



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N° 834-2024-GM-MPS

Chimbote, 13 de diciembre de 2024

VISTOS:

El **Informe N° 0878-2024-SGPyMI-GPyP-MPS**, de fecha de recepción **04 de diciembre de 2024** y el **Informe Legal N° 1090-2024-GAJ-MPS**, de fecha de recepción **11 de diciembre de 2024**, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación de la Directiva denominada **"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"** y;

Página | 1

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; establece y norma la estructura, Organización, competencias y funciones de los gobiernos locales;

Que, en mérito al artículo 26 de la citada Ley, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, el artículo 39 tercer párrafo de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a través de resoluciones y directivas;

Que, el Despacho de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, remite el proyecto de Directiva denominada: **"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**, el mismo que tiene por finalidad Estandarizar criterios que orienten la elaboración, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) como instrumento de gestión que consolida las actividades operativas programadas y ejecutadas por todas las unidades orgánicas (Centro de Costos) de la Municipalidad Provincial del Santa, para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Asimismo tiene por objetivo Establecer lineamientos de carácter técnico y operativo, que orienten los procesos de elaboración, aprobación, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial del Santa, articulándolos con los sistemas administrativos.

Que, mediante **Informe N° 0878-2024-SGPyMI-GPyP-MPS, de fecha 04 de diciembre de 2024**, la Sub Gerente Planeamiento y Modernización Institucional, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto de Directiva **"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**, para su revisión, evaluación, conformidad y remisión a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, mediante **Proveído N° 6148-2024-GPyP-MPS, de fecha 10 de diciembre de 2024**, el Gerente Planeamiento y presupuesto, sin realizar observación alguna al proyecto de directiva, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de poner de su conocimiento y emita pronunciamiento legal al respecto para la aprobación de la mencionada directiva mediante acto resolutivo.

Que, mediante **Informe Legal N° 1090-2024-GAJ-MPS**, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite **OPINION LEGAL FAVORABLE**, en la continuación de las gestiones y trámites administrativos para la aprobación de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N° 834-2024-GM-MPS

la "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA" y recomienda que se eleve los actuados para la aprobación de la mencionada directiva mediante resolución de Gerencia Municipal

Finalmente, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, el Gerente Municipal tiene competencia en materia administrativa la aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

Página | 2

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 19-2024-GM-MPS denominada "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, que la presente Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo y/o acto de administración que se opongan a la presente.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución que aprueba la Directiva N° 19-2024-GM-MPS "DIRECTIVA QUE REGULA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", en el Portal Web de la Municipalidad: www.munisanta.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Dr. Elvis Joe Terrones Rodriguez
GERENTE MUNICIPAL

- C.c.
- GAJ
- GAYF
- GITIC
- SGPYMI
- SG
- EFTD
- Archivo

CHIMBOTE



DIRECTIVA N° 19 – 2024-GM-MPS.

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA”

I. **FINALIDAD:**

Estandarizar criterios que orienten la elaboración, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) como instrumento de gestión que consolida las actividades operativas programadas y ejecutadas por todas las unidades orgánicas (Centro de Costos) de la Municipalidad Provincial del Santa, para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

II. **OBJETIVO:**

Establecer lineamientos de carácter técnico y operativo, que orienten los procesos de elaboración, aprobación, consistencia, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial del Santa, articulándolos con los sistemas administrativos.

III. **ALCANCE:**

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento **OBLIGATORIO** para todas las unidades orgánicas (Centros de Costos) que conforman la Municipalidad Provincial del Santa y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

IV. **BASE LEGAL:**

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 055-2024-CEPLAN/PCD, actualiza la Guía para el Planeamiento Institucional.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 056-2024-CEPLAN/PCD, aprueba la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de SINAPLAN.
- Decreto Legislativo N° 1440, Aprueba el Decreto Legislativo de Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo, Aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0014-2021-EF/54.01, Aprueba la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y sus modificatorias.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, VIGENTE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.





- Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Santa.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 14-2022-GM-MPS, que aprueba la Directiva N° 001-2022-MPS, denominada "Lineamientos para la formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Provincial del Santa".

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones.

Para efectos de aplicación de la presente directiva se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

5.1.1. Plan Operativo Institucional (POI)

El Plan Operativo Institucional (POI), comprende la programación de las Actividades Operativas e Inversiones (AOI) necesarias, para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

5.1.2. Plan Estratégico Institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (03) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir con su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales (OEI – AEI).

5.1.3. Programación Multianual

Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (03) años. El cual busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales.

5.1.4. Comisión del Planeamiento Estratégico

Para el planeamiento institucional, el titular de la entidad conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, en la cual participan tanto funcionarios de la Alta Dirección como aquellos a cargo de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, y otros que el órgano resolutorio designe, dependiendo de la estructura organizacional de la entidad.

La conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico se efectúa mediante acto Resolutivo del Pliego, el cual es publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Provincial del Santa.





5.2. Abreviaturas

- a) **SINAPLAN:** Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- b) **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- c) **POI:** Plan Operativo Institucional.
- d) **MPS:** Municipalidad Provincial del Santa.
- e) **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- f) **PEI:** Objetivo Estratégico Institucional.
- g) **AEI:** Acción Estratégica Institucional.
- h) **CMN:** Cuadro Multianual de Necesidades.
- i) **AO:** Actividades Operativas.
- j) **AOI:** Actividades Operativas e Inversiones.
- k) **CC:** Centro de Costo.
- l) **PTE:** Portal de Transparencia Estándar.
- m) **PCD:** Presidencia de Consejo Directivo.
- n) **MMM:** Marco Macroeconómico Multianual.
- o) **APM:** Asignación Presupuestaria Multianual.
- p) **CAP:** Cuadro de Abastecimiento Público.
- q) **DGA:** Dirección General de Abastecimiento.
- r) **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura.
- s) **PMBSO:** Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- t) **PMI:** Programación Multianual de Inversiones.
- u) **SNA:** Sistema Nacional de Abastecimiento
- v) **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. Metodología para la elaboración, modificación, seguimiento, y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).

La elaboración y modificación del Plan Operativo institucional (POI) en la Municipalidad Provincial del Santa, se realiza en el marco del documento técnico "Guía para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0056-2024-Ceplan/PCD".

Asimismo, el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) en la Municipalidad Provincial del Santa, se realiza en el marco del documento técnico "Guía para el Seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes



de SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0056-2024-Cepian/PCD.

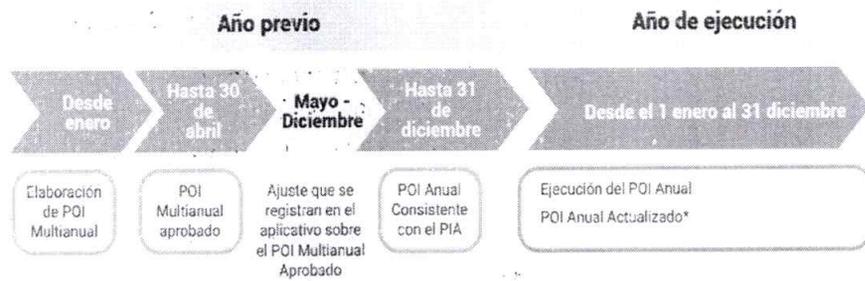
6.2. Etapas del Plan Operativo Institucional (POI) en el año previo.

El Plan Operativo Institucional (POI) tiene diferentes etapas en el año previo: Elaboración, aprobación, ajustes y consistencia; y en su ejecución: Modificación y Seguimiento.

Antes del inicio de la Programación Multianual del Presupuesto que corresponde al ejercicio anual previo, cada Centro de Costo (CC), elabora su Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un periodo no menor a tres (03) años, tomando en consideración la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y la estructura presupuestal vigente. La elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, se inicia desde enero del año previo. El Titular de la Municipalidad Provincial del Santa, aprueba el Plan Operativo institucional (POI) Multianual, como máximo el 30 de abril del año previo.

La comisión de Planeamiento Estratégico, continua en funciones para el proceso del Plan Operativo Institucional (POI).

Para el Plan Operativo Institucional (POI), se presenta las siguientes etapas:



Primera etapa: Elaboración

La elaboración comienza desde el mes de enero del año previo, en el cual la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, brinda la inducción de la formulación de actividades y programación de metas físicas que luego de la formulación de actividades y programación de metas físicas que luego, las áreas usuarias (Centro de Costo) de la MPS, son las que registran en el aplicativo, como fecha máxima, hasta el 25 de febrero.

Luego procede a brindar información del consolidad de las actividades operativas con su respectiva meta física, a la Sub Gerencia Logística y Patrimonio, a fin de que pueda procesar la información para la formulación del cuadro de necesidades que tendrá como fecha máxima el 07 de abril, para luego remitir dicha información a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, para poder considerar la valorización de las actividades operáticas, teniendo en cuenta la primera fase de identificación conforme a la directiva de programación multianual de bienes y servicios.





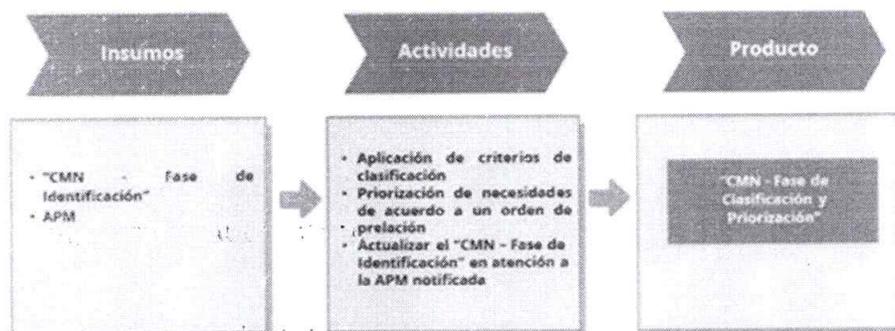
Segunda etapa: Aprobación

La aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) se resuelve mediante Resolución de Alcaldía, donde se aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual de la MPS.

Tercera fase: Ajuste

Ajustar las actividades operativas institucionales, ya sea de la parte física o presupuestal, el plazo que se tiene para desarrollar esta etapa, es del mes de marzo al 30 de noviembre del año previo.

Asimismo, esta etapa se desarrolla conforma a la directiva de programación multianual de bienes, servicios y obras, la clasificación y priorización de las necesidades que tiene la MPS.

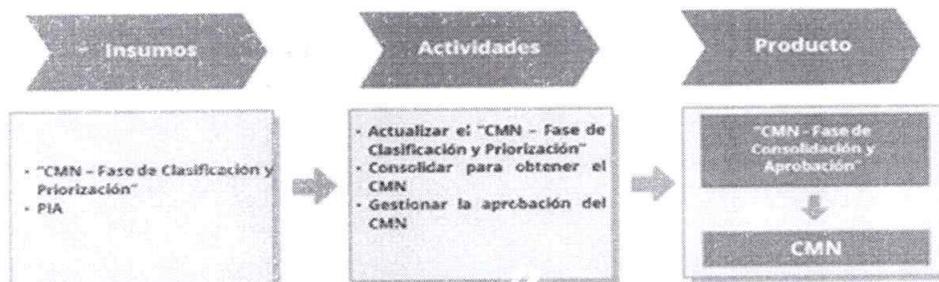


Fuente: Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 – Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y modificatorias.

Cuarta etapa: Consistencia

La consistencia del Plan Operativo Institucional (POI), se da cuando se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del ejercicio siguiente, el cual se desarrolla hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal, quienes participan, son las áreas usuarias (Centros de Costos) de la MPS, para la consistencia ante el techo presupuestal, esto se desarrolla en el aplicativo del CEPLAN

En esta última etapa, también se trabaja articuladamente con el cuadro multianual de necesidades según la directiva de programación multianual de bienes, servicios y obras; en el cual se articula al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado y la valoración adecuada, debiendo presentarlo a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, después de su finalización.



Fuente: Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 – Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y modificatorias.





6.2.1. Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual

El Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, se elabora y aprueba en un periodo no menor de tres (03) años, articulándolo al Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual tiene que tener una vigencia de tres (03) años de acuerdo a la estructura señalada

Contenido mínimo	Fuente
1. Presentación (*)	Contenidos del PEI
2. Objetivo Estratégico Institucional (OEI) y Acciones Estratégicas institucionales (AEI)	Aplicativo CEPLAN
3. Actividades Operativas e Inversiones 3.1. Programación Financiera por Genérica de Gasto. 3.2. Programación Financiera por Rubro. 3.3. Programación Financiera Centro de Costo.	Aplicativo CEPLAN
4. Reporte del Plan Operativo Institucional, obtenidos del aplicativo CEPLAN (**)	

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

(*) En la presentación deberá incluir información resumida de:

- Periodo del PEI.
- Numero de OEI/AEI priorizados.
- Numero de AO a ejecutar.
- Numero de Centro de Costos del Pliego.
- Monto total de la Programación Financiera del POI.

(**) El reporte del POI, dependerá de la etapa del POI

- Plan Operativo Institucional Multianual (Anexo B-4)
- Plan Operativo Institucional física y financiera, obtenidos del Aplicativo CEPLAN (Anexo B-5)

En el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, se programan las Actividades Operativas e inversiones (AOI) que corresponden a las distintas acciones estratégicas definidas

El Plan Operativo Institucional (POI) en el año previo, presenta las siguientes etapas: elaboración, aprobación, ajustes y consistencia.

AÑO PREVIO	
PLAZOS	DOCUMENTO
Desde enero	Elaboración del POI Multianual
Hasta el 30 de abril	POI Multianual Aprobado
Mayo – noviembre	Variaciones que se registran en el aplicativo sobre el POI Multianual Aprobado
Hasta el 25 de diciembre	POI anual consistente con el PIA

a) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, registra el Plan Estratégico Institucional (PEI) en el aplicativo CEPLAN, para poder proceder con el registro del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, el mismo





que es publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Provincial del Santa.

- b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita a las áreas usuarias (Centro de Costos) el registro en el aplicativo CEPLAN, respecto a la programación física y de costo de sus actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, de acuerdo al Anexo B-4: "POI Multianual – Programación Física y Costeo".
- c) Los Centros de Costos de la Municipalidad Provincial del Santa, realizan el registro en el aplicativo de CEPLAN, estableciendo la demanda global de gastos para el cumplimiento de resultados específicos, productos y sus actividades operativas a ser desarrolladas durante un ejercicio fiscal, así como la calendarización de las metas físicas a nivel de centro de costos.

La demanda global de gastos prioriza lo siguiente:

- Programas presupuestales.
 - Gastos de personal activo y/o pensionista.
 - Gastos de funcionamiento de carácter permanente, necesarios para la operatividad de la institución.
 - Obligaciones contractuales en ejecución y vigentes, que considere además las previsiones presupuestales.
 - Inversión pública (con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, en proceso de contratación, buena pro, en ejecución física o en liquidación), contenida en la Programación Multianual de Inversiones-
 - Contrapartidas que generen gasto por efecto de convenios.
- d) Los Centros de Costos (áreas usuarias) de la Municipalidad Provincial del Santa, según corresponda, remiten las actividades operativas con su respectiva programación de meta física a través del aplicativo CEPLAN, al usuario SUPERVISOR.
- e) El usuario SUPERVISOR de los Centros de Costos de la Municipalidad Provincial del Santa, remite a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para su valorización respectiva según el Art. 9°, literal b) de la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" y sus Anexos, modificada con Directiva N° 005-2022-EF/54.01, misma que es insumo para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) fase de identificación.
- f) La Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, posterior a la valorización de las actividades operativas, remite a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, para ser incorporadas en el aplicativo CEPLAN.





- g) La Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial del Santa, revisa, consolida y gestiona los requerimientos de gasto en materia de recursos humanos, a efectos de su incorporación en el Presupuesto Institucional y el Proyecto de Plan Operativo Institucional (POI).
- h) Con la información previa, los Centros de Costos de la Municipalidad Provincial del Santa, validan la información del CMN – fase de identificación, en el aplicativo del CEPLAN, a nivel de Centro de Costos, para luego remitir debidamente visado el Anexo B-4 “POI Multianual – Programación Física y de Costeo”, a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Santa.
- i) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, consolida la propuesta del POI Multianual, elaborado por los Centros de Costos de la Municipalidad Provincial del Santa.
- j) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, presenta el Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, considerando como base el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, el mismo que se encuentra aprobado previamente por la Municipalidad Provincial del Santa.
- k) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización institucional, aprueba la información registrada en el aplicativo de CEPLAN por los Centros de Costos, e imprime el “Anexo B-4: PI Multianual con Programación Física y de Costeo”; asimismo, emite el informe técnico, para que, a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal.

6.2.2. Aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual

- a) La Gerencia de Asesoría Jurídica, de emitir opinión legal FAVORABLE, remite a Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Santa, los actuados donde se recomiende la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI).
- b) La secretaria general, previa revisión, de encontrarlo conforme, eleva al titular de la entidad, el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, anexando al mismo, la Resolución de Alcaldía para su Aprobación correspondiente.

El Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, es aprobado mediante Resolución de alcaldía, hasta antes de la Programación Multianual de Presupuesto, con fecha hasta el 30 de abril de año previo a la ejecución, y se realiza a través del aplicativo CEPLAN, el mismo que es publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Provincial. El Reporte del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, aprobado en el Aplicativo CEPLAN, se





muestra de acuerdo al "Anexo B-4: POI Multianual con Programación Física y Costeo".

6.2.3. Articulación del Plan Operativo Institucional (POI) con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

La Sub Gerencia de Presupuesto, solicita el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, para tomar como información base, para formular el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

6.2.4. Plan operativo Institucional (POI) Anual Consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Aprobada la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, el Pliego Municipalidad Provincial del Santa, aprueba el Presupuesto institucional de Apertura (PIA) a través de la Sub Gerencia de Presupuesto, comunica el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado, a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional.

- a) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, consolida el Plan Operativo Institucional (POI) de los Centros de Costos para registrar en el aplicativo CEPLAN y realizar la consistencia del Plan Operativo Institucional (POI) anual con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), considerando la estructura funcional y programática del Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF). Revisa que los recursos totales estimados en la Programación del primer año del Plan Operativo institucional (POI) Multianual, tengan consistencia con el Presupuesto institucional de Apertura (PIA). De verificarse la **NO CONSISTENCIA**, los Centros de Costos ajustan la programación de metas físicas y financieras a nivel multianual para obtener un Plan Operativo institucional (POI) anual, que será validado por la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización institucional, remite el consolidado validado por la Comisión de Planeamiento Estratégico, para que, a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal.
- c) La Gerencia de Asesoría Jurídica, de emitir opinión legal FAVORABLE, remite a Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Santa, los actuados donde se recomiende la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI).
- d) La secretaria general, previa revisión, de encontrarlo conforme, eleva al titular de la entidad, el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual, anexando al mismo, la Resolución de Alcaldía para su Aprobación correspondiente, el mismo que es publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Provincial.





6.2.5. Etapas del Plan Operativo Institucional (POI) en el año de ejecución

En la etapa de ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), se consideran las siguientes acciones: Modificación, Seguimiento y Evaluación.

6.2.6. Modificación del Plan Operativo institucional (POI)

a) La modificación del Plan Operativo Institucional (POI) se realiza cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación del Plan Estratégico institucional (PEI).
- Cambios en la Programación de metas físicas de las actividades Operativas e Inversiones (AOI) que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o priorización.
- Incorporación de nuevas actividades Operativas e inversiones (AOI) por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones, normativas dictadas por el Legislativo o Ejecutivo; entre otros, que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del Plan Estratégico Institucional (PEI).

b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, solicita a los Centros de Costos, la actualización de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones estratégicas Institucionales (AEI) en caso corresponda; asimismo, el registro de las modificaciones de la programación de actividades operativas en el aplicativo Web del CEPLAN, así como el reporte del "Anexo B-5: POI Anual con Programación Física y Financiera", debidamente visado.

c) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, consolida las propuestas del Plan Operativo institucional (POI) Modificado y aprueba la información registrada en el aplicativo de CEPLAN por los Centros de Costos.

6.2.7. Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI)

a) El seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) se realiza formalmente a través del aplicativo CEPLAN.

b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, solicita a los Centros de Costos el reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).

c) Los Centros de Costos, son responsables de registrar la ejecución física y financiera de las Actividades e Inversiones en el aplicativo CEPLAN, dentro de los quince (15) calendario del mes siguiente, detallando de ser el caso, los motivos o limitaciones por los cuales no se consiguió alcanzar las metas mensuales establecidas según el siguiente gráfico:





Tipo de Instrumento	Frecuencia de registro de valores obtenidos
Plan Operativo Institucional	Mensual
Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Anual • Avance semestral de AEI
Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales	Anual
Planes de Desarrollo Concertados	Anual
Políticas Nacionales	Anual

Fuente: Tabla 1. Frecuencia de registro en el aplicativo informático del CEPLAN. Guía para el seguimiento y evaluación de políticas naciones y planes de SINAPLAN

Por tal motivo, el plazo para el registro del seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) en el aplicativo del CEPLAN, es el día 15 de cada mes.

- d) Los Centros de Costos, remiten a la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización institucional de la Municipalidad Provincial del Santa, hasta el 15 de cada mes (mensual) y semestral hasta el 15 de julio, la información de acuerdo al "Anexo I: Reporte de Seguimiento Mensual del Plan Operativo Institucional".
- e) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa, consolida la información remitida por los Centros de Costos. Dicha consolidación es aprobada por Resolución de Alcaldía, para su posterior publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE).

6.2.8. Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)

La evaluación de implementación, identifica los factores que contribuyeron o dificultaron al cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones (AOI) del Plan Operativo institucional (POI).

- a) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, solicita a los Centros de Costos, el Reporte de Evaluación de Implementación.
- b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, consolida los informes de evaluación, elaborados por los Centros de Costos, y emite el informe de evaluación de implementación anual del Plan Operativo Institucional (PEI y POI), para que, a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal.
- c) La Gerencia de Asesoría Jurídica, de emitir opinión legal FAVORABLE, remite a Secretaría General de la Municipalidad Provincial del Santa, los actuados donde se recomiende la aprobación del informe de evaluación.





- d) La secretaria general, previa revisión, de encontrarlo conforme, eleva al titular de la entidad, el informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (PEI - POI), anexando al mismo, la Resolución de Alcaldía para su Aprobación correspondiente.

El informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (PEI - POI), es aprobado mediante Resolución de alcaldía y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Provincial.

- e) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional una vez publicado en el Portal de Transparencia Estándar, remite el link de publicación a través del aplicativo CEPLAN para su verificación de cumplimiento.
- c) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, comunica a los Centros de Costos para implementar las recomendaciones del informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (PEI y POI), estableciendo un plazo para su monitoreo.

INSTRUMENTO	Productos (*)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY		
Política Nacional	RS/IE						15													
	MC								15											
PESEM	RS							31												
	IE									30										
	MC											30								
PDRC	RS/IE										31									
	MC												31							
PDLC	RS/IE									30										
	MC											30								
PEI	RS							1 SEM 31											ANUAL 31	
	IE								1 SEM 31											ANUAL 30
	MC										1 SEM 31									ANUAL 31
POI	RS							1 SEM 31												ANUAL 31
	MC																			

Fuente: Figura 9. Plazos de publicación del reporte de seguimiento, informe de evaluación y matriz de compromisos – Guía para el seguimiento y evaluación de políticas y planes del SINAPLAN.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1. La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización institucional, de la Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Municipalidad, es el responsable de conducir y brindar asistencia técnica a todos los Centros de Costos, durante los procesos de elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial del Santa.

7.2. La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa, es responsable de coordinar con todos los Centros de Costos, para que participen en los procesos de elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI); asimismo, para que coordinen y consoliden el informe de evaluación de





resultados del Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

7.3. La Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, tienen la responsabilidad de articular según las prioridades institucionales de acuerdo con las competencias y funciones de la entidad, en ambos casos, se articula con el SINAPLAN según lo establecido en el Artículo 27° sobre la Formulación Presupuestaria numeral 27.2 del Decreto Legislativo N° 1440.

7.4. Todos los Centros de Costos de la Municipalidad Provincial del Santa, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, así como de proporcionar información necesaria para el desarrollo de los procesos vinculados al Plan Operativo Institucional.

7.5. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, genera responsabilidad y sanción administrativa, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

8.1. Disposiciones

- a) Todos los Centros de Costos que forman parte integrante de la Municipalidad Provincial del Santa, son responsables de proporcionar la información necesaria para el desarrollo de los procesos vinculados al Plan Operativo Institucional (POI).
- b) La Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, debe realizar el registro en el aplicativo CEPLAN de todos los documentos y/o archivos vinculados a los procesos del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial del Santa.
- c) Secretaría General es responsable de realizar la publicación de los documentos vinculados a los procesos del Plan Operativo Institucional (POI) (Resoluciones de Alcaldía), en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial del Santa.
- d) El Plan Operativo Institucional (POI), debe enmarcarse en la gestión por resultados, vinculando los objetivos nacionales, sectoriales, territoriales, y regionales con los objetivos y acciones estratégicas de la Municipalidad Provincial de Santa.

8.2. Vigencia

La presente directiva entra en vigencia, desde el día siguiente de su aprobación.

IX. ANEXOS:

- Anexo B-4 "POI Multianual con Programación Física y Costeo".
- Anexo B-5 "POI Multianual con Programación Física y Financiera".
- Anexo N° I "Formato de reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional".
- Anexo N° II "Flujograma de elaboración del POI Multianual".
- Anexo N° III "Flujograma de seguimiento y evaluación".



THE UNIVERSITY OF CHICAGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

ANEXO B-4: "POI MULTIANUAL – PROGRAMACION FISICA Y COSTEO"

Anexo B-4

POI Multianual - Programación Física y de Costeo

Años: - - - - -

Fecha:
Pág.

Periodo del PEI:
Nivel de Gobierno:
Sector:
Pliego:

Unidad Ejecutora:
Centro de Costo:

OEI.01

AEI.01.01

Table with columns: COD, Actividad Operativa / Inversión, Ubicación, U.M., Prioridad, Periodo Multianual, Mes (1-12), Total Anual. Rows include AOI 1 and AOI 2 with physical and cost data.

OEI.02

AEI.02.01

Table with columns: COD, Actividad Operativa / Inversión, Ubicación, U.M., Prioridad, Periodo Multianual, Mes (1-12), Total Anual. Rows include AOI 3 and AOI 4 with physical and cost data.

Costo Total del año 1 S/
Costo Total del año 2 S/
Costo Total del año 3 S/

U.M. = Unidad de Medida
Nota: La prioridad se determinará en el Grupo de Trabajo

FIRMA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



ANEXO I: "FORMATO DE REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL"

Código	Tipo OEI	OEI/AEI/AO	Unidad de organización	Nivel de prioridad	Unidad de medida	Tipo de agregación	Programación/ ejecución	Seguimiento físico			Avance físico acumulado	Avance Tipo I	
								Enero	Junio	Diciembre			
OEI.01	I		Objetivo Estratégico Institucional 01										
AEI.01.01	I		Acción Estratégica Institucional 01.01										
AOI30108600050	I		Nombre de la AO U01	2: Alta	Kilometro	Acumulado Anual	Programado Ejecutado						
AOI30108600052	I		Nombre de la AO U02	1: Muy alta	Evento	No Acumulado	Programado Ejecutado						
Ejecución física por AEI.01.01													
AEI.01.02	I		Acción Estratégica Institucional 01.02										
AOI30108600055	I		Nombre de la AO U03	2: Alta	Acción	Acumulado Anual	Programado Ejecutado						
AOI30108600056	I		Nombre de la AO U03	2: Alta	Informe	Acumulado mensual	Programado Ejecutado						
Ejecución física por AEI.01.02													
OEI.02	II		Objetivo Estratégico Institucional 02										
AEI.02.01	II		Acción Estratégica Institucional 02.01										
AOI30108600058	II		Nombre de la AO U04	1: Muy alta	Kit entregado	Acumulado Anual	Programado Ejecutado						
AOI30108600059	II		Nombre de la AO U04	2: Alta	Agricultor informado	No Acumulado	Programado Ejecutado						
Ejecución física por AEI.02.01													
Avance físico promedio en los OEI tipo I													
Avance físico promedio en los OEI tipo II													

Tabla de resumen: Semaforización por nivel de avance físico acumulado

Año/Periodo:	[0-75]	[75-95]	[95-100]	ND	Total
Acciones estratégicas					
Actividades operativas:					

ND: Con información de seguimiento incompleta

Alertas identificadas:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

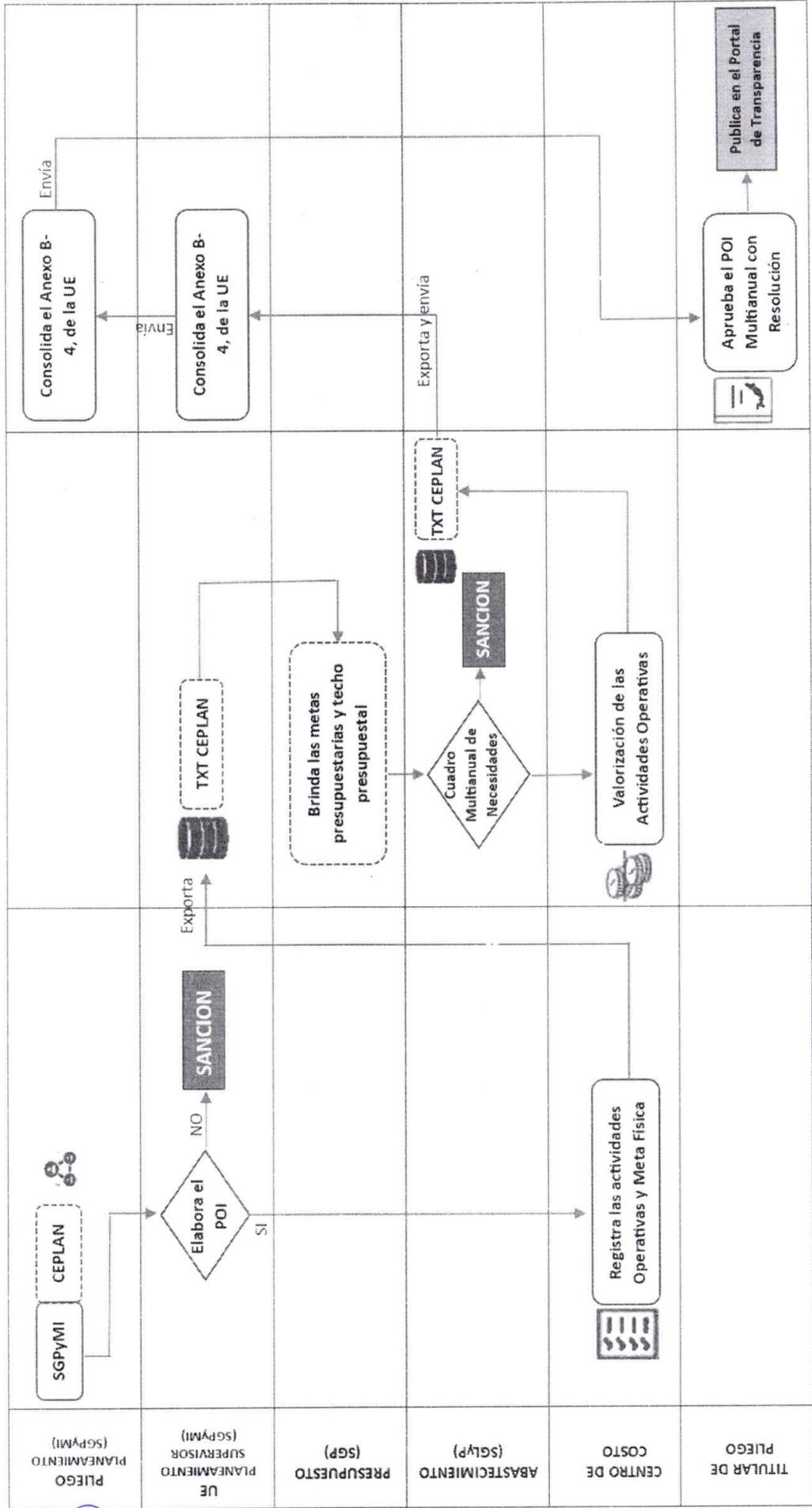


ANEXO II – FUJOGRAMA DE ELABORACION DEL POI MULTIANUAL

ENERO - FEBRERO

MARZO – 10 de ABRIL

Hasta el 30 de ABRIL





ANEXO III: FUJOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

SEGUIMIENTO Y EVALUACION

DIAGRAMA DE FLUJO

