



Municipalidad Provincial de Paita

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"
"Año del Sesquicentenario de la Creación Política de la Provincia de Paita"

Nº 086-2011-MPP/A
Paita, 02 de febrero del 2011

VISTO: El Informe Nº 003-2011-MAR/GPP/MPP de fecha 26 de enero del 2011, emitido por el Especialista en Racionalización, e Informe Nº 010-2011-SGDI/GPP/MPP del Subgerente de Desarrollo Institucional, respectivamente de la Municipalidad Provincial de Paita; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a lo dispuesto en el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, concordado con el Art. II del Título Preliminar y Art. 4º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante documento del visto, el Econ. Miguel Agurto Rondoy - Especialista en Racionalización de la Municipalidad Provincial de Paita, pone de conocimiento al Subgerente de Desarrollo Institucional, que mediante Resolución de Alcaldía Nº 1234-2010-MPP/A de fecha 15 de diciembre del 2010, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Paita para el ejercicio fiscal del año 2011", sin embargo la fechas estipuladas en el cronograma de la directiva ya estaban fuera del calendario establecido, por lo que sugiere se proyecte una nueva Resolución de Alcaldía aprobando la Directiva en vías de Regularización por los motivos antes expuestos, debiendo dejarse sin efecto la Resolución de Alcaldía Nº 1234-2010-MPP/A.

Que, ante ello el Subgerente de Desarrollo Institucional pone de conocimiento a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe Nº 010-2011-SGDI/GPP/MPP de fecha 26 de enero del 2011, sobre la recomendación efectuada sobre la aprobación de la Directiva Plan Operativo Institucional - POI - 2011, alcanzada por el Especialista en Racionalización I.

Que, mediante Proveído S/N de fecha 26 de enero del 2011, el Gerente Municipal solicita a la Gerencia de Secretaria General se apruebe el Proyecto de Directiva Nº 001-2011-SGDI/GPyP/MPP - Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Paita para el ejercicio fiscal 2011.

Por las consideraciones expuestas, y uso de las facultades conferidas en el inc. 6) del artículo 10º y el artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía Nº 1234-2010-MPP/A de fecha 15 de diciembre del 2010, conforme a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la Directiva Nº 001-2011-SGDI/GPyP/MPP "Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Paita para el ejercicio fiscal del año 2011", la misma que forma parte de la presente resolución, y tiene por finalidad establecer las normas que orienten el proceso de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio del año 2011.

ARTÍCULO TERCERO: Hágase de conocimiento de lo dispuesto en la presente resolución a las Áreas Administrativas respectivas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE, ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA
Abog. Porfirio Meca Andrade
ALCALDE





Municipalidad Provincial de Paita

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"
"Año del Sesquicentenario de la Creación Política de la Provincia de Paita"

DIRECTIVA N° 001-2011-SGDI/GPyP/MPP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011.

I. FINALIDAD.

La presente directiva tiene por finalidad establecer las normas que orienten el proceso de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Paita para el ejercicio presupuestal 2011.

II. OBJETIVO.

1. Establecer criterios uniformes para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad para el año 2011, que deben tomar en cuenta las dependencias de la Municipalidad.
2. Propiciar que la programación de las metas y actividades administrativas de cada unidad orgánica tengan relación directa con su ámbito funcional establecido en el ROF y guarden correspondencia con la programación presupuestaria del año 2011.
3. Establecer los plazos y responsabilidades que corresponde a los órganos y/o diversas dependencias municipales en el proceso de planeamiento operativo institucional del año 2011.

III. BASE LEGAL.

Se sustenta en las siguientes normas legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Reforma Constitucional N° 27680 – Sobre el Capítulo de Descentralización.
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica N° 27785.

Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.

Resolución Directoral N° 003--EF/76.01, sobre Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año.

Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR, aprueba la Directiva N° 004-94-INAP/DNR sobre la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional.

- Resolución Jefatural N° 173-82-INAP/DIGESNAR, aprueba Directiva N° 002-82-INAP/DNR Normas para la Formulación de la Programación Administrativa Institucional.

Ley de Presupuesto N° 29626 para el Sector Publico para el año 2011

IV. ALCANCE.

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Paita.

V. VIGENCIA.

Esta directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

VI. PROCEDIMIENTO.

VI.1. Disposiciones Generales.

1. El Plan Operativo Institucional – POI, es el documento de gestión institucional que orienta la toma de decisiones y el esfuerzo de los funcionarios y servidores que conforman cada órgano y/o unidad orgánica, facilitando el cumplimiento eficiente y efectivo de sus actividades dentro del ámbito de su competencia funcional.
2. El POI es elaborado por el responsable de cada unidad orgánica en el marco del ejercicio presupuestal del año 2011 y se consolida a nivel de cada Gerencia para su presentación en un documento denominado "Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita" precisando el año para que el que se formula.
3. El POI Plan Operativo tiene la finalidad de, orientar la gestión de cada unidad orgánica en base al establecimiento claro y preciso de sus actividades a ejecutar durante el ejercicio presupuestal 2011 y, de facilitar el control y evaluación de los resultados y el empleo de los recursos.
4. El POI debe estar articulado con la visión y misión institucional y con los objetivos estratégicos señalados en el Plan de Desarrollo Municipal Concertado y/o en el Plan Estratégico Institucional.





Municipalidad Provincial de Paita

5. El POI es el resultado del proceso de planeamiento operativo o programación administrativa, que consta de las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución y evaluación.
6. El POI es susceptible de de admitir cambios justificados no sustanciales durante la fase de ejecución por efecto de situaciones imprevistas, los mismos que se actualizan y autorización mediante Decreto de Alcaldía.
7. El Programa de Actividades debe contener los siguientes datos :
 - a) Número de orden.
 - b) Nombre de la actividad en forma clara y precisa.
 - c) Descripción de la actividad con objetividad.
 - d) Unidad de medida que corresponda a la característica de la actividad.
 - e) Cantidad en función a la unidad de medida.
 - f) Cronograma de ejecución de las actividades por trimestres.

VI.2. Disposiciones Específicas.

Fase de Formulación.

1. En esta fase se establece la dimensión operativa de cada unidad orgánica expresada en su objetivos y metas operativas, unidades de medida o indicadores, cronograma y costos de ejecución de las actividades programadas.
2. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto definirá las políticas institucionales, los objetivos y metas operativas, y actividades que deberán ser desarrolladas para el año 2011 por cada unidad orgánica. Para ello, las unidades orgánicas elaborarán y presentarán previamente su diagnóstico situacional, expresado en una breve caracterización de su problemática a partir del Análisis FODA o del Análisis del Árbol de Problemas y Soluciones, el que se consolida en el formato denominado **Anexo 01 : Diagnóstico Situacional** y propondrán las actividades que les corresponda desarrollar de acuerdo a su ámbito funcional para el año 2011, las cuales se consolidan en el formato denominado **Anexo 02 : Programación Anual - Metas y Actividades.**
3. Las actividades deben estar formuladas considerando su viabilidad en estrecha relación con las posibilidades y limitaciones organizacionales y presupuestales de la municipalidad y deben ser susceptibles de verificación posterior.
4. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para definir los objetivos y metas operativas y actividades, tendrá reuniones de trabajo con los responsables de cada unidad orgánica para conciliar su fijación y redacción final, así como, la cuantificación de los costos de cada actividad según los techos presupuestales asignados a cada unidad orgánica y sus cuadros de necesidades de acuerdo a los insumos que utiliza, bienes y servicios, y equipamiento si los hubiera, y se expresarán en el formato denominado, **Anexo 03 : Programación Anual - Costos.**
5. Con la información consolidada en los formatos antes indicados, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto elevará el documento denominado Plan Operativo Institucional 2011 a la Gerencia Municipal para su revisión y aprobación respectiva, que contendrá básicamente lo siguiente :
 - Presentación.
 - Misión Institucional
 - Visión Institucional.
 - Marco Legal Funcional Institucional.
 - Diagnóstico Institucional (Fortalezas y Debilidades)
 - Diagnóstico Situacional.
 - Programación de Metas y Actividades.
 - Programación de Costos.
6. Complementariamente a la formulación y aprobación del POI 2011, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de su Analista de Sistemas o Programador PAD, iniciará el desarrollo del soporte técnico informático necesario para el ingreso y procesamiento de la información del POI, administrando y relacionando en proceso informático las siguientes variables o elementos básicos :
 - El contenido del Catálogo de Bienes y Servicios y el formato denominado Cuadro de Necesidades Mensualizado, el mismo que será proporcionado y validado por la Subgerencia de Logística y la Gerencia de Administración y Finanzas.
 - La asignación de techos presupuestales para cada unidad orgánica que será proporcionado por la Subgerencia de Presupuesto máximo el día 10 de Febrero del 2011.
 - Enlazar el diagnóstico situacional, los objetivos operativos, metas operativas y actividades definidas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto considerando los formatos establecidos anteriormente, Anexos 01, 02 y 03.





Municipalidad Provincial de Paita

Fase de Aprobación:

7. La Gerencia Municipal luego de revisar el POI procederá a plantear las observaciones y recomendaciones de estimarlo conveniente, para que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto las incluya y reformule el documento. De no existir observaciones o una vez reformulado el POI, la Gerencia Municipal lo tramitará al Despacho de Alcaldía, para que se sirva disponer su aprobación mediante Resolución de Alcaldía a más tardar el día 17 de Febrero del 2011.
8. La resolución de aprobación del POI debe ser distribuida a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
9. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto debe proporcionar a cada unidad orgánica la parte pertinente del POI que le compete en lo que corresponde a los formatos Anexos 02: Programación Anual de Metas y Actividades y, Anexo 03: Programación Anual de Costos, con la copia de la resolución que aprueba el POI, para su conocimiento y aplicación.

Fase de Ejecución:

10. La ejecución del POI se inicia el 01 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre del año calendario. Durante esta fase de ejecución los Jefes o Responsables de cada unidad orgánica identificaran las limitaciones o desviaciones que se les presenten en el desarrollo de las actividades programadas tomando debida nota de ello, así como de las medidas correctivas adoptadas para superarlas.
11. De presentarse la necesidad de ejecutar actividades no programadas en el POI aprobado, el Jefe o Responsable de la unidad orgánica debe informar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dicha necesidad debidamente justificada y sustentada, con ello dicha Gerencia la evalúa y de ser necesaria solicitará su inclusión en el POI vía una modificación la que deberá ser aprobada con resolución de alcaldía.
12. Debe tenerse presente que las actividades programadas no pueden ser excluidas ni modificadas durante la fase de ejecución, salvo el caso excepcional que el sustento legal de la actividad perdiera su vigencia o fuera derogada.

Fase de Evaluación:

13. La evaluación formal y obligatoria del POI para fines institucionales tendrá cuatro momentos obligatorios, cada uno abarcará periodos de ejecución trimestral y a partir del segundo trimestre será acumulativo.
14. El Jefe o Responsable de cada unidad orgánica está obligado a elaborar y presentar su informe de evaluación ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los quince días posteriores al término de cada trimestre (calendario). El informe de evaluación del POI se presentará en los siguientes formatos :
 - Anexo 04. Informe Gerencial de Gestión.
 - Anexo 05: Evaluación Física - Metas y Actividades.
 - Anexo 06. Evaluación de Costos - Metas y Actividades.
15. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es responsable de hacer el seguimiento y solicitar a cada unidad orgánica los informes trimestrales de evaluación de las actividades programadas y, de consolidar los informes de evaluación en un documento denominado Informe de Evaluación del POI el que se presentará dentro de los veinte (20) días posteriores al vencimiento del plazo establecido en el numeral precedente, éste informe resaltaré los grados de consecución y avances global y específico, de las principales actividades programadas para cada unidad orgánica; así como los principales problemas presentados, las fortalezas más saltantes y las medidas correctivas aplicadas.
16. Los Informes de Evaluación del POI correspondientes al segundo trimestre se denominará Evaluación del Primer Semestre y acumulará los resultados del primer y segundo trimestre, y la del cuarto trimestre se denominará Evaluación Anual y acumulará los resultados de los cuatro trimestres.
17. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presentará un ejemplar de cada Informe de Evaluación del POI de cada trimestre a la Gerencia Municipal y a la Oficina General de Control Institucional, este informe deberá especificar las unidades orgánicas que no cumplieron con presentar su evaluación trimestral para las acciones disciplinarias que conlleva esta falta conforme al Numeral X - Sanciones de la presente Directiva.
18. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto verifica la veracidad de la información remitida por las unidades orgánicas. Asimismo, es responsable de coordinar los





Municipalidad Provincial de Paita

procesos de revisión y actualización del POI conjuntamente con los responsables de cada unidad orgánica.

19. La Subgerencia de Presupuesto debe validar la cobertura presupuestal de los costos de cada una de las metas operativas programadas y ejecutadas.

VII. RESPONSABLES.

1. La formulación del POI es responsabilidad de cada Gerente, Subgerente de cada unidad orgánica dentro del ámbito de su competencia funcional establecida en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad y en las disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo a sus funciones.
2. La consolidación, ajuste y evaluación del POI de la entidad municipal es responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como de su distribución a cada unidad orgánica una vez aprobado.
3. La aprobación del POI formulado y de la evaluación de su ejecución es responsabilidad de la Gerencia Municipal.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. Las Gerencias, Subgerencias que se encuentren en pleno proceso de formulación de programación de sus actividades, se adecuarán a las disposiciones de la presente Directiva.
2. A partir de la aprobación de la presente Directiva, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto actuará de inmediato solicitando a cada unidad orgánica sus planes operativos respectivos conforme al Numeral VI.2 de la Fase de Formulación, conforme a los plazos que se detallan en el cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DE ELABORACION DEL POI 2011

ACCION	FECHA	RESPONSABLE
1. Elaboración de directiva.	28/Enero/2011	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
2. Aprobación de directiva.	03/Febrero/2011	Alcaldía
3. Distribución de directiva y requerimiento de información a unidades orgánicas.	07 /Febrero/2011	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
4. Remisión de información de las unidades orgánicas. Anexos 01,02 y 03	09/Febrero/2011	Cada unidad orgánica.
5. Consolidación, revisión y ajuste final del POI.	11 al 17/Febrero/2011	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
6. Emisión resolución de Alcaldía que aprueba el POI - 2011.	22/Febrero/2011	Alcaldía.



IX. SANCIONES.

1. El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción administrativa tipificada en el Capítulo V del Régimen Disciplinario Artículo 26° - Tipo de Sanciones, Artículo 27° - Grados de Sanción y Artículo 28° - Inciso d) - Negligencia en el Desempeño de sus Funciones de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa DL N° 276 y su Reglamento el DS. N° 005-90-PCM.





Municipalidad Provincial de Paita

Anexo N° 01 Diagnóstico Situacional

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal :

Problema	Causa	Efecto

Anexo N° 02 Programación Anual - Metas y Actividades

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal :

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 :

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





Municipalidad Provincial de Paita

Anexo N° 05 Evaluación Física - Metas y Actividades

Unidad Orgánica Responsable:
Período 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:
Período de Evaluación :

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

