



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 372-2024-GM/MPH

Huacho, 04 de diciembre de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

I. VISTO:

El Informe N° 2106-2024-OPEPYE/MPH, de fecha 18 de noviembre de 2024; El Informe N°1159-2024-OGPPI/MPH, de fecha 26 de noviembre de 2024; y, el Informe Legal N°1028-2024-OGAJ/MPH, de fecha 02 de diciembre de 2024; en 50 (cincuenta) folios útiles;

II. CONSIDERANDO:

- Que, mediante Informe N°2106-2024-OPEPYE/MPH, de fecha 18 de noviembre de 2024, el jefe encargado de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Estadística remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones el proyecto de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA CON ENFOQUE EN RESULTADOS", la cual tiene por objeto establecer los criterios en las fases de elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del proceso de Planeamiento Operativo Institucional en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, todo ello como solicitud de actualización de la anterior Directiva N°001-20177-SGPEP/MPH, indicando que esta no se encuentra vigente a los Lineamientos de Planeamiento Estratégico Nacional, resultando necesaria dicha actualización.
- Que, mediante Informe N°1159-2024-OGPPI/MPH, de fecha 26 de noviembre de 2024, el jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones remite a este despacho el proyecto de la directiva anteriormente señalada, indicando que la "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA CON ENFOQUE EN RESULTADOS" no es contraria a la base legal analizada y recomendando que se corra traslado a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su opinión legal respectiva de acuerdo a su naturaleza, para posteriormente continuar con el trámite respectivo.
- Que, mediante Proveído N°3126-2024-GM/MPH, de fecha 29 de noviembre de 2024, este despacho remite el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica, solicitando la opinión legal respecto a la aprobación de la "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA CON ENFOQUE EN RESULTADOS".
- Que, mediante Informe Legal N°1028-2024-OGAJ/MPH, de fecha 02 de diciembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica remite a este despacho el informe legal respecto a la aprobación de la directiva precitada, siendo que, del análisis legal realizado por su despacho, se puede desprender lo siguiente:

(...)

Bajo este contexto, la Oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Estadística, con Informe N° 2106-2024-OPEPYE/MPH de fecha 18.11.2024, solicita la aprobación de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS, ya que a la fecha la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, no se encuentra vigente, solicitud avalada por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.

Al respecto, el Plan Operativo Institucional (POI) es un documento de gestión que regula el proceso de asignación de recursos y programación de actividades en la Municipalidad Provincial de Huaura, basándose en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que identifica los objetivos estratégicos y formula las acciones estratégicas, asimismo, desagrega las acciones estratégicas en actividades operativas que se llevarán a cabo durante un año, además, asigna recursos financieros y metas físicas mensuales para cada periodo anual.

Sin perjuicio de lo mencionado, mediante Resolución de Alcaldía N° 341-2023/MPH de fecha 16.08.2023, el Alcalde Provincial delegó a la Gerencia Municipal, mediante su artículo primero, literal m) Emitir, aprobar, modificar, y/o dejar sin efecto disposiciones, reglamentos, directivas, actos de administrativos y/o actuaciones administrativas en materia de gestión de recursos humanos y/o laboral de competencia del Despacho de Alcaldía, con relación al personal trabajador, sean estos servidores obreros, empleados, funcionarios y/o contratados, independientemente de su régimen laboral o contractual, según corresponda.



05 DIC 2024





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 372-2024-GM/MPH

OPINIÓN:

(...)

PRIMERO: CORRESPONDE DECLARAR PROCEDENTE LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS, al amparo de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 55-2024/CEPLAN/PCD,

(...)

5. *Que, del mismo modo, cabe citar el principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuenta con el sustento técnico conforme a Ley, asimismo en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones.*

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 007-2024-MPH, denominada: "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS", *la misma que forma parte del presente acto resolutivo.*

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR en formato original de la Directiva adjunta al presente acto resolutivo a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; *a fin que supervise y verifique su correcto cumplimiento, de conformidad con sus funciones y/o atribuciones.*

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones *publique la presente Resolución y sus anexos en la página Web Institucional.*

ARTÍCULO CUARTO: ENCÁRGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, *la entrega efectiva y oportuna de la presente resolución a las partes interesadas y áreas administrativas pertinentes, bajo responsabilidad de conformidad con lo previsto en el artículo 20° y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. EDWIN ERNESTO ROJAS GUEVA
GERENTE MUNICIPAL

C.C.
ARCHIVO
INTERESADOS

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Directiva N° 007-2024-MPH
"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO
OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAURA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS"

DIRECTIVA N° 007-2024-MPH

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE
PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA CON
ENFOQUE EN RESULTADOS"**

DIRECTIVA N°007-2024-MPH

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA CON ENFOQUE EN RESULTADOS

I. OBJETIVO

Establecer los criterios en las fases de elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación, del proceso de Planeamiento Operativo Institucional, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

II. FINALIDAD

Fortalecer el proceso de Planeamiento Operativo Institucional en la Municipalidad Provincial de Huaura.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para los Centros de Costo, Organismos Descentralizados y Empresas Municipales del Pliego: 150101 Municipalidad Provincial de Huaura.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N°27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 4.3. Ley N°27783 - Ley de Bases de la Descentralización, y modificatorias.
- 4.4. Decreto Legislativo N°1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 4.5. Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.6. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG
- 4.7. Decreto Supremo N°242-2018-EF - Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.8. Decreto Supremo N°004-2019-JUS - Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.9. Decreto Supremo N.° 051-2024-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- 4.10. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD Guía para el Planeamiento Institucional, y sus modificatorias.
- 4.11. Ordenanza Municipal N. ° 016-2021-MPHH. - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaura.

V. SIGLAS

AEI	Acción Estratégica Institucional
APNOP	Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Producto
CEPLAN	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CN	Cuadro de Necesidades
EM	Empresas Municipales
MPH	Municipalidad Provincial de Huaura
OEI	Objetivo Estratégico Institucional
OD	Organismos Descentralizados
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PDLCL	Plan de Desarrollo Local Concertado
PEI	Plan Estratégico Institucional
PGG	Política General de Gobierno
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura
PIP	Proyecto de Inversión Pública
PMI	Programación Multianual de Inversiones
POI	Plan Operativo Institucional
PP	Programa Presupuestal
SAFIM	Sistema de Administración Financiera Municipal

SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SINAPLAN Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

VI. DEFINICIONES

Acciones Estratégicas Institucionales

Son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los Objetivos Estratégicos Institucionales, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la MPH entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Actividad Operativa

Conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Aplicativo CEPLAN V.01

Es un aplicativo informático que CEPLAN ha puesto a disposición, para que la MPH registre información de sus planes, en el marco del Sistema de Información Integrado que administra el CEPLAN y en cumplimiento del principio de transparencia que rige la administración pública. En el aplicativo se podrá encontrar los diferentes perfiles de usuarios que usan durante la elaboración o la modificación de los planes.

Bien o servicio público

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que la MPH entrega directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos e internos de la MPH, para continuar con el proceso operativo.

Cadena de Valor

Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.

Centros de Costo

Los Centros de Costo son los Órganos y Unidades Orgánicas de la MPH que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por la MPH en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan.

Cuadro de Necesidades

Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que éstos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).¹

Ejecución física

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

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.

Estructura Programática

Es un conjunto de categorías y de elementos programáticos que sirven para: dar orden y dirección al gasto público en su clasificación funcional y definir el ámbito de la aplicación del gasto público.

Inversiones

¹ Fuente: Directiva N° 005-2017-OSCE/CD

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); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto". (Directiva de programación multianual. Directiva N°001-2018-EF/50.01)

Logro esperado

Valor proyectado del indicador de planeamiento estratégico

Meta física

Valor proyectado de producción física de bienes y servicios comprendida en las actividades, tareas, inversiones y componentes del POI.

Objetivos Estratégicos Institucionales

Definen los resultados que la MPH espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna.

Órgano

Es la unidad de organización del primer y segundo nivel de organización en una estructura orgánica

Plan Estratégico Institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la MPH para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres 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.

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 los centros de costos, OD y EM de la MPH, a ser ejecutadas. Conforme a la Guía para Planeamiento Institucional – CEPLAN, se elaborará un Plan Operativo Multianual (POM) sobre la base de la ruta estratégica definida en el PEI; y posteriormente el POI Anual consistente con el PIA tomando como base la programación del primer año del POM.

Pliego Presupuestario

Toda entidad pública que recibe una asignación (crédito presupuestario) en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Presupuesto inicial de la MPH aprobado por el Titular, con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Descentralizados de la MPH, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa.

Programación Multianual de Inversiones (PMI)²

Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.²

Proyecto de inversión

² Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población.³

Sistema Administrativo

Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.⁴

Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.⁵

Tarea

Referida a las acciones que debe realizar la MPH para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades

Unidad Ejecutora (UE)

Nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces. Determina y recauda ingresos. Participa en las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas. Organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.⁶

Unidad Orgánica

Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.

Unidad de Gestión (UG)

Es el primer nivel de la estructura del POI de la Municipalidad Provincial de Huaura, agrupa las líneas de acción de una materia determinada. Se clasifican en cuatro unidades: UG 01 - Administrativa; UG 02- Servicios Municipales; UG 03- Apoyo Social y UG 04-Inversiones.

Unidad de Medida (UM)

Es la unidad de conteo en la que se medirán físicamente las actividades y las tareas programadas en el Plan Operativo Institucional-POI

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Del POI Multianual

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

Comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para cumplir los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, por un período no menor de tres (03) años, respetando el periodo de vigencia del PEI, además, establecerá los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual. Se actualiza anualmente como lo establece la Guía para el Planeamiento Institucional.

En el caso de los OD y EM:

Comprende las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para cumplir los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas definidas en el PEI de la MPH, y en el Marco Estratégico de su propio OD y EM, siempre y cuando éste último se encuentre en estricto alineamiento al PEI de la MPH. El POI Multianual será elaborado por un periodo no

³ Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

⁴ Fuente: Ley N° 29158.

⁵ De acuerdo a la Guía para el Planeamiento Institucional

⁶ Fuente: Art. 9 Decreto Legislativo N° 1440.

Menor de tres (03) años. Se actualiza anualmente como lo establece la Guía para el Planeamiento Institucional.

7.2. Del POI Anual

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

El POI de la MPH comprende la programación anual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI de la MPH, respetando el periodo de vigencia del PEI; además, establece las metas físicas mensuales y los correspondientes recursos financieros para el periodo anual.

En el caso de los OD y EM:

El POI Anual del OD o EM comprende la programación anual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI de la MPH y su Marco Estratégico, de su propio OD y EM, siempre y cuando éste último se encuentre en estricto alineamiento al PEI de la MPH; respetando el periodo de vigencia del PEI; además, establece las metas físicas mensuales y los correspondientes recursos financieros para el periodo anual.

7.3. Estructura del POI

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

La estructura del POI de la Municipalidad Provincial de Huaura tendrá dos niveles, los cuales serán: Unidades de Gestión y Centros de Costo; los centros de costo serán los responsables de la programación, modificación y ejecución de metas físicas y recursos presupuestarios programados a nivel de Actividades Operativas, Tareas, Inversiones y Componentes, en el POI.

7.3.1. Unidad de Gestión

Es el primer nivel de la estructura del POI de la MPH, agrupa las líneas de acción de una materia determinada, que, a nivel de política de gestión, establezca el Titular de la MPH; comprende un cierto número de Centros de Costo relacionados a dicha materia, responsables de todas las fases del proceso de planeamiento.

7.3.2. Centro de Costo

Es el segundo nivel de la estructura del POI de la Municipalidad Provincial de Huaura, responsable de todas las fases del proceso de planeamiento, así como de la ejecución correcta y oportuna de sus metas programadas en sus Actividades Operativas e Inversiones, asociadas al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente. Puede comprender más de una unidad orgánica.

En el caso de los OD y EM:

El POI estará estructurado preferentemente a nivel de Centros de Costo, salvo que la dimensión de la estructura orgánica conlleve a establecer hasta dos niveles (Unidades de Gestión y Centros de Costo).

7.4. Del responsable del Centro de Costo

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

El responsable del Centro de Costo es el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica de la MPH constituida como centro de costo.

En el caso de los OD y EM:

El responsable del Centro de Costo será el responsable de aquel órgano o unidad orgánica que en base a los criterios que haya establecido el propio Organismo Descentralizado o Empresa Municipal, tenga la condición de centro de costo.

7.5. De la Designación de los Acreditados del Centro de Costo

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

El Responsable del Centro de Costo deberá acreditar ante la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, dos servidores a su cargo (Titular y Suplente) que realizarán las coordinaciones para la gestión del POI. Dicha acreditación deberá ser remitida a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.

En caso se requieran cambiar a los Acreditados del Centro de Costo, el Responsable del Centro de Costo deberá comunicar el reemplazo de los mismos; a fin de generar continuidad en la gestión del POI.

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado remitirá vía comunicación electrónica a los servidores acreditados, el usuario y clave del aplicativo informático del CEPLAN para la gestión del POI.

En el caso de los OD y EM:

El área a cargo del planeamiento o el que haga sus veces, realizará un proceso similar para la designación de los acreditados de cada centro de costo de su OD o EM.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Del Proceso de Formulación y Aprobación del POI Multianual

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado en el mes de febrero del año en curso elaborará un cronograma de actividades para la formulación del POI Multianual; dicho cronograma deberá ser consensuado con la Oficina de Presupuesto e Inversiones y la Oficina de Abastecimiento.

Una vez consensuado el cronograma, éste será remitido de manera formal por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones a los diferentes centros de costo, a fin de que brinden la información requerida en los plazos establecidos en el cronograma.

a. En caso de Actividades Operativas y Tareas

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado solicitará al Centro de Costo, la propuesta de Actividades Operativas y Tareas para los próximos tres años, a través del **Formato de POI Multianual con Programación Física (Anexo N°01)** y **Ficha Descriptivas de Actividades Operativas y Tareas (Anexo N°02)**.

El Centro de Costo llenará el **Anexo N°01** y **Anexo N°02**, a nivel de Actividades Operativas y Tareas, según corresponda; para lo cual deberá tomar en cuenta los **Criterios para la Formulación del POI Multianual y POI Anual (Anexo N°03)**.

La remisión del **Anexo N°01** y **Anexo N°02** debidamente visado por el responsable del Centro de Costo, deberá ser remitido a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, conforme al plazo establecido en el cronograma.

En el caso de los OD y EM:

El área a cargo del planeamiento o el que haga sus veces, deberá realizar una gestión similar considerando el cumplimiento de las fechas establecidas.

b. En caso de Inversiones y Componentes

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado solicitará a la Unidad de Programación Multianual de Inversiones la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de Huayra, con lo que consolidará la cartera de inversiones a ejecutar para los próximos tres (03) años.

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado para la consolidación de la cartera de inversiones coordinará con la Oficina de Presupuesto e Inversiones la remisión de la estructura funcional programática y el presupuesto de cada inversión.

La consolidación de la cartera de inversiones para su incorporación en el POI Multianual se realizará en los plazos que se establezcan en el cronograma para el POI.

En el caso de los OD y EM:

El área de planeamiento o el que haga sus veces solicitará a la Unidad de Programación Multianual de Inversiones, la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de Huayra, a fin de identificar las inversiones a cargo del OD o EM del cual depende, con lo que consolidará la cartera de inversiones que se financiarán con sus propios recursos, a ejecutar para los próximos tres (03) años.

Para la consolidación de la cartera de inversiones, el área de planeamiento o el que haga sus veces coordinará con el área de presupuesto o el que haga sus veces la remisión de la estructura funcional programática y el presupuesto de cada inversión a financiar con sus propios recursos.

El OD o EM sólo registrará en su POI las inversiones que se ejecutarán con financiamiento con cargo a sus propios recursos, caso contrario actuará como centro de costo de la Municipalidad Provincial de Huayra, debiendo registrarse las inversiones en el POI de la MPH.

c. POI Multianual

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado consolidará la información y elaborará la Propuesta de POI Multianual y la remitirá a la Oficina de Presupuesto e Inversiones.
- La Oficina de Presupuesto e Inversiones validará la estructura funcional programática de las Actividades Operativas y Tareas. La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado registrará la Propuesta de POI Multianual del año siguiente, en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH, de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma.
- Culminado el registro de la Propuesta de POI Multianual, los Centros de Costo, ingresarán sus Propuestas de Cuadro de Necesidades en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH, para lo cual podrán tomar en cuenta el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del ejercicio vigente o los techos presupuestales que preliminarmente brinde la Oficina de Presupuesto e Inversiones.
- Culminado el registro de las Propuestas de Cuadro de Necesidades, los Centros de Costo, registrarán sus Actividades Operativas y su demanda de recursos a nivel de rubro y genérica de gasto, en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), debiendo registrar la estructura funcional programática, conforme a la información remitida por la Oficina de Presupuesto e Inversiones y articularla conforme a los instrumentos de planificación vigentes.
- En el caso de inversiones, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado registrará la cartera de inversiones en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH, conforme a la estructura funcional programática y presupuesto asignado por la Oficina de Presupuesto.

- Culminado ello, cada centro de costo procederá a realizar el registro de las inversiones a su cargo a nivel de rubro y genérica de gasto, en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), debiendo registrar la estructura funcional programática y presupuesto, conforme a la información remitida por la Oficina de Presupuesto e Inversiones y registrada en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH, por la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado; así como deberá articularla conforme a los instrumentos de planificación vigentes.

En el caso de los OD y EM:

- El área de planeamiento o el que haga sus veces consolidará la información de las dependencias, elaborará la Propuesta de POI Multianual; y la remitirá al área de presupuesto o el que haga sus veces.
- El área de presupuesto o el que haga sus veces remitirá la Cadena Funcional Programática de la Propuesta de POI Multianual al área de planeamiento o el que haga sus veces.
- El área de planeamiento o el que haga sus veces registrará la Propuesta de POI Multianual del año siguiente, en el sistema administrativo o aplicativo del OD o EM.
- Culminado el registro de la Propuesta de POI Multianual, los Centros de Costo, ingresarán sus Propuestas de Cuadro de Necesidades en el sistema administrativo o aplicativo del OD o EM, para lo cual podrán tomar en cuenta el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del ejercicio vigente o los techos presupuestales que preliminarmente brinde el área de presupuesto o el que haga sus veces.
- Culminado el registro de las Propuestas de Cuadro de Necesidades, los Centros de Costo, registrarán sus Actividades Operativas y sus Cuadros de Necesidades a nivel de rubro y genérica, en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), debiendo registrar la estructura funcional programática, conforme a la información remitida por el área de presupuesto o el que haga sus veces y articularla conforme a los instrumentos de planificación vigentes.
- En el caso de inversiones, el área de planeamiento o el que haga sus veces registrará la cartera de inversiones en el sistema administrativo o aplicativo del OD o EM, conforme la estructura funcional programática y presupuesto asignado por el área de presupuesto o el que haga sus veces.

Culminado ello, cada centro de costo procederá a realizar el registro de las inversiones a su cargo a nivel de rubro y genérica de gasto, en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), debiendo registrar la estructura funcional programática y presupuesto, conforme a la información remitida por el área de presupuesto o el que haga sus veces y registrada en el sistema administrativo o aplicativo del OD o EM por el área de planeamiento o el que haga sus veces; así como deberá articularla conforme a los instrumentos de planificación vigentes.

d. Aprobación del POI Multianual

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado consolidará la Propuesta de POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huayra y la remitirá a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones remitirá la Propuesta de POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huayra a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que emita la opinión legal

respectiva.

- La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Gerencia Municipal.
- La Gerencia Municipal revisará y remitirá la Propuesta de POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Secretaría General.
- La Secretaría General revisará y elevará la Propuesta de POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Alcaldía.
- El Alcalde, a través de firma digital, aprobará el POI Multianual de la Municipalidad Provincial de Huaura por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por Resolución de Alcaldía, de acuerdo a la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)⁷.

En el caso de los OD y EM:

- El área de planeamiento o el que haga sus veces consolidará la Propuesta de POI Multianual y la remitirá a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado revisará la Propuesta de POI Multianual del OD o EM y emitirá opinión técnica sobre la misma.
- En caso la opinión técnica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado sea favorable, el área de planeamiento o el que haga sus veces remitirá la Propuesta de POI Multianual adjuntando la opinión favorable y demás documentos sustentatorios, al área de asuntos jurídicos o el que haga sus veces, a fin de que emita la opinión legal respectiva.
- El área de asuntos jurídicos de la OD o EM, o el que haga sus veces, emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI Multianual a la Alta Dirección.
- La Alta Dirección, a través de firma digital, aprobará el POI Multianual del OD o EM por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por el acto resolutivo correspondiente, de acuerdo con la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)⁸.
- El área de planeamiento o el que haga sus veces hará de conocimiento a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaura la aprobación de su POI Multianual.

8.2. Del Proceso de Formulación y Aprobación del POI Anual (consistente con el PIA)

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- En la etapa de Formulación del Presupuesto, la Oficina de Presupuesto e Inversiones de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma, comunicará a los Centros de Costo, sus Techos Presupuestarios, con los que cada Centro de Costo ajustará su Cuadro de Necesidades en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH y en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- En el caso de inversiones, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado coordinará con la Oficina de Presupuesto e Inversiones y la Unidad de Programación Multianual de Inversiones los ajustes que deban realizarse respecto a la cartera de inversiones, y

De ser el caso registrará en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH los

ajustes respectivos.

- Culminado el registro, el Centro de Costo deberá remitir a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, la información registrada a nivel de Actividades Operativas y Tareas, o Inversiones y Componentes, según corresponda, en el **Formato de POI Anual con Programación Física y Financiera (Anexo N°04)**.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado consolidará la Propuesta de POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura (consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura) y la remitirá a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones remitirá la Propuesta de POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que emita la opinión legal respectiva.
- La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Gerencia Municipal.
- La Gerencia Municipal revisará y remitirá la Propuesta de POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Secretaría General.
- La Secretaría General revisará y elevará la Propuesta de POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Alcaldía.
- El Alcalde, a través de firma digital, aprobará el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por Resolución de Alcaldía, de acuerdo a la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

En el caso de los OD y EM:

- Aprobado el PIA del OD o EM, el área de presupuesto o el que haga sus veces comunicará a los Centros de Costo, sus Techos Presupuestarios aprobados, con los que cada Centro de Costo ajustará su Cuadro de Necesidades en el Sistema Administrativo o aplicativo del OD o EM y en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- En el caso de inversiones, el área de planeamiento o el que haga sus veces coordinará con el área de presupuesto o el que haga sus veces y la Unidad de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Huaura, los ajustes que deban realizarse respecto a la cartera de inversiones, y de ser el caso registrará en el Sistema Administrativo o aplicativo del OD o EM los ajustes respectivos.
- Culminado el registro, el Centro de Costo deberá remitir al área de planeamiento o el que haga sus veces, la información registrada a nivel de Actividades Operativas y Tareas o Inversiones y Componentes, según corresponda, en el **Formato de POI Anual con Programación Física y Financiera (Anexo N°04)**.
- El área de planeamiento o el que haga sus veces consolidará la Propuesta de POI Anual del OD o EM (consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura) y la remitirá a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado revisará la Propuesta de POI del OD o EM (consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura) y emitirá opinión técnica sobre la misma.
- En caso la opinión técnica, el área de planeamiento o el que haga sus veces remitirá la Propuesta de POI Anual adjuntando la opinión favorable y demás documentos sustentatorios, al área de asuntos jurídicos o el que haga sus veces, a fin de que emita la opinión legal respectiva.

- El área de asuntos jurídicos o el que haga sus veces emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI anual del OD o EM a la Alta Dirección.
- La Alta Dirección, a través de firma digital, aprobará el POI Anual del OD o EM por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por el acto resolutivo correspondiente, de acuerdo a la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).¹⁰

8.3. Del Proceso de Modificación del POI

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- La modificación del POI Anual, que No requiere de recursos adicionales al del PIA, de la Municipalidad Provincial de Huaura se realizará en los siguientes casos:
 - a. Cuando el Centro de Costo requiera la modificación de su meta física de alguna de sus Actividades Operativas, Tareas, Inversiones o Componentes; deberá coordinar con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado el ajuste de la meta física, debiendo presentar una justificación que sustente dicho ajuste vía correo institucional. La solicitud de modificación de meta física deberá ser presentada de manera inmediata a la identificación de la necesidad de la variación de esta, dentro de los plazos que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado establezca.
 - b. Cuando el Centro de Costo requiera la modificación de alguna de sus Actividades Operativas y/o Tareas; deberá coordinar con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado vía correo institucional la incorporación de la(s) nueva(s) Actividad(es) Operativa(s) o Tarea(s) que las reemplacen. Asimismo, el Centro de Costo deberá coordinar con la Oficina de Presupuesto e Inversiones la redistribución de los saldos presupuestarios.
- La modificación del POI Anual, que requiera de recursos adicionales superiores al del PIA, de la Municipalidad Provincial de Huaura se realizará en los siguientes casos:
 - a. Cuando el Centro de Costo requiera la ejecución de nuevas Actividades Operativas y/o Tareas, y las mismas necesitan asignación de recursos adicionales al Techo Presupuestal, el procedimiento será el siguiente:
 - I. El Centro de Costo deberá de presentar una justificación a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización que sustente dicha asignación de recursos debiendo formalizarse a través del documento formal correspondiente, según **Formato de Modificación del POI Anual (Anexo N°05)** la cual solicitará la Opinión Favorable o Desfavorable de Liquidez a la Oficina General de Administración y Finanzas.
 - II. Con dicha Opinión de Liquidez Favorable, la Oficina General de Administración y Finanzas derivará a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado la justificación del Centro de Costo para Opinión Favorable o Desfavorable.
 - III. Con las dos Opiniones Favorables la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado solicitará a la Oficina de Presupuesto e Inversiones el registro de la Nota de Modificación Presupuestaria en el nivel funcional programático de las Actividades de los Centros de Costo, obtenida la disponibilidad presupuestal y la Estructura Funcional Programática, el Centro de Costo procederá a incorporar la(s) nuevas Actividad(es) o Tarea(s) en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
 - b. En el caso de modificaciones no establecidas en el presente literal cuya Modificación sea de carácter Perentorio a nivel Institucional. El Centro de Costo realizará las coordinaciones con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, debiendo presentar una justificación correspondiente que la sustente para continuar con el trámite correspondiente.

- Cuando el Centro de Costo requiera la incorporación de Inversiones y Componentes, deberá requerir la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina de Presupuesto e Inversiones, quien derivará a la Unidad de Programación Multianual de Inversiones para su incorporación en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de Huaura. Dicho requerimiento deberá adjuntar el **Cronograma de Ejecución Física según Componente (Anexo N°06)** y el **Cronograma de Ejecución Financiera según Componente (Anexo N°07)**. Posterior a la incorporación por parte de la Unidad de Programación Multianual de Inversiones la Oficina de Presupuesto e Inversiones solicitará a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado la incorporación de las inversiones y componentes en el Sistema o Aplicativo Administrativo de la MPH remitiendo los Anexos anteriormente mencionado.
- El Centro de Costo registrará en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), previa validación de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, la modificación de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones incorporadas en el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura. Precisándose que el registro de la meta financiera modificada se implementará con la remisión de información de la Oficina de Presupuesto e Inversiones. En caso de no disponer de dicha información se continuará con el proceso de modificación correspondiente.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado elaborará la Propuesta de POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura, en base a las modificaciones realizadas por los Centro de Costo hasta cuatro modificaciones (una por trimestre) y la remitirá a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.¹¹
- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones remitirá la Propuesta de POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que emita la opinión legal respectiva
- La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Gerencia Municipal.
- La Gerencia Municipal revisará y remitirá la Propuesta de POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Secretaría General.
- La Secretaría General revisará y elevará la Propuesta de POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura a la Alcaldía.
- El Alcalde, a través de firma digital, aprobará el POI Anual Modificado de la Municipalidad Provincial de Huaura por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por Resolución de Alcaldía, de acuerdo a la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) previa opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

En el caso de los OD y EM:

- La modificación al POI Anual de la OD o EM se realizará de manera coordinada entre el Centro de Costo y el área de planeamiento o el que haga sus veces, debiendo formalizarse a través del documento formal correspondiente, según **Formato de Modificación del POI Anual (Anexo N°05)** en un plazo no mayor a un (01) día hábil de registrada la modificación, en caso de no remitir el documento formal correspondiente se procederá a revertir la modificación efectuada.
- La modificación del POI Anual del OD y EM se realizará en los siguientes casos:

- a. Cuando el Centro de Costo requiera asignación de recursos; deberá coordinar con el área de presupuesto o el que haga sus veces, a través de la Nota de Modificación Presupuestaria correspondiente; si la modificación presupuestaria implica variación en las metas físicas previo a la aprobación de la Nota de Modificación Presupuestaria deberá coordinar con el área de planeamiento, el ajuste de las metas físicas.
 - b. Cuando el Centro de Costo requiera la modificación de su meta física o unidad de medida de alguna de sus Actividades Operativas, Tareas, Inversiones o Componentes; deberá coordinar con el área de planeamiento o el que haga sus veces el ajuste de la meta física o unidad de medida, debiendo presentar una justificación que sustente dicho ajuste. La solicitud de modificación de meta física o unidad de medida deberá ser presentada de manera inmediata a la identificación de la necesidad de la variación de la meta física o unidad de medida.
 - c. Cuando el Centro de Costo requiera la modificación de alguna de sus Actividades Operativas o Tareas; deberá coordinar con el área de planeamiento o el que haga sus veces la incorporación de la(s) nueva(s) Actividad(es) Operativa(s) o Tarea(s) que las reemplacen. Asimismo, el Centro de Costo deberá coordinar con el área de presupuesto o el que haga sus veces la redistribución de los saldos presupuestarios.
 - d. Cuando el Centro de Costo requiera la ejecución de nuevas Actividades Operativas o Tareas, deberá solicitarlo al área de planeamiento o el que haga sus veces, debiendo presentar una justificación que sustente dicho ajuste. El Centro de Costo con la opinión favorable del área de planeamiento o el que haga sus veces, solicitará al área de presupuesto o el que haga sus veces la disponibilidad presupuestal, obtenida la disponibilidad presupuestal y la Estructura Funcional Programática, el área de planeamiento o el que haga sus veces procederá a incorporar la(s) nueva(s) Actividad(es) Operativa(s) o Tarea(s).
 - e. Cuando el Centro de Costo requiera la incorporación de Inversiones y Componentes, por recursos propios del OD o EM; previo a la modificación en el POI y en caso corresponda, el encargado de la OD o EM deberá solicitar la incorporación de la Inversión en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de Huaura realizada por la Unidad de Programación Multianual de Inversiones. Dicho requerimiento debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo y Anexo N°05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y, los lineamientos o directivas propias de la referida Subgerencia.
 - f. En el caso de modificaciones no establecidas en el presente numeral, el Centro de Costo realizará las coordinaciones con el área de planeamiento o el que haga sus veces, debiendo presentar una justificación correspondiente que la sustente.
- El Centro de Costo registrará en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), previa validación del área de planeamiento o el que haga sus veces, la modificación de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones incorporadas en el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura. Preciséndose que el registro de la meta financiera modificada se implementará con la remisión de información del área de presupuesto o el que haga sus veces. En caso de no disponer de dicha información se continuará con el proceso de modificación correspondiente.
 - El área de planeamiento o el que haga sus veces consolidará culminado el trimestre, la Propuesta de POI Anual Modificado del OD o EM, en base a las modificaciones Realizadas por los Centro de Costo durante el trimestre y la remitirá a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaura.
 - La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado revisará la

Propuesta de POI Anual Modificado del OD o EM y emitirá opinión técnica sobre la misma.

- En caso la opinión técnica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado sea favorable, el área de planeamiento o el que haga sus veces remitirá la Propuesta de POI Anual Modificado del OD o EM adjuntando la opinión favorable y demás documentos sustentatorios, al área de asuntos jurídicos o el que haga sus veces, a fin de que emita la opinión legal respectiva.
- El área de asuntos jurídicos o el que haga sus veces emitirá opinión legal y remitirá la Propuesta de POI Anual Modificado del OD o EM a la Alta Dirección.
- La Alta Dirección, a través de firma digital, aprobará el POI Anual Modificado del OD o EM por medio del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN); en caso de no poseer firma digital, será aprobado por el resolutivo correspondiente, de acuerdo a la estructura y formatos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).¹²

8.4. Del Proceso de Seguimiento del POI

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- El Centro de Costo tendrá la responsabilidad de llenar de manera mensual su cuadro de gastos a nivel devengado como en el **Anexo 08 – Cuadro de Gastos Ejecutados del POI**, este insumo será un instrumento fundamental para un correcto seguimiento de ejecución en sus respectivas actividades operativas.
- El Centro de Costo registrará de forma mensual en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), el avance de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones incorporadas en el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura. Precisiéndose que el registro de la meta financiera ejecutada se implementará con la remisión de información de la Oficina de Contabilidad. En caso de no disponer de dicha información se continuará con el proceso de seguimiento correspondiente.
- Asimismo, reportará a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado mediante correo electrónico mensualmente y a través de documento formal de manera trimestral, el **Reporte de Seguimiento del POI Anual (Anexo N°09)**, a nivel de Tareas y Componentes, debiendo realizar ambas acciones en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de culminado el mes.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado podrá validar los Reportes de Seguimiento del POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, a través de visitas inopinadas a los Centros de Costo.

En el caso de los OD y EM:

- El Centro de Costo registrará de forma mensual en el aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), el avance de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones incorporadas en el POI Anual del OD o EM. Precisiéndose que el registro de la meta financiera ejecutada se implementará con la remisión de información del área de Contabilidad, o el que haga sus veces. En caso de no disponer de dicha información se continuará con el proceso de seguimiento correspondiente.
- Asimismo, reportará al área de planeamiento o el que haga sus veces mediante correo electrónico mensualmente y a través de documento formal de manera trimestral, el **Reporte de Seguimiento del POI Anual (Anexo N°09)**, a nivel de Tareas y Componentes, debiendo realizar ambas acciones en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de culminado el mes.
- El área de planeamiento o el que haga sus veces podrá validar los Reportes de Seguimiento del POI Anual del OD o EM, a través de visitas inopinadas a los Centros

de Costo.

- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado verificará mensualmente a través del aplicativo que establezca el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) que la información haya sido registrada; asimismo, podrá solicitar al área de planeamiento o el que haga sus veces del OD o EM, periódicamente o cuando detecte deficiencias en el registro, la información que sustente el seguimiento mensual.

8.5. Del Proceso de Evaluación del POI

En el caso de los Centros de Costo de la MPH:

- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado solicitará de forma mensual a los Centros de Costo, el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- El Centro de Costo mediante el documento formal correspondiente, remitirá el Reporte de Seguimiento del POI Anual, y de **Información Cualitativa de las Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual (Anexo N°10)** debiendo realizar dicha acción en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de culminado el periodo de evaluación, según la normativa vigente del ente rector.
- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado consolidará la información remitida por los Centros de Costo de manera mensual y culminada el período de evaluación; y elaborará el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura de acuerdo con la estructura establecida por el ente rector.
- Para la elaboración del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado valorará el desempeño de la ejecución de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, respecto a las metas físicas programadas en el POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, para lo que considerará la siguiente escala de valorización:

Rango de cumplimiento de metas físicas	Valorización
>105%	Programación Deficiente
>100% <= 105%	Muy Bueno
=100%	Óptimo
>95% < 100%	Muy Bueno
>85% <= 95%	Bueno
>= 0% <= 85%	Deficiente

- La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado remitirá el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura del periodo de evaluación a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones.
- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones remitirá el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura del periodo de evaluación a la Gerencia Municipal, para su conocimiento; así como solicitará su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la MPH, de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- Al cierre del periodo de evaluación la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, solicitará a los centros de costo los factores que dificultaron el cumplimiento de las actividades operativa e inversiones programadas; dicha información se incluirá en el Informe de Evaluación de Implementación del POI de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional.

En el caso de los OD y EM:

- El área de planeamiento o el que haga sus veces solicitará de forma mensual a los Centros de Costo, el cumplimiento de las metas físicas programadas en el POI Anual del OD y EM.
- El Centro de Costo mediante el documento formal correspondiente, remitirá además del Reporte de Seguimiento del POI Anual, el Reporte de **Información Cualitativa de las Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual (Anexo N°10)**, debiendo realizar dicha acción en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de culminado el periodo de evaluación.
- El área de planeamiento o el que haga sus veces consolidará la información remitida por los Centros de Costo de manera mensual y terminado el periodo de evaluación; y elaborará el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual del OD y EM del periodo de evaluación, de acuerdo a la estructura establecida Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Para la elaboración del Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual del OD y EM, el área de planeamiento o el que haga sus veces valorará el desempeño de la ejecución de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, respecto a las metas físicas programadas en el POI Anual del OD y EM, para lo que considerará la siguiente escala de valorización:

Rango de cumplimiento de metas físicas	Valorización
>105%	Programación Deficiente
>100% <= 105%	Muy Bueno
=100%	Óptimo
>95% < 100%	Muy Bueno
>85% <= 95%	Bueno
>=0% <= 85%	Deficiente

- El área de planeamiento o el que haga sus veces remitirá el Informe de Evaluación de Implementación del POI Anual del OD y EM del periodo de evaluación a la Alta Dirección, para su conocimiento; así como solicitará su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la MPH; de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- Al cierre del periodo de evaluación el área de planeamiento o el que haga sus veces, solicitará a los centros de costo, los factores que dificultaron el cumplimiento de las actividades operativa e inversiones programadas; dicha información se incluirá en el Informe de Evaluación de Implementación del POI de acuerdo a lo establecido en Guía para el Planeamiento Institucional.

IX. De las Sanciones y Responsabilidades

El incumplimiento o inobservancia a las obligaciones establecidas en la presente directiva por parte de los responsables de los centros de costos genera responsabilidad administrativa funcional. Toda vez que para la evaluación de los instrumentos de gestión PEI y POI, se requiere como insumo registrar la información en el Aplicativo CEPAN, a fin de generar reportes de evaluación periódicos y para la elaboración del Informe de evaluación institucional semestral y anual del PEI y POI, asimismo permite atender los requerimientos de información de entidades del estado y por el Sistema de Control Interno conforme a lo dispuesto Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

La presente Directiva entra en vigencia para el proceso de Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Huayra, a partir del periodo 2025.

XI. ANEXOS

XI.1 Anexo N°01.- Formato de POI Multianual con Programación Física.

XI.2 Anexo N°02.- Ficha Descriptivas de Actividades Operativas y Tareas.

XI.3 Anexo N°03.- Criterios para la Formulación del POI Multianual y POI Anual.

XI.4 Anexo N°04.- Formato de POI Anual con Programación Física y Financiera

XI.5 Anexo N°05.- Formato de Modificación del POI Anual.

XI.6 Anexo N°06.- Cronograma de Ejecución Física según Componente.

XI.7 Anexo N°07.- Cronograma de Ejecución Financiera según Componente.

XI.8 Anexo N°08.- Cuadro de Gastos del POI Centros de Costo

XI.9 Anexo N°09. Reporte de Seguimiento del POI Anual

XI.10 Anexo N°10.- Reporte de Información Cualitativa de las Actividades Operativas e Inversiones del POI Anual.

XI.11 Anexo N°11.- Flujograma del "Proceso de Formulación y Aprobación del POI Multianual".

XI.12 Anexo N°12.- Flujograma del "Proceso de Formulación y Aprobación del POI Anual".

XI.13 Anexo N°13.- Flujograma del "Proceso de Modificación del POI Anual".

XI.14 Anexo N°14.- Flujograma del "Proceso de Seguimiento del POI Anual".

XI.15 Anexo N°15.- Flujograma del "Proceso de Evaluación del POI Anua

Anexo N°02.- Ficha Descriptivas de Actividades Operativas y Tareas.

(Año)

CENTRO DE COSTO: (Código) (Denominación del Centro de Costo)

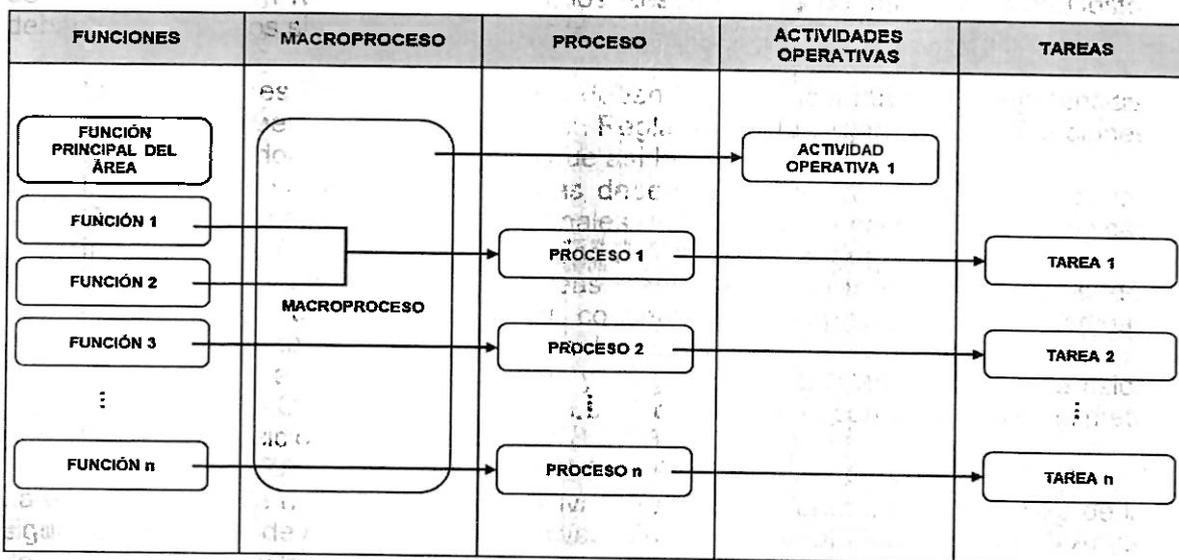
OEI	AEI	CÓD. ACT	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. ACT	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO
		CÓD. TAR	DENOMINACIÓN DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CALCULO

ANEXO N°03 CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL POI MULTIANUAL Y POI ANUAL

En la programación de Actividades Operativas y Tareas del POI Multianual y POI Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, los Responsables de los Centros de Costo, deben considerar los siguientes aspectos:

- Las Actividades Operativas y Tareas deben tomar en cuenta sus competencias, las cuales deben estar definidas en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) u otro documento normativo que así lo regule.
- Las Actividades Operativas y Tareas deben responder al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- Las Actividades Operativas y Tareas deben considerar las limitaciones del ejercicio pasado, para definir su continuidad o implementar las medidas correctivas establecidas para su normal desarrollo.
- La definición de la unidad de medida y programación de cantidad de meta física de la Actividad Operativa y/o Tarea, deberá considerar el cumplimiento de la meta física del ejercicio anterior.

La estructuración de una Actividad Operativa y Tarea preferentemente se realiza de la siguiente manera:



Finalmente, las Actividades Operativas del POI de la Municipalidad Provincial de Huaura, deben comprender lo siguiente:

- **Identificación Institucional:** Unidad de Gestión correspondiente y el Centro de Costo responsable de la ejecución.
- **Identificación Funcional y Programática:** Asignar Función, División Funcional y Grupo Funcional a la cual está asignada la Actividad Operativa. Asimismo, Categoría Presupuestal, Producto y Actividad Presupuestal.
- **Identificación de la Actividad Operativa:** Código, Denominación, Descripción, Objetivo Estratégico Institucional, Acción Estratégica Institucional, Código y descripción de las Tareas, unidades de medida y cronograma de las metas físicas.

ANEXO N°05 FORMATO DE MODIFICACIÓN DEL POI ANUAL

MEMORANDO Y/O OFICIO N° (AÑO) (SIGLAS)

A :
DE :
ASUNTO : Modificación del POI Anual de la (Denominación del Centro de Costo)

FECHA

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación con el asunto, a fin de comunicarle que la (Denominación del Centro de Costo) requiere la modificación de su POI Anual:
(...)

Sustento:

Detalle de la modificación:
POI Vigente

CÓD. ACT/IN V	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL		
			META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC	
	(Denominación de la Actividad Operativa / Inversión)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														

POI Propuesto

CÓD. ACT/IN V	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL ANUAL		
			META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC	
	(Denominación de la Actividad Operativa / Inversión)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														
(#)	T/C (Denominación de la Tarea / Componente)		Física														

Atentamente,

ANEXO N°09 REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL POI ANUAL

CLASIFICADOR INSTITUCIONAL	ESTRUCTURA FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE (#)					
			(Mes 1)		(Mes 2)		(Mes 3)	
			PROGRAMADA	EJECUTADA	PROGRAMADA	EJECUTADA	PROGRAMADA	EJECUTADA
JEFATURA DE GESTIÓN: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA								
UNIDAD DE GESTIÓN (#): (Denominación de la Unidad de Gestión)								
CENTRO DE COSTO: (Código) (Denominación del Centro de Costo)								
(#) A/I	(Denominación de la Actividad Operativa o Inversión)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							
(#) A/I	(Denominación de la Actividad Operativa o Inversión)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							
(#) T/C	(Denominación de la Tarea o Componente)							

 Administrador del Centro de Costo
 V.B*

 Responsable de la Inversión
 Firma y Sello

ANEXO N°10
**REPORTE DE INFORMACIÓN CUALITATIVA DE LAS ACTIVIDADES
OPERATIVAS E INVERSIONES DEL POI ANUAL**

Código Sistema o Aplicativo Administrativo propio de la MPH N° (#)

Actividad Operativa / Inversión

Tarea / Componente N°1

Evaluación del cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones

(Análisis sobre el cumplimiento de metas de la Actividad Operativa e Inversiones con base en el Reporte de Seguimiento del POI Anual del trimestre en cuestión, enfocado en cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del POI Anual)

.....
.....

Medida adoptada para el cumplimiento de metas

(Descripción de las acciones que fueron adoptadas durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas)

.....
.....

Medidas para la mejora continua

(Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes meses del año, mejorar la implementación del POI Anual)

.....
.....

Tarea / Componente N°2

Evaluación del cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones

.....
.....
.....

Medida adoptada para el cumplimiento de metas

.....
.....
.....

Medidas para la mejora continua

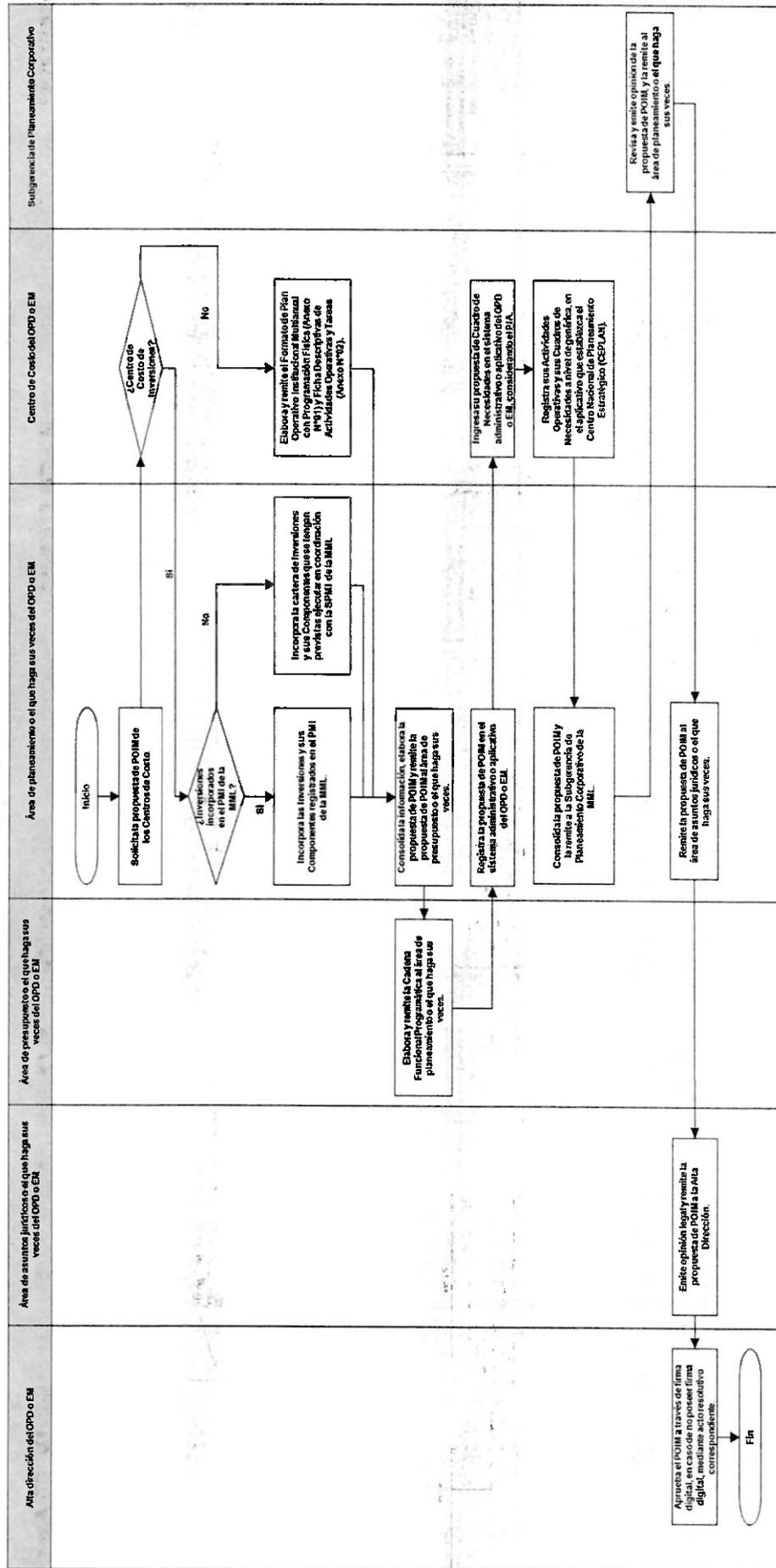
.....
.....
.....

Responsable del Centro de Costo
Firma y Sello

El responsable del Centro de Costo garantiza la veracidad de la información reportada, bajo su responsabilidad antes las instancias de control.

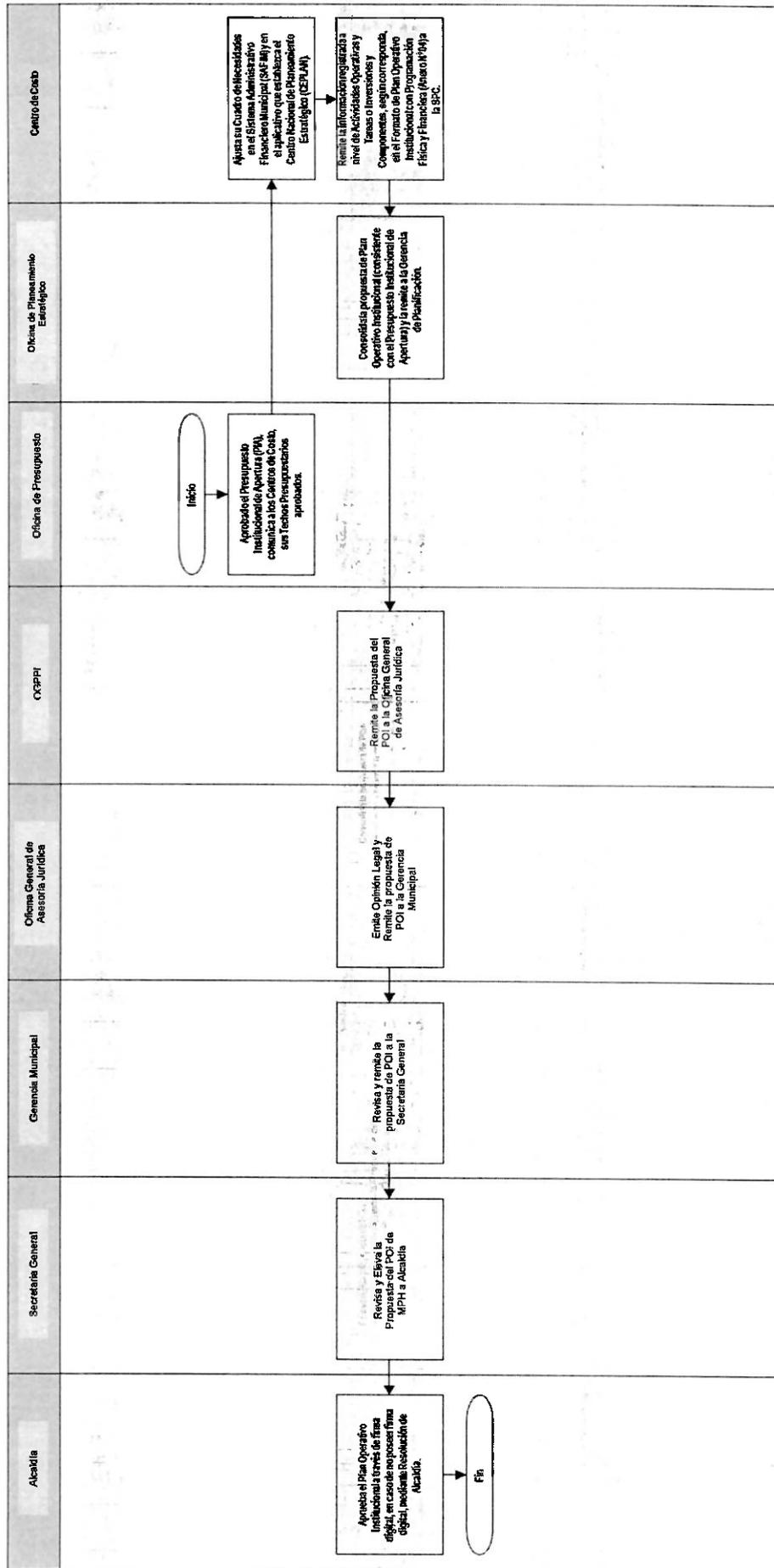
100 años
o del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Directiva N° 007-2024-MPH
"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS"



Directiva N° 007-2024-MPH
"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAYRA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS"

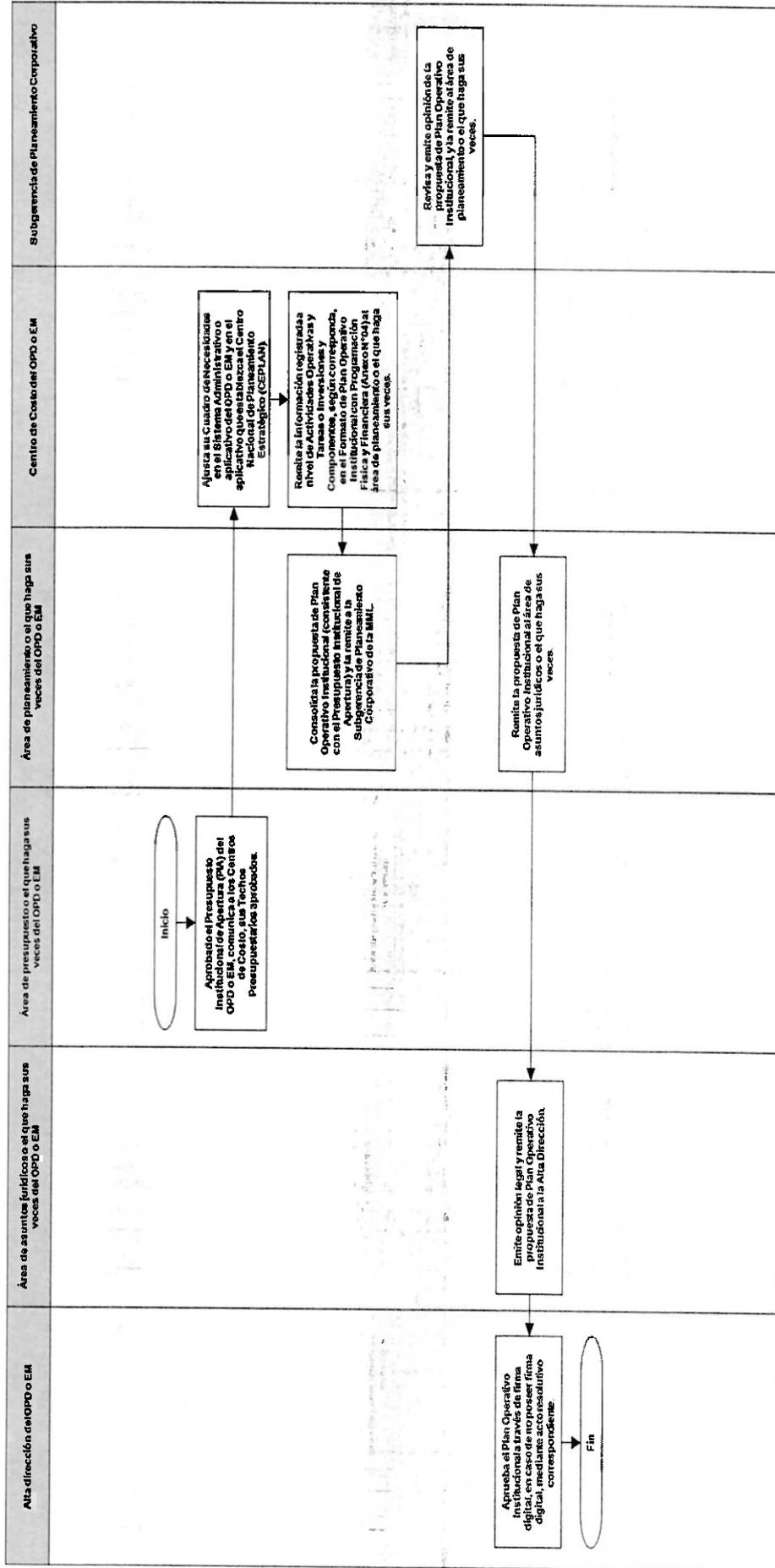
ANEXO N°12 FLUJOGRAMA DEL “PROCESO DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI ANUAL”



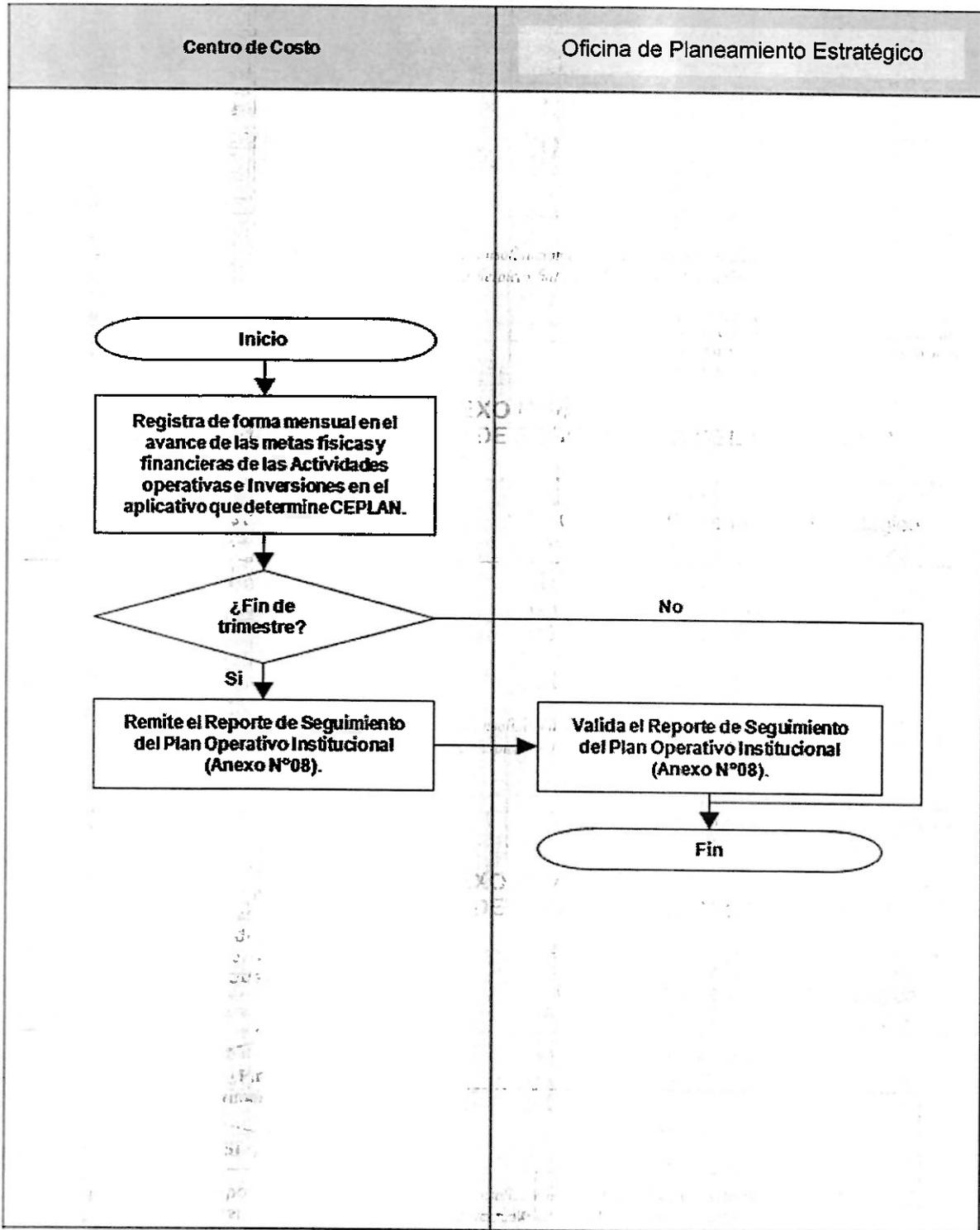
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Directiva N° 007-2024-MPH

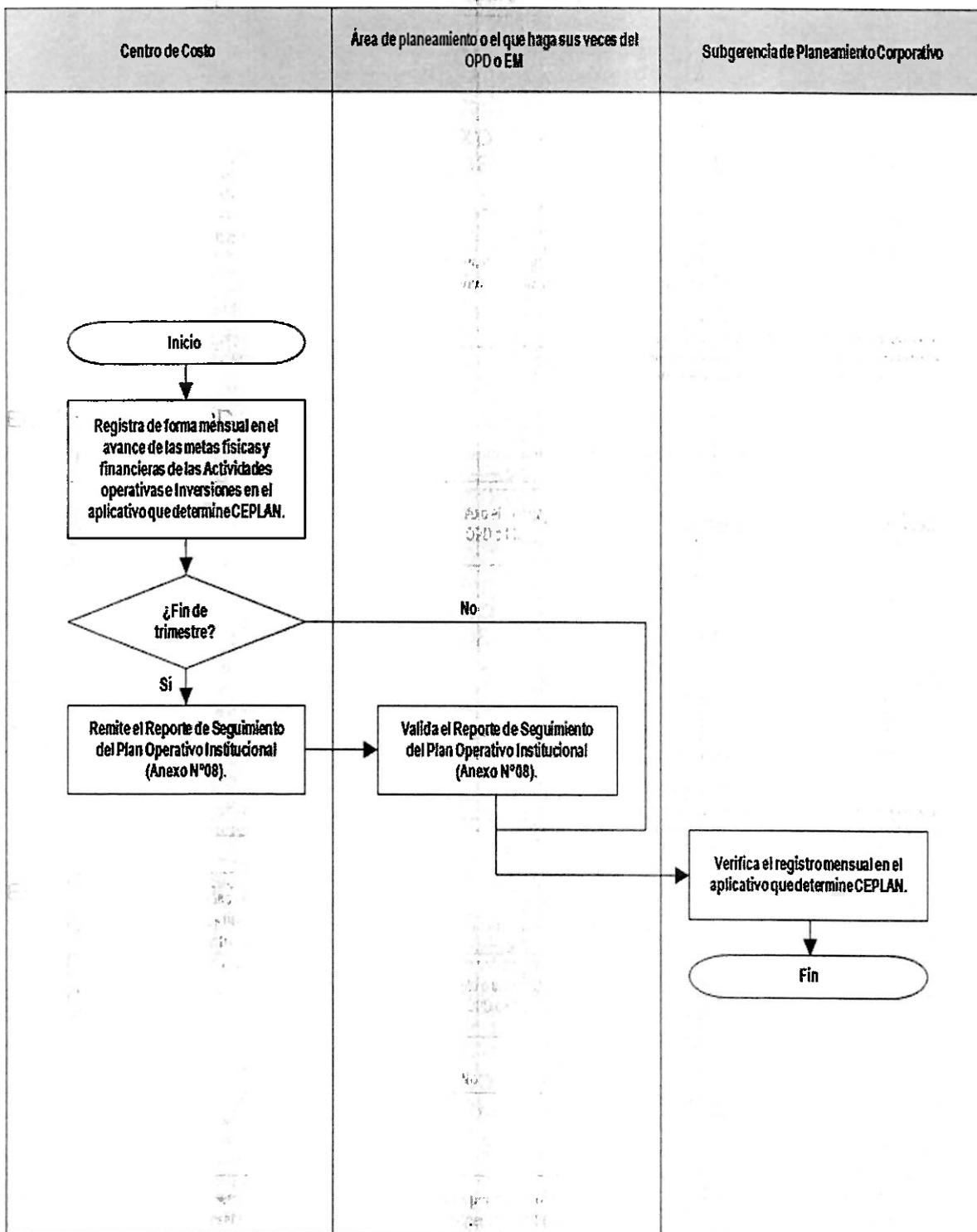
"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYRA, CON ENFOQUE EN RESULTADOS"



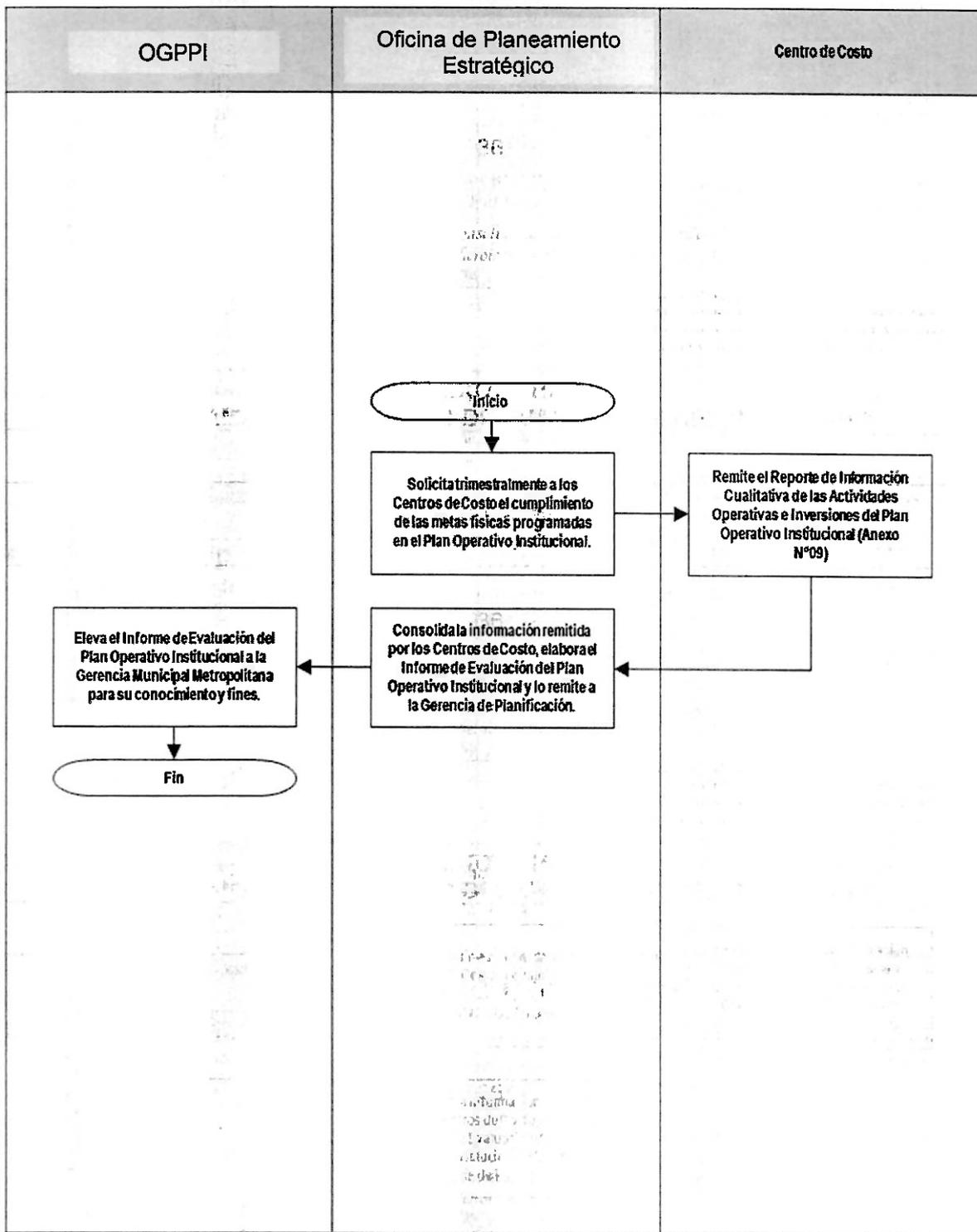
**ANEXO N°14
FLUJOGRAMA DEL "PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL POI ANUAL"**



En el caso de los OD y EM:



ANEXO N°15
FLUJOGRAMA DEL "PROCESO DE EVALUACIÓN DEL POI ANUAL"



En el caso de los OD y EM

