



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 015

Ate, 02 DIC. 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO el Informe N° 280-2009-MDA/OGP de la Oficina General de Planificación, el Informe N° 1041-2009 y N° 1076-2009-MDA/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ate, el Proveído N° 4291-2009/MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28411, numeral 71.3) del Artículo 71° de la "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada Año Fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo.

Que, mediante Informe N° 280-2009-MDA/OGP la Oficina General de Planificación, indica que en ejecución de las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza N° 178-MDA, ha elaborado el proyecto de Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ate, el cual se constituye como un instrumento de gestión institucional, que orienta el accionar municipal en su conjunto y que su ejecución es un paso hacia el logro del escenario posible que describe la Visión, plasmada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Distrito de Ate.

Que, la Directiva precitada, establecerá los procedimientos y las orientaciones metodológicas de carácter técnico y operativo, que permitirán desarrollar en forma adecuada, el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Ate.

Que, el proyecto de Directiva antes citada, se ha elaborado siguiendo las pautas metodológicas establecidas por el Decreto Supremo N° 034-82-PCM que dispone la formulación y aplicación de Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales de los Organismos de la Administración Pública y por la Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-INAP/DNR sobre normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional.

Que, mediante Informe N° 1076-2009-MDA/OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica, respecto al proyecto de Directiva para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ate, señala que es procedente y sugiere que el referido documento sea aprobado mediante Decreto de Alcaldía, norma de carácter general que establece los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal, de conformidad al artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, mediante Proveído N° 4291-2009-MDA/GM la Gerencia Municipal, indica se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 6) DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- APROBÁR la Directiva N° 008-2009-MDA, "DIRECTIVA DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE", la misma que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- PUBLÍQUESE el presente Decreto, en el Diario Oficial "El Peruano"; y en el Portal de la Municipalidad Distrital de Ate (www.muni.ate.gob.pe), el íntegro de la Directiva, Anexos y Formatos que forman parte del presente.

Artículo 3°.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planificación y todas las demás unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Ate.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. CARLOS ALBERTO JESÚS PAZCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA
ALCALDE



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
(POI)**





ÍNDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo N° 1 Objeto
- Artículo N° 2 Alcance
- Artículo N° 3 Base Legal
- Artículo N° 4 Definiciones

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE ELABORACIÓN

SUB CAPITULO I DE LA FORMULACIÓN

- Artículo N° 5 Coordinaciones con las Unidades Orgánicas
- Artículo N° 6 Plan Operativo de las Unidades Orgánicas
- Artículo N° 7 Procedimiento para la Elaboración de los Planes Operativos
- Artículo N° 8 Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)
- Artículo N° 9 Estructura del POI
- Artículo N° 10 Aprobación del POI

SUB CAPITULO II DE LA EJECUCIÓN

- Artículo N° 11 Cumplimiento del POI
- Artículo N° 12 Problemas de Ejecución

SUB CAPITULO III DE LA EVALUACIÓN

- Artículo N° 13 Informe Trimestral por Unidad Orgánica
- Artículo N° 14 Evaluación Trimestral del POI
- Artículo N° 15 Esquema del Informe de Evaluación Trimestral

SUB CAPITULO IV DE LA MODIFICACIÓN

- Artículo N° 16 Causales de Modificación
- Artículo N° 17 Solicitud de Modificación
- Artículo N° 18 Del Procedimiento para la Modificación

DISPOSICIONES FINALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Oficina General de Planificación

ANEXOS

Anexo N° 1	Objetivos
Anexo N° 2	Diagnóstico Situacional
Anexo N° 3	Elaboración del Plan de Actividades y Proyectos
Anexo N° 4	Tabla de Unidades de Medida
Anexo N° 5	Evaluación Trimestral
Anexo N° 6	Relación de Unidades Orgánicas

FORMATOS

Formato N° 1	Plan de Actividades y/o Proyectos 2010
Formato N° 2	Evaluación del Plan de Actividades y/o Proyectos
Formato N° 3	Modificación del Plan de Actividades y/o Proyectos





DIRECTIVA N° -2009-MDA

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- OBJETO

Establecer las orientaciones metodológicas de carácter técnico y operativo, que permitan desarrollar en forma adecuada, el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Ate.

Artículo 2.- ALCANCE

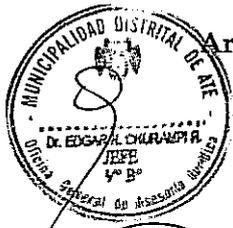
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio por parte de todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Ate. (Anexo N° 6)

Artículo 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Decreto Supremo N° 163-2004-EF, que establece disposiciones para la mejora de la calidad del gasto público y crea el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Gasto Público.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público Vigente.
- Directivas de Formulación, Ejecución y Evaluación Presupuestal vigentes, emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM que dispone la formulación y Aplicación de Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales de los organismos de la Administración Pública.
- Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-INAP/DNR sobre normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional.
- Ordenanza N° 178-MDA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate.

Artículo 4.- DEFINICIONES

4.1 Actividad: Es el conjunto de operaciones permanentes y continuas en el tiempo, que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o





administrativos existentes. Representa la producción de bienes y servicios que el Organismo lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones, dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados.

4.2 Meta Física: Es la expresión concreta, cuantificable y medible, que caracteriza al producto final de la Actividad o Proyecto ejecutado en un lapso de tiempo determinado. Se estima sobre la base de registros y comportamientos históricos y otras variables previsibles.

4.3 Proyecto: Es el conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción de Gobierno.

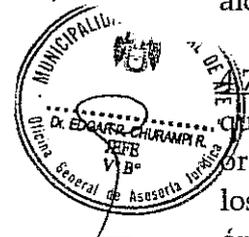
4.4 Unidad de Medida: Es la magnitud a utilizar para la medición correspondiente. Es la denominación de los productos finales de las Actividades y Proyectos.

4.5 Misión: Es la finalidad para la cual ha sido creada una determinada Entidad, dicha finalidad se asocia a los deberes primordiales que presta el Estado.

4.6 Visión: Es la declaración que describe el escenario deseable, el cual se espera alcanzar en el futuro.

4.7 Objetivos: Se denominan así, a las declaraciones o enunciados sobre los resultados que se espera alcanzar en un periodo determinado. Se enunciarán en infinitivo y en orden de prioridad, deben guardar relación con los problemas identificados en el área, los Objetivos Institucionales y sus respectivas funciones. Orientan el accionar de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de su visión, misión y objetivos promoviendo una administración municipal, cuyo modelo de gestión se caracterice por su eficiencia, eficacia, calidad legalidad y transparencia en atención de la problemática local.

4.8 Plan Operativo Institucional (POI): Es el instrumento de gestión administrativa, que orienta el esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales, permitiendo su evaluación, así como, el control de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados. Es el instrumento de planificación y gestión institucional que orienta la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades y proyectos, que corresponde ejecutar a cada órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad de Ate. Refleja los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las actividades necesarias para cumplir las metas programadas, así como la oportunidad en su ejecución.





CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE ELABORACIÓN

SUB CAPITULO I DE LA FORMULACIÓN

Artículo 5.- COORDINACIONES CON LAS UNIDADES ORGANICAS

- 5.1 La Oficina General de Planificación (OGP) es la encargada de conducir el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del POI.
- 5.2 Los funcionarios de cada unidad orgánica, son los responsables de formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo.
- 5.3 En el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo, los funcionarios coordinarán permanentemente con la OGP.

Artículo 6.- PLAN OPERATIVO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Los funcionarios, elaborarán una propuesta de Plan de Actividades y/o Proyectos de sus respectivas dependencias y deberán enviarlas a la OGP para la evaluación correspondiente, dicha propuesta deberá contener el conjunto de actividades y/o proyectos que la unidad orgánica espera ejecutar en el siguiente año fiscal.

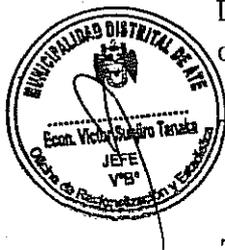
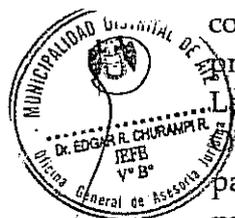
Las actividades y/o proyectos consignados en su Plan deben guardar relación con el Objetivo Central y los Objetivos Institucionales establecidos por el Titular del Pliego, para lo cual deberán tomar en consideración los contenidos del Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Asimismo, las Actividades y/o Proyectos deberán ser formulados considerando su viabilidad técnica y administrativa.

Artículo 7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS

La programación de Actividades y/o Proyectos, según corresponda a cada unidad orgánica, se llevará a cabo de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 7.1 Cada funcionario elaborará su Plan de Actividades y/o Proyectos en el marco de los objetivos definidos en el Anexo N° 1. Asimismo, deberá elaborar el Diagnóstico Situacional de acuerdo al Anexo N° 2.
- 7.2 Del análisis efectuado en el punto precedente, las unidades orgánicas programarán la ejecución de sus Actividades y/o Proyectos utilizando el Formato N° 1 y siguiendo los lineamientos señalados en el Anexo N° 3 y 4°. Las Actividades y/o Proyectos considerados, deberán permitir el logro de resultados concretos y cuantificables.





- 7.3 Dichas Actividades y/o Proyectos mantendrán un orden de prioridades en función a los Objetivos Institucionales, así también, las unidades orgánicas deberán evitar incurrir en contradicciones, superposiciones y/o duplicidad de Actividades.
- 7.4 En la programación de cada una de las Actividades y/o Proyectos se precisará la unidad de medida y las metas cuantificadas (cantidad) en forma mensual, las mismas que deberán guardar relación entre si, debiendo evitar el uso de porcentajes en lo posible.
- 7.5 Concluida la formulación del documento denominado propuesta de Plan de Actividades y/o Proyectos, la Unidad Orgánica remitirá un ejemplar a la OGP, dicho documento deberá ser suscrito debidamente por el funcionario de la unidad orgánica correspondiente.

Artículo 8.- FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

8.1 La Oficina General de Planificación, consolidará los Planes de Actividades y/o Proyectos de cada unidad orgánica, para proceder a revisarlos y evaluarlos, estableciéndose la facultad de la OGP de solicitar, si fuera el caso, mayores precisiones o alcances a los funcionarios, en lo referente a los planes de actividades y/o proyectos presentados.

8.2 Consolidado los Planes de Actividades y/o Proyectos y en base a este, la OGP formula el documento denominado Plan Operativo Institucional (POI), estructurando el plan de acuerdo a las pautas señaladas en el artículo siguiente, efectuado esto, la OGP remite el proyecto de POI a la Gerencia Municipal para su revisión y aprobación.



Artículo 9.- ESTRUCTURA DEL POI

Plan Operativo Institucional (POI) estará estructurado de la siguiente manera:

- I. Presentación
- II. Política Institucional
 - Visión
 - Misión
 - Objetivos Institucionales.
- III. Plan de Actividades por Unidad Orgánica.

Artículo 10.- APROBACIÓN DEL POI

El Plan Operativo Institucional se aprobará de acuerdo al siguiente esquema:

1. El Gerente Municipal recibe el proyecto de POI, revisa, evalúa y formula las observaciones que correspondan.



2. El Gerente Municipal de considerarlo conveniente, derivará a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su opinión legal correspondiente.
3. Absueltas las observaciones por parte de la Oficina General de Planificación, la Gerencia Municipal procede a remitir el POI a Secretaría General para que proyecte la Resolución de Alcaldía, que apruebe el documento denominado Plan Operativo Institucional (POI).
4. Aprobado el Plan Operativo Institucional (POI), será de estricto cumplimiento bajo responsabilidad, de todo el personal de la Municipalidad Distrital de Ate.

SUB CAPITULO II DE LA EJECUCIÓN

Artículo 11.- CUMPLIMIENTO DEL POI

La ejecución del Plan Operativo Institucional corresponde a las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Ate, constituyéndose los funcionarios, en los encargados de monitorear el desarrollo y cumplimiento de sus Planes de Actividades y/o Proyectos aprobados. Los funcionarios de cada unidad orgánica se constituirán en supervisores del cumplimiento del mismo.

Artículo 12.- PROBLEMAS DE EJECUCIÓN

El funcionario de cada unidad orgánica, que advierta problemas en la ejecución de su Plan de Actividades y/o Proyectos, comunicará dichas circunstancias a la Oficina General de Planificación, haciéndole llegar una propuesta de medidas correctivas que considere necesarias.

SUB CAPITULO III DE LA EVALUACIÓN

Artículo 13.- INFORME TRIMESTRAL Y ANUAL POR UNIDAD ORGANICA

Dentro de los diez días calendario, posteriores a la finalización de cada trimestre, las unidades orgánicas, presentarán a la Oficina General de Planificación, lo siguiente:

- a) Diagnóstico Situacional del avance y/o metas cumplidas del POI, elaborado conforme a las instrucciones del Anexo N° 5 de la presente Directiva.
- b) Incluir el Formato N° 2 de la presente Directiva, debidamente llenado.

En relación a la evaluación anual del POI, esta se efectuará en el informe de evaluación del último trimestre del año, donde se evaluará el trimestre correspondiente y el ejercicio anual en su conjunto. Para ello se empleará el Anexo N° 5 y el Formato N° 2, tanto para el último trimestre como para el Informe Anual de Evaluación.



Artículo 14.- EVALUACIÓN DEL POI

La OGP realiza la evaluación trimestral y anual del POI, en base a la información remitida por las unidades orgánicas, y elabora un documento el cual debe reflejar el avance y/o cumplimiento de las metas físicas de las Actividades del Plan. Dicho documento es remitido a la Gerencia Municipal.

Artículo 15.- ESQUEMA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación Trimestral y Anual deberá elaborarse de acuerdo al siguiente esquema:

- I. Presentación.
- II. Análisis de Gestión
 - Gestión de las Unidades Orgánicas
 - Actividades Desarrolladas por las Unidades Orgánicas
- III. Conclusiones
- IV. Recomendaciones
- V. Anexos



SUB CAPITULO IV DE LA MODIFICACIÓN

Artículo 16.- CAUSALES DE MODIFICACIÓN

POI podrá modificarse o reestructurarse de acuerdo a las siguientes causales:

- a) Variaciones Presupuestales que implicarán la eliminación o incremento de metas físicas y/o supresión de Actividades y/o Proyectos.
- b) Cambios en la normatividad que tuvieran relación con la ejecución de las Actividades y/o Proyectos.
- c) Variaciones en las metas físicas, atribuibles a variables externas.
- d) Por reorientación y/o priorización de Actividades y/o Proyectos.



Artículo 17.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

- 17.1 Las unidades orgánicas que experimenten alguna de las causales enunciadas en el Artículo precedente, podrán solicitar a la OGP la modificación de su Plan de Actividades.
- 17.2 Del mismo modo, y sin perjuicio de lo mencionado en el punto anterior, la OGP en base a las evaluaciones trimestrales, podrá solicitar y tramitar de oficio la modificación del POI.



Artículo 18.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN

18.1.1 La solicitud para la modificación del POI, se realizará de acuerdo a lo consignado en el Formato N° 3 de la presente Directiva, teniendo en cuenta el Anexo N° 4 y acompañará al mismo, una exposición de motivos que sustente la modificación solicitada.

18.1.2 La OGP será la encargada de compendiar las modificaciones solicitadas, correspondiéndole evaluar las mismas y luego de considerarlo procedente, elaborará el proyecto de modificación del POI, el cual será elevado a la Gerencia Municipal para su evaluación y de considerarlo conveniente remitirá el mismo a Secretaría General, la cual proyectará la Resolución de Alcaldía que aprueba la modificación del POI.





DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- DIFUSIÓN Y ASESORAMIENTO

La Oficina General de Planificación tendrá a su cargo la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente, para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

SEGUNDA.- SUPERVISIÓN

La Oficina General de Planificación supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de las unidades orgánicas.

TERCERA.- VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.





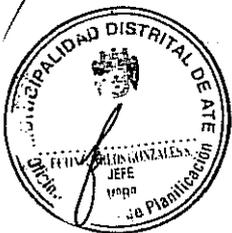
ANEXO N° 1

OBJETIVO CENTRAL

“La Municipalidad Distrital de Ate fomenta el desarrollo económico local en sus ejes industrial y comercial, realiza acciones para lograr que Ate sea un Distrito limpio, ordenado y seguro, y promueve la participación activa de sus ciudadanos”

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Ejecutar acciones que dinamicen las actividades económicas locales.
2. Mejorar los Servicios Públicos Municipales estableciendo parámetros e indicadores.
3. Identificar y ejecutar las acciones que ordenen y orienten las actividades informales en los rubros comercio, tránsito y construcciones.
4. Disminuir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito, articulando las acciones entre la Policía Nacional, Serenazgo y la Comunidad.
5. Fortalecer la gestión municipal, mejorando los procesos y procedimientos internos, incrementando los indicadores de eficiencia y eficacia.
6. Promover la participación ciudadana a través de los mecanismos establecidos por el ordenamiento legal vigente.





ANEXO N° 2

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1. Establecer la Misión de la Unidad Orgánica.

Es el conjunto de razones que fundamentan la existencia de la unidad orgánica. Contesta a la pregunta de porqué existe la misma y hacia quien benefician sus acciones.

2. Establecer la Visión de la Unidad Orgánica

Es una exposición clara del escenario deseable hacia donde se dirige la unidad orgánica, en un horizonte temporal de largo plazo, y en que se deberá transformar, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes del entorno.

3. Diagnóstico de la Unidad Orgánica

Es el Resumen Ejecutivo actualizado de la situación de la dependencia, en el cual se describirá lo siguiente:

- Recursos Humanos
- Recursos Técnicos y Equipamiento

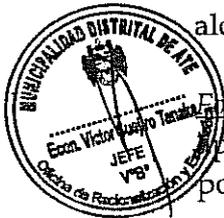
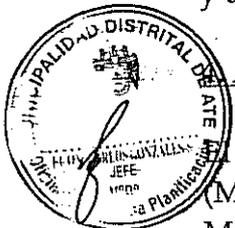
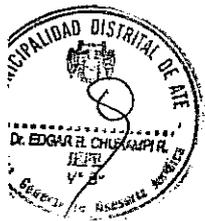
Debe concluir con la identificación de los problemas más significativos que dificultan la operatividad funcional de cada unidad orgánica, y una vez identificados los problemas se procede a priorizarlos, teniendo en cuenta los lineamientos de política Institucional y disponibilidad presupuestal.

ANÁLISIS FODA

El Análisis FODA es un método que tiene por objeto examinar el Macroambiente (Medio Externo) y Microambiente (Medio Interno) Institucional, a fin de construir una Matriz que permita proponer los Objetivos y Metas de cada unidad orgánica, para alcanzar su *Visión*.

Fortaleza: Son las capacidades con las que cuenta la Unidad Orgánica para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el Entorno y enfrentar con mayores posibilidades las Amenazas que éste presenta.

Debilidades: Son las limitaciones o carencias que padece la Unidad Orgánica que no le permiten el aprovechamiento de las Oportunidades que se consideran ventajosas en el Entorno, impidiéndole defenderse de las Amenazas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Oficina General de Planificación

Oportunidades: Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Unidad Orgánica, que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones a nivel de la Unidad Orgánica

Amenazas: Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que podrían perjudicar y/o limitar el desarrollo de la misma.

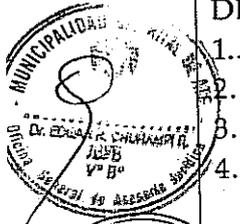
A efectos de plasmar el análisis FODA, este deberá ser registrado en el siguiente cuadro:

ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS INTERNO

ANÁLISIS EXTERNO

<p>FORTALEZAS</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p>
<p>DEBILIDADES</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p>





ANEXO N° 3

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

I. Objetivos de la Gerencia, Subgerencia y Unidades Orgánicas.

Consiste en determinar, que se propone alcanzar cada unidad orgánica en el Año Fiscal 2010, en concordancia con los objetivos institucionales, el diagnóstico del área y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

II. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo.

Establecer los lineamientos que guiarán las acciones para alcanzar los objetivos propuestos.

III. Programación de metas del Plan Operativo.

La formulación del Plan de Actividades por cada unidad orgánica, se realiza en los formatos establecidos para tal fin, para ello, las Actividades y/o Proyectos consignados deben incluir la siguiente información:

- a) Objetivo identificado por la unidad orgánica.
- b) N° de Orden de la Actividad y/o Proyecto, asociado al Objetivo.
- c) Descripción de la Actividad y/o Proyecto.
- d) Unidad de Medida (de acuerdo al Anexo N° 4)
- e) Cantidad de la Meta Anual, por cada Actividad y/o Proyecto. (En Números)
- f) Programación mensual de la Meta Anual cuantificada, por cada Actividad y/o Proyecto.





ANEXO N° 4

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
ACCIÓN	M2
ALUMNO	M3
ATENCIÓN	METRO LINEAL
AULA	MÓDULO
BENEFICIARIO	OBRA
CASO TRATADO	PLANTONES
CERTIFICADO	PUENTE
DOCUMENTO	PUESTO
ESTUDIO	RACIÓN
EVENTO CULTURAL	TONELADA
EVENTO DEPORTIVO	UNIDAD
EXPEDIENTE TECNICO	UNIDAD CATASTRAL
HECTAREA	EVENTOS
INSPECCIÓN	PLANTAS
INSTALACIÓN	KILOGRAMO
INTERVENCIÓN	DIQUE
INVESTIGACIÓN	PLANILLA
KILOMETRO	INSCRIPCIÓN
PERSONA	CONTRIBUYENTE

Las unidades de medida, no contempladas en el Cuadro, podrán ser agregadas al mismo, indicando una breve descripción.

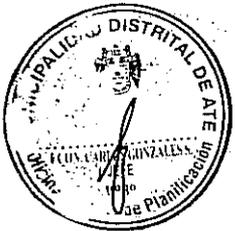




ANEXO N° 5

EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y ANUAL

1. El Objetivo de la evaluación trimestral y anual del Plan de Actividades y/o Proyectos, es identificar los principales problemas que afronta la unidad orgánica en el cumplimiento de sus funciones materializadas a través de su Plan de Actividades y/o Proyectos. Sus orígenes, causas y alternativas de solución, es decir, cómo se encuentra y qué acciones desarrollar a fin de mejorar y perfeccionar sus resultados.
2. La evaluación trimestral y Anual deberá contener la siguiente información:
 - 3.1 Detalle de las acciones que la unidad orgánica haya logrado ejecutar en cumplimiento de la programación de su Plan de Actividades y/o Proyectos.
 - 3.2 Listado de los factores limitantes, que la unidad orgánica hubiera identificado en la ejecución de su Plan de Actividades y/o Proyectos. Para la elaboración de lo solicitado en el presente numeral, deberá considerarse aspectos tales como: procedimientos, organización y gestión, normas legales, recursos humanos, financieros y materiales (insumos y equipos).
 - 3.3 Propuesta de alternativas de solución, efectuado por las unidades orgánicas, a los factores limitantes identificados en el numeral anterior.
 - 3.4 Adjuntar el Formato N° 2, consignando la información del avance acumulado de las Metas.
 - 3.5 Para el Informe de Evaluación Anual, las Unidades Orgánicas, deberán consignar además de lo listado anteriormente, un comentario general que evalúe el desempeño anual del área. Proponiendo medidas correctivas, a los problemas identificados más significativos, a fin de retroalimentar sus Planes Operativos para los ejercicios fiscales futuros.





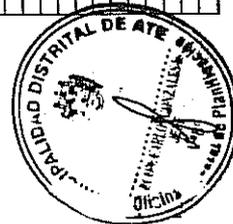
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Oficina General de Planificación

FORMATO Nº 2

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS AÑO _____ AL TRIMESTRE

UNIDAD ORGANICA : _____
OBJETIVO : _____

Nº de Orden	Actividad y/o Proyecto	Finalidad	Unidad de Medida	Cantidad de la Meta Anual Programada (1)	Ejecución Mensual (Cantidad)												Meta Ejecutada Acumulada al Trimestre (2)	Indicador de Ejecución (2)(1)	
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1	Denominación de la Actividad y/o Proyecto	Breve descripción de la Actividad y/o Proyecto señalando el Objetivo	De acuerdo al Anexo N° 4	En Numeros enteros														Indicar la cantidad de meta ejecutada acumulada	Indica el porcentaje de avance con respecto a la Meta Anual
2																			
3																			
.....																			



Elaborado por _____

Nombre y Cargo _____

Aprobado por _____

Nombre y Cargo _____



ANEXO N° 6

RELACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS

1. Gerencia Municipal
2. Secretaria General
3. Secretaría de Imagen Institucional
4. Procuraduría Pública Municipal
5. Oficina General de Administración
 - a. Oficina de Personal
 - b. Oficina de Logística
 - c. Oficina de Contabilidad
 - d. Oficina de Tesorería
 - e. Oficina de Servicios Generales
 - f. Oficina de Informática
6. Oficina General de Asesoría Jurídica
7. Oficina General de Planificación
 - a. Oficina de Presupuesto
 - b. Oficina de Cooperación Técnica
 - c. Oficina de Racionalización y Estadística
8. Gerencia de Administración Tributaria
 - a. Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria
 - b. Sub Gerencia de Recaudación y Control
 - c. Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
 - d. Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
9. Gerencia de Desarrollo Urbano
 - a. Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro
 - b. Sub Gerencia de Obras Privadas
 - c. Sub Gerencia de Vialidad y Transporte
 - d. Sub Gerencia de Comercialización
10. Gerencia de Obras Públicas
 - a. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - b. Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
11. Gerencia de Servicios Públicos
 - a. Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato
 - b. Sub Gerencia de Ecología Parques y Jardines





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Oficina General de Planificación

12. Gerencia de Seguridad y Fiscalización
 - a. Sub Gerencia de Serenazgo
 - b. Sub Gerencia de Fiscalización Municipal
 - c. Sub Gerencia de Defensa Civil

13. Gerencia de Servicios Sociales
 - a. Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
 - b. Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal
 - c. Sub Gerencia de Fomento de la Inversión y Turismo

14. Programa del Vaso de Leche
15. Programa de Nutrición y Complementación Alimentaria
16. Agencias Municipales

