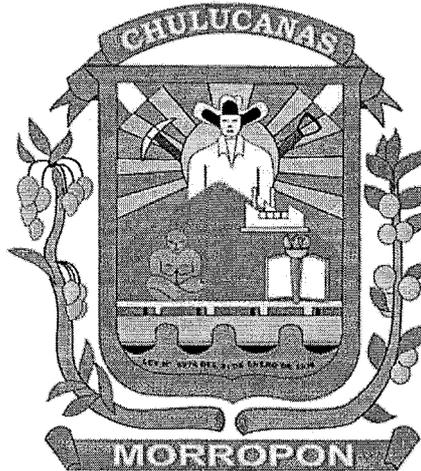


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN
CHULUCANAS**



**DIRECTIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION
DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON
CHULUCANAS**



ABRIL, 2024



INDICE

I.	OBJETIVO -----	3
II.	ALCANCE -----	3
III.	BASE LEGAL -----	3
IV.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS -----	3
V.	RESPONSABILIDADES -----	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES -----	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS -----	10
VIII.	DISPOSICIONES FINALES -----	12



DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

I. OBJETIVO

Establecer normas y lineamientos que orienten el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

II. ALCANCE

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.
- 3.3. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, de fecha 02 de junio de 2017 que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional.
- 3.4. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, de fecha 25 de marzo de 2019, que aprueba modificación de la Guía para el Planeamiento Institucional.
- 3.5. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-CEPLAN/PCD, de fecha 08 de agosto de 2023, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1. **Actividad operativa.** - Conjunto de procesos que tienen por objetivo generar los bienes y servicios para los usuarios, garantizando el cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales.



4.2. Ejecución física. - Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

4.3. Ejecución financiera. - Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.

4.4. Evaluación. - Es un análisis objetivo, integral y sistémico del plan (en curso o concluido) sobre su concepción, su puesta en marcha y sus resultados, la cual busca determinar la pertinencia, la verificación del cumplimiento de los logros esperados y, la identificación e incorporación de las lecciones aprendidas.

4.5. Inversiones. - Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación).



4.6. Plan Estratégico Institucional (PEI). - Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

4.7. Plan Operativo Institucional (POI). - Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las dependencias o centros de costos de la entidad, a ser ejecutados en un período anual.



4.8. Seguimiento. - Es un proceso continuo, oportuno y sistemático donde se analiza el avance en el cumplimiento de las políticas nacionales y planes. Comprende la recopilación periódica de información, su registro



sistematizado y un análisis descriptivo donde se compara lo obtenido respecto a lo esperado.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística (OPME)

- a) La OPME es el encargado de coordinar el desarrollo y brindar asesoría técnica en todo el proceso de planeamiento estratégico.
- b) La OPME revisará, validará y consolidará la información que presentan los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas.

5.2. Jefes y/o responsables de los órganos y unidades orgánicas

- a) Es responsabilidad de los jefes y/o responsables de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, en el nivel que corresponda, la formulación, ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación periódica del POI proporcionando la información respectiva a la OPME, con la finalidad de asegurar la obtención de los objetivos y metas institucionales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Plan Estratégico Institucional (PEI) - Es un instrumento de gestión, que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados. La Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, elabora su PEI que constituye una referencia vinculante para todas sus Unidades Ejecutoras.

6.2. Plan Operativo Institucional - Es un documento de gestión que contiene la programación de las actividades operativas e inversiones de los diferentes órganos, a ser ejecutadas en el periodo anual, a fin de alcanzar



las metas de los objetivos y acciones estratégicos institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional, además, se establece la programación de meta física y financieras (mensual y anual), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

6.3. Seguimiento de los planes PEI y POI - El seguimiento es un proceso continuo, oportuno y sistemático donde se observa el avance de los elementos (indicadores y metas programadas) del PEI. En ese sentido, en el seguimiento se recopila información, se registra y se realiza un análisis sobre el avance de los objetivos del PEI; es decir, es un análisis descriptivo y diferencial.

Es importante realizar el seguimiento al Plan Operativo Institucional dado que consiste en la recopilación sistemática mensual de información respecto a la ejecución física y financieras de las actividades operativas e inversiones y el uso de los recursos para el avance de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), según corresponda. El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas sobre el avance en el cumplimiento de los resultados esperados, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión. La etapa de seguimiento de planes (PEI y POI) comprende cuatro pasos que se muestran en el siguiente orden:

a) Paso 1: Recopilación y sistematización de información

El primer paso para ejecutar el seguimiento consiste en contar con información sobre el progreso en la implementación y resultados del plan. Para ello, se procede a recopilar datos e información sobre las variables de la fórmula de cálculo de los indicadores (o de sus valores obtenidos per se) predefinidos para los objetivos, acciones y servicios. Asimismo, se recopila información sobre la ejecución de actividades operativas e inversiones



Ilustración 1 Datos a tomar en cuenta en el Paso 1

En este paso...

Se recolecta:

- Datos e información para calcular los valores obtenidos de indicadores
- Valores de la ejecución física y financiera de las actividades operativas e inversiones
- Otra información cuantitativa o cualitativa sobre el progreso de la política o plan.

Principales insumos:

- Información de las fichas técnicas de indicadores
- Programación y ejecución de actividades operativas e inversiones
- Registros administrativos u otra información generada por las entidades ejecutoras

Importante: La información recolectada debe ser consistente en el tiempo para que sea posible realizar comparaciones en momentos distintos. Ello se asegura recolectando y calculando los indicadores según lo establecido en sus correspondientes fichas de técnicas.

Fuente: Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN

La recolección de esta información cuantitativa está orientada por las fichas técnicas de cada indicador, así como, por la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones que fueron aprobadas en la etapa de formulación. De las fichas técnicas y ejecución se tiene, entre otros elementos, a los responsables del indicador, el método de cálculo (fórmula de cálculo y las especificaciones técnicas), las fuentes y bases de datos, los logros esperados, las unidades de medida. Tras la revisión de la ficha técnica, el **responsable de cada indicador** es quien está a cargo de recopilar información de la fuente y base de datos establecida; y a partir de ello, determina el valor del indicador utilizando el método de cálculo correspondiente.

b) Paso 2: Registro sistematizado de los valores obtenidos

Habiendo recolectado y calculado los valores de los indicadores y de la ejecución de actividades operativas e inversiones, el siguiente paso es registrar esta información en el aplicativo Ceplan v.01, que es el medio que permitirá la generación de reportes u otros productos sobre el progreso del plan.

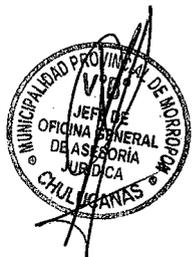


Ilustración 2 Datos a tomar en cuenta en el Paso 2



En este paso...

Se registra en el aplicativo Ceplan v.01 la información recolectada sobre:

- Ejecución física y financiera de actividades operativas e inversiones.
- Valores obtenidos de los indicadores de las políticas nacionales y planes

Responsables:

- Los responsables de indicadores son los encargados de hacer el registro en el aplicativo Ceplan v.01.
- Las unidades de planeamiento aseguran el registro oportuno y la calidad de los datos.

Fuente: Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN

El registro está a cargo de las unidades de organización que aparecen como responsables de los indicadores en las fichas técnicas. Por su parte, las unidades de planeamiento son responsables de realizar las diligencias necesarias para que el registro de seguimiento en el aplicativo se realice en la frecuencia que se establece en la tabla 1.

Tabla 1 Frecuencia de Registro del POI y PEI

Tipo de instrumento	Frecuencia de registro de valores obtenidos
Plan Operativo Institucional	Mensual
Plan Estratégico Institucional	<input checked="" type="checkbox"/> Anual <input checked="" type="checkbox"/> Avance semestral de AEI

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos de la “Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN”

Para el registro de seguimiento de los indicadores del Plan Estratégico institucional, se tiene como plazo máximo para el registro del **seguimiento de los logros obtenidos** en el aplicativo Ceplan es el día 20 después de finalizar el semestre. Por ejemplo, los logros obtenidos de los indicadores del PEI del primer semestre (enero - junio) deben registrarse como máximo hasta el 20 de julio; los responsables de cada indicador deberán alcanzar el “Formato estándar de reporte de planes estratégicos” (Ver Anexo 1).

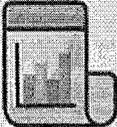


Solo en el caso del Plan Operativo Institucional (POI) se tienen plazos diferenciados para el registro y publicación del reporte de seguimiento. Ello se debe a la diferencia en la frecuencia con que se realizan ambas actividades. Por tal motivo, el plazo para el **registro del seguimiento del POI** en el aplicativo Ceplan es el **día 20 de cada mes**. Por ejemplo, los valores de la ejecución física y financiera de mayo deben registrarse como máximo hasta el 20 de junio.

c) Paso 3: Elaboración del reporte de seguimiento

A partir de los valores registrados en el paso anterior, la OPME procederá a generar el reporte de seguimiento a través del aplicativo Ceplan v.01. Este reporte es el producto principal de la etapa de seguimiento a partir del cual se revisa el progreso de las políticas y planes a un determinado momento. La información que presenta el reporte contrasta lo obtenido (ejecutado) respecto a lo esperado (programado), lo que facilita la identificación de alertas sobre el cumplimiento y desempeño de las políticas y planes, cuando estas aún se encuentran en curso.

Ilustración 3 Datos a tomar en cuenta en el Paso 3

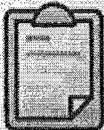


En este paso...

- ✓ Se obtienen los reportes de seguimiento.
- ✓ Las unidades de planeamiento son las encargadas de obtener el reporte a través del aplicativo Ceplan v.01.

Fuente: Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN

d) Paso 4: Identificación de alertas sobre el progreso

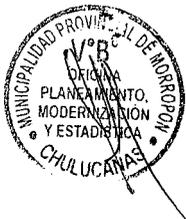


En este paso...

- ✓ Se examina la información del reporte de seguimiento
- ✓ Se identifican las alertas sobre el progreso de la política o plan
- ✓ Las unidades de planeamiento registran las alertas identificadas sobre el progreso de la política o plan.

Fuente: Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN

En este paso se examinan los resultados que arrojan los ratios de cumplimiento tipo I y tipo II, la tabla resumen de semaforización y el índice de gestión. Además, se realiza otras comparaciones en el tiempo, revisar



vigencia del plan, así como emplear la información cualitativa complementaria que puede haberse recolectado en pasos anteriores.

Tabla 2 Tabla de Semaforización

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOGROS ESPERADOS		
COLOR	DESCRIPCIÓN	RANGO
Verde	Indica cumplimiento de los logros esperados o desempeño muy próximo al esperado	≥ 95%
Amarillo	Indica desvíos desfavorables moderados entre los valores obtenidos respecto a los logros esperados	[75% - 95%>
Rojo	Indica cumplimiento bajo o incumplimiento de logros esperados.	[0% - 75%>

Fuente: Guía de seguimiento y evaluación – CEPLAN

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Cumplimiento de Plazos

- Los responsables de cada indicador deben garantizar el registro de los logros obtenidos en el aplicativo Ceplan a más tardar el día 20 posterior al final del semestre. Este plazo es imperativo para asegurar una evaluación oportuna y eficaz del PEI.
- Para el POI, los registros en el aplicativo Ceplan deben completarse mensualmente, también a más tardar el día 20 del mes siguiente, para garantizar un seguimiento continuo y detallado de la ejecución física y financiera.

7.2. Estándares de Reporte

Se debe utilizar el "Formato estándar de reporte de planes estratégicos" para la presentación de los resultados. Este formato facilitará una interpretación uniforme y coherente de los datos entre las diferentes unidades.



7.3. Procedimiento de Recopilación de Datos

Los datos necesarios para el seguimiento deben ser recopilados según las fichas técnicas de cada indicador, que especifican el método de cálculo, las fuentes de datos, y las unidades de medida. La responsabilidad de la recopilación de estos datos recae en el personal asignado como responsable del indicador en las fichas técnicas.

7.4. Registro y Sistematización de Información

Tras la recopilación de la información, el siguiente paso es el registro sistematizado de los valores obtenidos en el aplicativo Ceplan. Este proceso es crucial para la generación de reportes precisos, son responsables los jefes o responsables de cada Órgano y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, este proceso es supervisado por la OPME.

7.5. Generación de Reportes de Seguimiento

La Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística (OPME) es responsable de generar el reporte de seguimiento utilizando el aplicativo Ceplan. Este reporte debe ser emitido con base en la información registrada y debe reflejar el progreso hacia los objetivos estratégicos y operativos.

7.6. Evaluación de Alertas y Medidas Correctivas

Durante la revisión de los reportes, se deben identificar las alertas tempranas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas. Las unidades responsables deberán evaluar estas alertas y proponer medidas correctivas en caso de desviaciones significativas respecto a lo planeado.

7.7. Revisión y Ajuste Anual del PEI y POI

Anualmente, se debe revisar y ajustar el PEI y el POI en función de los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas durante el año.



VIII. Disposiciones Finales

8.1. Vigencia de la Directiva

Esta directiva entra en vigencia inmediatamente después de su publicación oficial en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas y en los tableros de anuncios internos. Todos los órganos y unidades orgánicas están obligados a cumplir con las disposiciones aquí establecidas desde el momento de su entrada en vigencia.

8.2. Modificación y Actualización

Esta directiva podrá ser modificada o actualizada según se requiera, para adaptarse a los cambios normativos, ajustes estratégicos o mejoras en el proceso de planeamiento y evaluación. Cualquier modificación o actualización deberá ser aprobada por el titular del pliego y comunicada de manera oportuna a todas las partes interesadas.

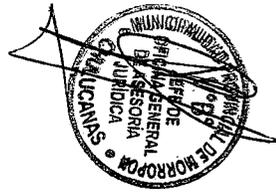
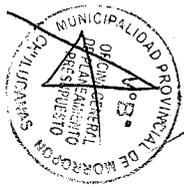
8.3. Resolución de Conflictos

En caso de controversias o interpretaciones divergentes relacionadas con la aplicación de esta directiva, será responsabilidad de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística (OPME) resolverlas en primera instancia. Las decisiones tomadas por la OPME podrán ser revisadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, cuya decisión será definitiva.



ANEXO 1





Anexo 1 - "Formato estándar de reporte de planes estratégicos"

Código	Objetivo prioritario/ Lineamiento/ Servicio/ Indicador	Responsable del indicador	Prioridad (P) del indicador	Línea base		Logros esperados	Logros o Valores Obtenidos	Avance (%)
				Año	Valor	Año: (.....)	Año: (.....)	Año: (.....)
OE.01	Nombre del objetivo estratégico 1							
IOE.01.01	Nombre del indicador							
AE.01.01	Nombre de la acción estratégica 1.1							
IAE.01.01.01	Nombre del indicador							
IAE.01.01.02	Nombre del indicador							
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

Tabla resumen: Semaforización por nivel de cumplimiento			
Año:	[0%-75%>	[75%-95%>	≥95%
Indicadores de OE			
Indicadores de AE			

Alertas identificadas: