formulación, Ejecución, Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara", se tiene que, su objetivo es establecer las normas y definir los procedimientos de carácter técnico y operativo que regulen los pasos y/o etapas a desarrollar a manera cronológica, la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara. Asimismo, orientar a las unidades orgánicas de esta Entidad Provincial, con la finalidad de que formulen su Plan Operativo, acorde con las necesidades ciudadanas y políticas institucionales.
- El proyecto contiene los lineamientos referidos al Plan Operativo Institucional (POI), entendido éste como el instrumento de gestión que contiene el programa de acciones de los distintos órganos de la entidad, los mismos que deberán desarrollarse en el corto plazo y está orientado hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales. Permite la evaluación, monitoreo y control de los resultados así como el empelo eficiente de los recursos asignados.
- De los actuados, se tiene que, el proyecto de Directiva materia de análisis, ha sido elaborada por el personal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, siendo que ésta, ha realizado su función como órgano de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, racionalización administrativa, en conformidad con lo establecido en el Artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución Municipal.
- Al haberse elaborado la Directiva que se analiza, conforme a los parámetros previstos en la Directiva General de esta Provincial, la que ha sido actualizada mediante la Resolución de Alcaldía N°666-10-2016-MPT, y, al tratarse de una directiva de carácter general, corresponde al Alcalde aprobar la misma, mediante resolución, más aún cuando ésta se hace en cumplimiento del Decreto Supremo N°394-2016-EF, por el cual se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- En consecuencia, al cumplirse con los lineamientos de la normativa citada, es decir, al contarse con los requisitos y exigencias legales respectivas, corresponde la aprobación del proyecto en mención, en conformidad con el Artículo 20° numeral 6 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y Artículo 43°de la misma Ley Municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL VºBº ASESORÍA JURÍDICA DE TALARA

Estando a lo antes expuesto, y al uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1: APROBAR, la DIRECTIVA N°009-11-2017-MPT, denominada "DIRECTIVA DE FORMULACION, EJECUCION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Artículo 2: DEJAR SIN EFECTO Y SIN VALOR ALGUNO, la Resolución de Alcaldía o Directiva que se oponga a la que se apruebe.

Municipalidad Provincial de Talara

Artículo 3: ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución, a todas las dependencias de la Entidad Municipal; y, en el caso de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, realizar la publicación de la presente y del íntegro de la directiva en el Portal Web Institucional.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y DESE CUENTA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SECRETARIA GENERAL TALARA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ALCALDÍA TALARA

ABOG. LUPITA MARIANNE ZAPATA ABAD
SECRETARIA GENERAL

ABOG. ROSA ELVIRA VEGA CASTILLO
ALCALDESA PROVINCIAL

Copias:
GM
GSP
GDT
GDHYE
GSC
OAJ
OPP
OAF
OAT
UTIC
Archivo.

Municipalidad Provincial de Talara	"FORMULACION, EJECUCION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA "	RESOLUCION DE ALCALDIA N°951 - 11-2017 - H PT
	DIRECTIVA GENERAL N°009 - 11 - 2017 - H PT	FECHA
	FORMULADA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TALARA, 21de NOV de 2017

I.- OBJETIVO

Establecer las normas y definir los procedimientos de carácter técnico y operativo, que regulen los pasos y/o etapas a desarrollar de manera cronológica, la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara.

Orientar a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara, con la finalidad de que formulen su Plan Operativo, acorde con las necesidades ciudadanas y políticas institucionales.

II.- FINALIDAD

Dotar a la Alta Dirección de un instrumento legal de gestión para dirigir, controlar y evaluar a nivel de dependencias, la ejecución de objetivos, metas y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional. En concordancia En concordancia con el Plan Estratégico Institucional-PEI.

Establecer coordinación de trabajo para la Formulación del Plan Operativo Institucional de los respectivos espacios operacionales; la misma que permita asegurar la consistencia y eficiencia de la gestión, dentro del Marco de Modernización del Estado y del Proceso de Descentralización.

Articular el Plan Operativo Institucional con la Programación y Formulación Presupuestal, en concordancia con los recursos financieros asignados (Gestión Pública para Resultados).

III.- BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
3.3. Ley Nº 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3.4. Ley Nº 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
3.5. Ley Nº 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
3.6. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
3.7. Ley Nº 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
3.8. Decreto Legislativo Nº 1088 Ley de creación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

3.9. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 26-2014-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN-Directiva General Del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

3.10. Resolución de Alcaldía N° 666-10-2016-MPT que aprueba la Directiva N° 11-10-2016-MPT/OPP "Actualización de Directiva que establece los lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en la Municipalidad Provincial de Talara"

IV.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para cada una de las unidades orgánicas y órganos, considerados en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Talara.

V.- RESPONSABILIDAD

5.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la responsable de coordinar, consolidar y presentar la documentación, sobre formulación, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional a la Alta Dirección.

5.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano técnico que norma y conduce los procesos y su vinculación con el Presupuesto Institucional, asesorando, brindando la información necesaria y oportuna a cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara.

5.3 Las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades serán los responsables de formular 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 por la Gerencia, así como a los techos presupuestales.

5.4 Las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades que no presenten sus respectivos Planes Operativos dentro del plazo establecido, serán pasibles a una sanción administrativa.

5.5 La responsabilidad funcional es de los funcionarios a cargo de las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades por lo tanto la formulación de sus respectivos Planes Operativos, es indelegable.

VI.- NORMAS GENERALES

6.1. ARTICULACIONES

El Plan Operativo Institucional se articula con los Objetivos Estratégicos Institucionales, y los Objetivos Estratégicos Específicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado al 2021 de la Municipalidad Provincial de Talara, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico- CEPLAN.

En el Plan Estratégico Institucional se identifican los objetivos estratégicos institucionales y se formulan las acciones estratégicas institucionales, y en el Plan Operativo Institucional se desagregan las acciones estratégicas institucionales en actividades operativas que se efectuarán durante el periodo de un año.

6.2. DEFINICIONES

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene el programa de acciones de los distintos órganos de la entidad, los mismos que deberán desarrollarse en el corto plazo y está orientado hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales. Permite la evaluación, monitoreo y control de los resultados así como el empleo eficiente de los recursos asignados.

La conducción del Plan Operativo Institucional, está a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien brindará el soporte técnico y asesoramiento que así lo requieran los diferentes órganos para la formulación de sus respectivos Planes Operativos.

La programación de actividades que formule cada órgano deberá contener tareas y trabajos asociados a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Talara, así como metas, plazos y recursos necesarios para el desarrollo de actividades.

El Plan Operativo Institucional, como instrumento de gestión, debe especificar, a partir del diagnóstico situacional, los problemas debidamente identificados, su priorización para la intervención. Así también las estrategias a emplearse deben orientarse al cumplimiento de objetivos y metas, de acuerdo con las prioridades institucionales.

Las Unidades Orgánicas, deben adoptar y hacer suya la Visión, Misión, Valores, Objetivos Estratégicos Generales y Específicos, establecidos en el Plan Estratégico Institucional, los

mismos que están enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado al 2021; armonizándolos con el análisis situacional de las dependencias de la Municipalidad Provincial de Talara, según competencias y conforme al rol institucional.

6.3. CARACTERISTICAS

- Integridad.- Deberá comprender a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara.

- Flexibilidad.- Susceptibilidad de admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas.

- Coordinación.- Deberá ser formulado en estrecha coordinación con los diferentes Órganos de la Institución (Gerencias, Subgerencias, Oficinas, Unidades).

- Racionalidad.- Orientada hacia una adecuación al proceso de cambios que viene experimentando la Administración Pública, a fin de lograr las metas al menor costo posible con oportunidad y máxima eficiencia.

VII.- PROCEDIMIENTO

El Plan Operativo Institucional (POI), se construye en base a cuatro fases; las cuales, cada dependencia, deberá tener en cuenta para el desarrollo de sus respectivos Planes Operativos.

Estas Fases son:

7.1. Fase de Formulación.
7.2. Fase de Ejecución.
7.3. Fase de Evaluación.
7.4. Fase de Actualización.

7.1.- FASE DE FORMULACIÓN

Se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

a) En la Etapa Formulación del POI, se reflejarán los objetivos institucionales en orden de prioridades y metas relacionadas con la función municipal, prevista en la

Ley Orgánica de Municipalidades. Una vez aprobado, será difundido, aplicado y evaluado en forma trimestral y sus resultados servirán para medir el avance de ejecución y toma de medidas correctivas impartidas por la Alta Dirección.

b) Las actividades deberán ser formuladas considerando su viabilidad en relación a las posibilidades organizacionales y presupuestales.

c) El Plan Operativo y/o Plan de Trabajo de cada Área, deberá ceñirse a la estructura temática del presente esquema:
   - Diagnóstico del Área.
   - FODA
   - Programación de Objetivos, Metas Operativas y Actividades.

d) La Formulación del Plan Operativo (POI), deberá contener los siguientes datos:

   - Objetivos Generales.
   - Objetivos Específicos (deben ser precisos y claros y debidamente articulados al Plan Estratégico Institucional).
   - Descripción de Acciones Estratégicas.
   - Descripción de las Actividades.
   - Descripción de las Metas Operativas, Unidad de Medida, cantidad y/o avances porcentuales programados a ejecutar, según cronograma trimestral.

e) Teniendo en cuenta los objetivos institucionales enmarcados en el Plan Estratégico Institucional, cada Unidad Orgánica, luego de elaborar su Plan Operativo respectivo, lo registrará en el Aplicativo Informático puesto a disposición y lo remitirá impreso a más tardar el último día hábil del mes de Febrero de cada año, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; para su revisión, articulación y consolidación correspondiente.

f) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elevará a la Alta Dirección, el Proyecto del Plan Operativo Institucional, para su revisión y aprobación respectiva.

g) Las metas propuestas deben ser cuantificadas en forma trimestral y de igual forma los porcentajes de avance proyectados a ejecutar.

h) Las actividades a realizar se indicarán por cada acción estratégica. La programación de actividades a desarrollar se detallarán en forma trimestral.

i) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitirá a la Gerencia Municipal, la relación de dependencias, que incumplan a la presentación de sus Planes

Operativos Institucionales, en el plazo señalado, para la sanción administrativa correspondiente.

j) Las actividades son las únicas que se cuantifican.

REGISTRO Y PRESENTACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La información correspondiente al Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica, luego de su registro en el Aplicativo Informático, deberá imprimirse y entregarse a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conteniendo la firma del responsable de la dependencia remitente.

Nota.- En caso se presentaran problemas para el registro de información en el Aplicativo Informático, éste se presentará en Formatos establecidos en la presente Directiva.

Acción	Fecha	Responsable
Remisión de información presupuestal a cada unidad orgánica	Dentro de los últimos días del mes de Enero	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Remisión de información para formular el Plan Operativo Institucional (POI)	Dentro de últimos días del mes de Febrero máximo 28 de Febrero	Todos las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara
Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)	Dentro de últimos días del mes de Marzo máximo hasta el 30 de Marzo	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Aprobación del POI mediante Resolución Alcaldía	Máximo hasta el último día hábil del mes de Abril	Secretaria General – Alcaldía

7.2.- **FASE DE EJECUCION**

Se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

a) Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional por el Alcalde Provincial, el documento debe ser difundido vía página web de la Municipalidad Provincial de Talara, para su estricto cumplimiento. Bajo responsabilidad.

b) En caso necesario de efectuar modificación al Plan Operativo Institucional aprobado, ésta debe ser debidamente sustentada mediante informe del jefe responsable y remitirlo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su revisión. La aprobación le corresponde a la Alcaldía, mediante la Resolución respectiva. En caso dicha modificación a proponer requiera de recursos económicos presupuestales, se debe coordinar previamente con la Jefatura de Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

7.3.- **FASE DE EVALUACION**

En la Fase de Evaluación se tomarán las siguientes acciones:

a) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las acciones programadas, con la finalidad de establecer los grados de avance tanto global como específico, a fin de tomar las medidas correctivas y generar cada vez una mejor gestión municipal.

b) Cada responsable de dependencia deberá informar trimestralmente sobre el avance del cumplimiento de las metas operativas y actividades programadas, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los 7 días hábiles, vencido el trimestre. Bajo responsabilidad.

El avance de metas debe ser registrado trimestralmente en el Aplicativo Informático, elaborado para dicho fin y remitir el impreso a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el seguimiento y control.

Además, cada dependencia, adjunto al Formato B de Evaluación, deberá informar lo siguiente:

- Logros alcanzados durante el Trimestre en Evaluación.

- Los problemas más significativos que dificulten el cumplimiento normal de las actividades programadas.
- Medidas correctivas frente a los problemas detectados, que facilitarían el cumplimiento normal de las acciones programadas.

c) El avance físico de cada meta operativa ejecutada por trimestre, será informado a través del Formato B: "Evaluación Trimestral de Plan Operativo Institucional", el mismo que forma parte de la presente Directiva.

d) El cronograma para la entrega de la Evaluaciones Trimestrales del Plan Operativo Institucional (de cada año) es el siguiente:

- Evaluación I Trimestre — Primera Semana Abril.
- Evaluación II Trimestre — Primera Semana Julio.
- Evaluación III Trimestre — Primera Semana Octubre.
- Evaluación IV Trimestre — Primera Semana Enero (siguiente año).

e) La evaluación del Plan Operativo Institucional, una vez revisado y consolidado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, será elevado a la Gerencia Municipal para conocimiento, opinión y posterior emisión al Despacho de Alcaldía para su aprobación correspondiente, mediante Resolución, la misma que deberá contener las medidas correctivas producto de la Evaluación, para el cumplimiento de los objetivos programados.

f) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicitará información complementaria a las diferentes dependencias para la correcta formulación de las evaluaciones trimestrales.

g) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitirá a la Gerencia Municipal, la relación de dependencias, que incumplan el plazo de presentación de sus evaluaciones trimestrales, para la sanción administrativa correspondiente.

7.4. FASE DE ACTUALIZACION

a) En el caso, que alguna dependencia proponga alguna modificación y/o actualización al Plan Operativo Institucional presentado y aprobado, ésta modificación deberá previamente contar con la aprobación y visto bueno de su Jefatura Inmediata. La propuesta deberá ser remitida a la Oficina de

Planeamiento y Presupuesto, debiendo emitir informe técnico sustentando la modificatoria, y debe adjuntar el Formato A (Formato de Formulación), indicando la modificación propuesta.

b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, coordinará los procesos de revisión y actualización de la propuesta de modificación presentada; siempre y cuando se demuestre las condiciones que dan lugar a la misma.

c) La actualización y/o modificación, previa revisión y conformidad de la asignación presupuestal correspondiente, será aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Todas las Unidades Orgánicas, adecuarán el proceso de Formulación de sus Planes Operativos Institucionales, según las disposiciones señaladas en la presente Directiva.

Segunda.- La presente Directiva, tendrá vigencia inmediatamente después a su aprobación, la misma que deberá ser publicada en el Portal Web Institucional para su difusión, conocimiento y aplicación de cada una las dependencias de la Municipalidad Provincial de Talara, cuya responsabilidad recae en Secretaria General.

Tercera.- Las dependencias registrarán sus respectivos Planes Operativos Institucionales, en el Aplicativo Informático y alcanzarán documento impreso a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes de Febrero de cada año.

Cuarta.- El plazo de presentación del Plan Operativo Institucional a la Alta dirección, será a más tardar la primera semana del mes de Abril de cada año.

Quinta.- La presente Directiva regirá para la formulación de los Planes Operativos Institucionales de los próximos ejercicios fiscales, hasta que se produzca su modificatoria y /o actualización.

Sexta.- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar a la acciones y sanciones administrativas que correspondan.

Sétimo.- La presente Directiva deja sin efecto todas las anteriores que se opongan a la presente.

IX.- ANEXOS

FORMATOS A UTILIZAR

FORMATO A - Formulación de Plan Operativo Institucional.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Municipalidad Provincial de Talara
Unidad Orgánica:.....

OBJETIVOS	INDICADOR	PROGRAMACION DE METAS				META ANUAL	U. MEDIDA
		1 Trim.	2 Trim.	3 Trim.	4 Trim.		
Objetivo General							
.....							
I Objetivo Específico							
.....							
1.-Acciones Estratégicas							
.....							
Actividades							
1.1.1.....							
1.1.2.....							
II Objetivo Específico							
.....							
1-Acciones Estratégicas							
.....							
Actividades							
2.1.1.....							

Firma de Jefe Responsable

Municipalidad Provincial de Talara	"FORMULACION, EJECUCION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA "	RESOLUCION DE ALCALDIA
		N°951 - 11 - 2017 - MPT
	DIRECTIVA GENERAL N° 009 – 11 - 2017 - MPT	FECHA
	FORMULADA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TALARA, 21 de NOV de 2017

FORMATO B - Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional.

OBJETIVOS	INDICADOR	Meta Programada		Meta Ejecutada		Avance % Anual	U. Medida
		...Trim.	%	.. Trim.	%		
Objetivo General							
.....							
I.-Objetivo Específico							
.....							
1.-Acciones Estratégicas							
.....							
Actividades							
1.1.1.....							
1.1.2.....							

Firma de Jefe Responsable

Nota.- El Formato B será utilizado para la Evaluación de cada Trimestre del año.

Formulado por: Equipo de Planeamiento y Racionalización
Of.Planeamiento y Presupuesto

Municipalidad Provincial de Talara	"FORMULACION, EJECUCION, EVALUACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA "	RESOLUCION DE ALCALDIA N°951 - 11 - 2017 - MPT
	DIRECTIVA GENERAL N° 009 – 11 - 2017 - MPT	FECHA
	FORMULADA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TALARA, 21 de NOV de 2017

FORMATO B - Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional.

OBJETIVOS	INDICADOR	Meta Programada		Meta Ejecutada		Avance % Anual	U. Medida
		...Trim.	%	.. Trim.	%		
Objetivo General							
.....							
I.-Objetivo Específico							
.....							
1.-Acciones Estratégicas							
.....							
Actividades							
1.1.1.....							
1.1.2.....							

Firma de Jefe Responsable

Nota.- El Formato B será utilizado para la Evaluación de cada Trimestre del año.

Formulado por: Equipo de Planeamiento y Racionalización
Of.Planeamiento y Presupuesto