



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

“OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO”



**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN,  
MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026-2028 DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO**

# **DIRECTIVA N° 02- 2025-MDQ/LC.**

**Aprobado con:**

- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 163-2025-GM-MDQ/LC.**



**ECON. EDWIN CABRERA CORTES  
ALCALDE  
GESTION 2023-2026**



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°163-2025-GM-MDQ/LC**

Quellouno, 18 de marzo del 2025.

**VISTO:**

El Informe Legal N°83-2025-OAJ-MDQ-LC/JCHQ de fecha 12 de marzo del 2025 del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N°340-2025-OPP-MDQ-LC/MEIL de fecha 11 de marzo del 2025 del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien presenta la propuesta de DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026 – 2028 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Quellouno, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por la cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el numeral 85.1), del artículo 85° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 303-2024-A-MDQ/LC de fecha 31 de diciembre el 2024 en su Artículo Primero se resuelve designar al Econ. Humberto Del Carpio Del Carpio en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDQ/LC de fecha 02 de enero el 2025 en su Artículo Primero se resuelve delegar al Gerente Municipal facultades y atribuciones administrativas y resolutivas para ejercer actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales;

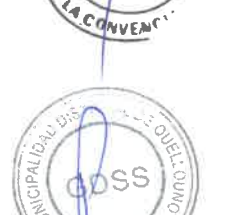
Que, el Decreto Legislativo N°1088 que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), se orienta al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad en el marco del estado constitucional de derecho, creándose dicho sistema como un conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033 - 2017/CEPLAN/PCD se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, cuyo contenido y sus modificatorias son aplicables para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, en ella se establecen pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas y planes institucionales de las entidades, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, las Políticas de Estado, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, la propuesta de imagen de futuro del Perú al 2030, la Política General de Gobierno al 2021, y las políticas nacionales, sectoriales y territoriales;

Que, el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, señala que para contar con el POI Anual la entidad con base en el POI MULTIANUAL toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo a la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad. Asimismo, el numeral 6.6 de la Guía señala que el titular de la entidad aprueba el POI mediante acto resolutivo y dispone su publicación en el portal de transparencia Estándar de la Entidad;

Que, el artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Quellouno, aprobado con Ordenanza Municipal N°006-2020-CM-MDQ/LC, establece como una de las funciones de la Oficina de Planeamiento y presupuesto el de “conducir el proceso de formulación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, acorde al Sistema Nacional de Planeamiento, difundiendo la normatividad, metodologías y técnicas en la Municipalidad Distrital de Quellouno” (...); asimismo, “dirigir y participar en la elaboración de proyectos de normas en materia organizacional, estructural y/o de procedimientos. (...);

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N°340-2025-OPP-MDQ-LC/MEIC de fecha 11 de marzo del 2025, propone la “Directiva para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual – (POI Multianual) 2026 – 2028 de la Municipalidad Distrital de Quellouno”, con la finalidad de regular los procedimientos metodológicos a ser desarrolladas por cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno para una adecuada formulación, modificación, seguimiento y evaluación del POI Multianual 2026-2028, con el objetivo de contar con un documento técnico que permita medir los avances a nivel de actividades operativas e inversiones y realizar los ajustes necesarios para una mejor gestión municipal; la misma que esta refrendada por las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Quellouno conforme el acta de socialización del proyecto de directiva de fecha 07 de marzo del 2025, adjunto al presente;





**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°163-2025-GM-MDQ/LC**

Que, mediante Informe Legal N°83-2025-OAJ-MDQ-LC/JCHQ de fecha 12 de marzo del 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la aprobación de la DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026 – 2028 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO;

Que, el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en su Artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.7 el "Principio de presunción de veracidad", concordante con el Artículo 51° de la misma Ley N°27444, se presume que lo contenido en el documento de la referencia que conforman el presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que afirman y que han sido debidamente verificado por sus emisores; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del mismo texto legal señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación de la declaración de conformidad (...); siendo que para el presente caso la presente decisión manifiesta conformidad a los documentos del visto;

Que, en atención al numeral 83.1), artículo 83° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante, Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDQ/LC de fecha 02 de enero del 2025 mediante el cual se delega funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, la Directiva N°02-2025-MDQ/LC - DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026 – 2028 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO; la misma que consta de X Capítulos que son los siguientes: Objetivo, Finalidad, Alcance, Base Legal, ámbito de aplicación, marco conceptual, proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del plan operativo institucional multianual, Responsabilidad, cumplimiento, Disposiciones Complementarias, y 10 Anexos, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la implementación, ejecución, control, evaluación y elevar los informes que corresponde en cumplimiento a la Directiva N°02-2025-MDQ/LC - DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026 – 2028 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO; asimismo la reproducción y la distribución de la presente Resolución y Directiva a todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**ARTICULO TERCERO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias administrativas de la Municipalidad Distrital de Quellouno para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** – DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cumpla con publicar la presente Resolución y Directiva, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

CC/  
Alcaldía  
OA  
OPP  
OTIC  
Archivo  
HDC:yc

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO  
LA CONVENCION - CUSCO

Econ. Humberto Del Carpio Del Carpio  
GERENTE MUNICIPAL





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**DIRECTIVA N° 02-2025-MDQ/LC**

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL (POI MULTIANUAL) 2026-2028 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO)**

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETIVO**

Establecer normas de carácter técnico y operativo que regulen el proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual) 2026-2028, que se traduce en el POI a ejecutar el primer año (POI Anual 2026) y la programación de los años siguientes (de carácter orientador) de la Municipalidad Distrital de Quellouno con participación activa de todas sus unidades orgánicas.

**II. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad regular los procedimientos metodológicos a ser desarrolladas por cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno para una adecuada formulación, modificación, seguimiento y evaluación del POI Multianual 2026-2028, con el objetivo de contar con un documento técnico que permita medir los avances a nivel de actividades operativas e inversiones y realizar los ajustes necesarios para una mejor gestión municipal.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1088, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y deroga la Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del Perú (SINAPLAN) y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), con excepción de las Disposiciones Complementarias Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima.
- Decreto Supremo N° 163-2004-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones para la "Mejora de la Calidad del Gasto Público y Crean el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Gasto Público".
- Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD – Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, que modifica la sección 6 (POI) de la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación

*Reactivemos Quellouno!*





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Presupuestaria".

- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00021-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN".

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Son responsables de su cumplimiento los Gerentes, Directores, Jefes, Responsables y Coordinadores de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

### MARCO CONCEPTUAL

**Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC):** Es un documento de gestión territorial elaborado de forma participativa y concertada por todos los actores del territorio (Estado, empresa privada y sociedad civil), que constituye el documento marco para definir las prioridades de intervención de todos los actores en el ámbito del distrito de Quellouno.

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** Es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional de una Entidad pública formulado desde una perspectiva multianual (cinco años).

**Plan Operativo Institucional (POI):** Es un instrumento de gestión institucional que comprende la programación física, de costeo y financiera de las actividades operativas e inversiones a desarrollar por cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno, a nivel de recursos presupuestarios-financieros y metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física y financiera), orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

**Proyecto:** Es la intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto.

**Programación de Proyectos:** Es la determinación calendarizada para la ejecución de los componentes establecidos en forma trimestral, que sirve para medir el nivel de avance en el cumplimiento de cada componente programado en el perfil, expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto.

**Actividad:** Es el conjunto de tareas necesarias para mantener de forma permanente y continúa la operatividad o el funcionamiento de los servicios y bienes que brinda la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**Programación de Actividades:** Es la determinación calendarizada de la ejecución de metas establecidas en forma trimestral, que sirve para medir el nivel de avance y cumplimiento de cada actividad programada por las unidades orgánicas.

**Indicador de Gestión:** Instrumento que permite medir el cumplimiento de actividades y resultados programados, y por ende, evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.

**Meta:** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que determina el resultado final de las actividades y/o proyectos (servicios y funciones) que desarrollará la institución durante cada año, mostrando el grado de avance en el logro de los objetivos específicos e institucionales.

**Unidad de Medida:** Expresión para cuantificar las metas que se esperan alcanzar con la realización de una actividad; debe ser precisa, cuantificable y verificable.

*Reactivemos Quellouno!*



## CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### VI. PROCESO DE FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL

#### ETAPA DE FORMULACIÓN

Comprende la programación de actividades operativas e inversiones a desarrollar por cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno, a nivel de recursos presupuestarios-financieros y metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física y financiera), orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Se inicia con la aprobación de la presente directiva para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del POI Multianual 2026-2028 de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizará jornadas de capacitación y trabajo (presencial o remoto) con los Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas de la municipalidad, con el fin de dar las orientaciones necesarias para el llenado de los anexos respectivos y manejo del aplicativo informático "CEPLAN V.01" - se otorgará usuario y contraseña-

Posteriormente, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitará a cada unidad orgánica la presentación de su POI Multianual que debe contener la siguiente información:

Programación física y financiera de actividades (Anexo N° 01).

Programación mensual de bienes, servicios y personal de actividades (cuadro de necesidades) (Anexo N° 02).

Resumen de específica de gasto de actividades (Anexo N° 03).

Programación física y financiera de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento (Anexo N° 04, de corresponder).

Programación mensual de bienes, servicios y personal de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento (cuadro de necesidades) (Anexo N° 05, de corresponder).

Resumen de específica de gasto de proyectos de inversión (Anexo N° 06, de corresponder).

Resumen de específica de gasto de actividades de mantenimiento (Anexo N° 07, de corresponder).

d) Cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Quellouno, es responsable de priorizar, programar y costear sus actividades y proyectos de inversión, para el logro de los objetivos y metas institucionales, para ello deberán tomar en cuenta sus posibilidades y limitaciones organizacionales (Reglamento de Organización y Funciones) y presupuestales (Presupuesto Institucional de Apertura), así como las capacidades reales (recursos y equipamiento), considerando que se debe programar sólo lo que realmente se pueda ejecutar.

e) Para el caso de las unidades orgánicas que desarrollan proyectos de inversión y actividades de mantenimiento, deberán considerar la actividad prevaleciente que determine la unidad de medida (Programación Física) y el presupuesto aprobado del Expediente Técnico (Presupuesto Analítico – Programación Financiera), para ello tomar como base: las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión a nivel de perfil, expediente técnico y/o estudio definitivo aprobado del proyecto y la Programación Multianual de Inversiones (PMI), esto bajo responsabilidad exclusiva de los ejecutores (Residente, Inspector y Gerente de Línea).



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Las Gerencias de Línea en coordinación con todas sus divisiones y departamentos, evalúan y planifican las actividades y/o proyectos a ejecutar el año fiscal y son responsables de enviar su POI Multianual con fecha límite al 31 de marzo. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto establecerá el medio de envío de la información.

Con la información de cada unidad orgánica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizará la consolidación del POI Multianual 2026-2028 para su registro en el aplicativo informático "CEPLAN V.01". y elevará el documento del "Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028" al despacho de Gerencia Municipal para su revisión y aprobación de acuerdo a la siguiente estructura:

- i. Introducción
- ii. Base Legal
- iii. Caracterización Jurisdiccional: Creación Política, Ubicación Geográfica, Extensión y Población
- iv. Declaración de la Política Institucional
- v. Perspectivas de Desarrollo: Visión Institucional, Misión Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).
- vi. Organización Institucional: Organigrama y Estructura Orgánica
- vii. Marco Presupuestario Multianual 2026-2028: Asignación por Programa Presupuestal 2026-2028, Asignación Presupuestal por Tipo de Gasto 2026-2028, Asignación Presupuestal por Especifica de Gasto 2026-2028, Asignación Presupuestal Canon y Sobre Canon 2026-2028, Asignación Presupuestal con Centro de Costos 2026-2028, Asignación Presupuestal Inversiones 2026-2028.
- viii. Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028: reporte del aplicativo CEPLAN v.01.

h)

La Gerencia Municipal deberá solicitar al despacho de Alcaldía la aprobación mediante acto resolutivo del "Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028", la cual debe ser distribuida a cada una de las unidades orgánicas de la municipalidad, así como publicada en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

### ETAPA DE MODIFICACIÓN

Comprende la variación de diversos aspectos considerados en el POI Anual 2026 de una unidad orgánica, pudiendo ser:

- **Modificación de Forma:** En la redacción de la actividad y/o proyecto.
- **Modificación de Meta:** Incremento o disminución de la meta física programada.
- **Modificación de Unidad de Medida.**

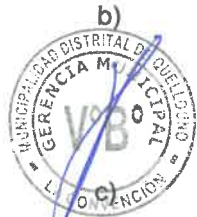
La solicitud de modificación del POI Anual 2026 deberá realizarse mediante Informe Técnico del Gerente, Director, Jefe, Responsable o Coordinador que sustente las razones que motivan la modificación y adjuntando los Anexos N° 01 al 07 respectivamente ; y solo procederá en los siguientes casos:

- Por modificaciones en el Presupuesto Institucional (variaciones de techos presupuestales).
- Por modificaciones en la Estructura Orgánica y/o funcional de la municipalidad.

*Reactivemos Quellouno!*

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- Como consecuencia de la apertura de nuevas específicas de gasto.
- Por modificaciones en la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
- Modificación de metas a cumplir (supresión o incremento) y como consecuencia de la modificación del Cuadro de Necesidades con sustento técnico.



b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto revisará la solicitud de modificación pudiendo **aprobarla, en cuyo caso modificacara en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); o rechazarla; informando a la unidad orgánica solicitante el motivo del rechazo, a fin de que tome las medidas del caso.**



En el caso que, producto de una modificación presupuestal (de aumento o disminución), la unidad orgánica afectada no emita pronunciamiento de solicitud de modificación de meta, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, procederá a realizar la modificación, comunicando posteriormente de dicha modificación a la unidad orgánica correspondiente.

El POI Anual 2026 se podrá modificar desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), de conformidad al ítem a), admitiéndose únicamente realizar doce (12) modificaciones (una por mes), exceptuando casos fortuitos o debidamente justificados.



Las modificaciones del POI Anual 2026 se identifican de acuerdo con el número de versión de los Anexos N° 01 al 07 respectivamente (versión 1, versión, 2...).

Las modificaciones aprobadas deberán actualizarse de manera semestral en los informes de evaluación del POI Anual 2026.



#### ETAPA DE SEGUIMIENTO

Esta etapa comprende el seguimiento de manera mensual al registro del avance de metas físicas y financieras en el aplicativo informático "CEPLAN V.01" por parte de las unidades orgánicas de la municipalidad.



b) El seguimiento permitirá la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado en sus Anexos N° 01 y 04, que conllevará a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para su mejor gestión.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicará a las unidades orgánicas las desviaciones detectadas a fin que estas implementen las medidas correctivas para su mitigación y posterior registro en el aplicativo informático "CEPLAN V.01", siempre que conlleve a la modificación de su POI Anual 2026.

#### 6.4. ETAPA DE EVALUACIÓN



Comprende la medición y comparación periódica del nivel de avance en la ejecución del POI Multianual durante el primer año -POI Anual 2026, en correspondencia a la ejecución presupuestal/financiera, y en comparación a lo programado en metas físicas. La evaluación examina el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Este informe resaltaré los grados de consecución y avances global y específico de las principales actividades programadas para cada





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

unidad orgánica, así como los principales problemas presentados, las fortalezas más resaltantes y las medidas correctivas aplicadas.

La evaluación del POI Anual 2026 se realizará de forma semestral y anual, para lo cual se utilizará la información consignada en los reportes de seguimiento de implementación de las actividades operativas y proyectos de inversión del aplicativo informático "CEPLAN V.01" correspondiente a cada unidad orgánica. Esta información deberá ser validada a través de un informe presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debidamente visado por el Gerente, Director, Jefe, Responsable o Coordinador de cada unidad orgánica, según el siguiente cronograma:

Evaluación al I Semestre: hasta el 31 de julio de 2026.

Evaluación al II Semestre (Anual): hasta el 28 de febrero de 2027.

Con la información de cada unidad orgánica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizará la consolidación del "Informe de Evaluación Institucional Semestral y/o Anual 2026", tomando en consideración el Anexo N° 08 "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI 2026 – GASTO CORRIENTE" y Anexo N° 09 "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI 2026 – INVERSION, MANTENIMIENTO Y PROCOMPITE", Anexo N° 10 "Criterios de evaluación de metas", así como los lineamientos de la directiva vigente del Ministerio de Economía y Finanzas para la evaluación anual de los presupuestos institucionales de los Gobiernos Locales.

De no existir observaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elevará el "Informe de Evaluación Institucional Semestral y/o Anual 2026" a la Gerencia Municipal para su revisión y aprobación de acuerdo a la siguiente estructura:

- i. Resumen Ejecutivo
- ii. Prioridades de la Política Institucional
- iii. Análisis de Implementación de las acciones estratégicas Institucionales (AEI)
- iv. Conclusiones
- v. Recomendaciones
- vi. Anexos

d) La Gerencia Municipal deberá solicitar al despacho de Alcaldía la aprobación mediante acto resolutivo del "Informe de Evaluación Institucional Semestral y/o Anual 2026", la cual debe ser distribuida a cada una de las unidades orgánicas de la municipalidad, así como publicada en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

## VII. RESPONSABILIDAD

ELABORA	V° B°	APRUEBA	DISTRIBUYE	APLICA	EVALUACION	VERIFICA CUMPLIMIENTO
Todas las unidades orgánicas de la MDQ y consolida la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Oficina de Administración	Alcaldía	Secretaría General	Todas las unidades orgánicas de la MDQ	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en base a información de unidades orgánicas de la MDQ	Gerencia Municipal y Oficina de Planeamiento y Presupuesto

## VIII. CUMPLIMIENTO

*Reactivemos Quellouno!*



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva es de responsabilidad de los Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores, Residentes, Inspectores y demás servidores a cargo de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

El incumplimiento de lo estipulado en la presente directiva dará lugar a la sanción administrativa tipificado en el capítulo V del Régimen Disciplinario Art. 26 "Tipo de Sanciones" Art. 27 "Grados de Sanción" y Art. 28° Inciso d) "Negligencia en el desempeño de sus Funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, D.L N° 276 y su Reglamento el D.S. N° 005-90-PCM, adicionalmente se aplicará lo concerniente a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### CAPITULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERO.-** La Comisión de Planeamiento Estratégico interviene en la formulación del POI Multianual 2026-2028, así como en el seguimiento y evaluación el POI Anual 2026.

**SEGUNDO.-** El cronograma de plazos y responsables en cada etapa, es como sigue:

ETAPAS	PLAZOS	RESPONSABLES
1 Formulación	Marzo de 2025.	Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas.
2 Aprobación POI	Abril de 2025.	Gerencia Municipal y Alcaldía.
3 Seguimiento	De enero a diciembre de 2026.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
4 Ejecución	De enero a diciembre de 2026.	Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas.
5 Evaluación Anual (1er. Semestre 2026)	Julio de 2026.	Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas.
6 Evaluación Anual (2do. Semestre 2026)	De diciembre de 2026 a Febrero de 2027.	Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas.
7 Aprobación Evaluación	Abril de 2027.	Gerencia Municipal y Alcaldía.
8 Modificación y medidas correctivas	Cuando amerite.	Gerentes, Directores, Jefes, Responsables, Coordinadores y demás servidores a cargo de las unidades orgánicas.

Los plazos son referenciales, están sujetos a las disposiciones emitidas por el CEPLAN.

**TERCERO.-** Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán definidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto dentro del marco normativo vigente.

**CUARTO.-** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto queda encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

#### ANEXOS:

Anexo N° 01: Programación física y financiera de actividades.

Anexo N° 02: Programación mensual de bienes, servicios y personal de actividades (cuadro de necesidades).

Anexo N° 03: Resumen de especifica de gasto de actividades.

Anexo N° 04: Programación física y financiera de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento -de corresponder.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
QUELLOUNO

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE  
PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

DIRECTIVA  
N° 02-2025-MDQ/LC

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- Anexo N° 05: Programación mensual de bienes, servicios y personal de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento (cuadro de necesidades) -de corresponder.
- Anexo N° 06: Resumen de específica de gasto de proyectos de inversión – de corresponder.
- Anexo N° 07: Resumen de específica de gasto de actividades de mantenimiento – de corresponder.
- Anexo N° 08: Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI Anual 2026 (Gasto Corriente).
- Anexo N° 09: Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI Anual 2026 (Inversión, Mantenimiento y PROCOMPITE).
- Anexo N° 10: Criterios de evaluación de metas.







"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Anexo N° 02: Programación mensual de bienes, servicios y personal de actividades  
(cuadro de necesidades).

ANEXO 02: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE BIENES, SERVICIOS Y PERSONAL DE ACTIVIDADES																																												
Cuadro de Necesidades 2026																																												
Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2028	Personal, Bienes y Servicios																																											
	Actividad Operativa	Unidad Medida	Descripción	Unidad de Medida	Específica de Gasto	Generica	Rubro	Sec. Fun.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Cantidad	Precio	Valor																					
1	0	0	0																			0	0.00	0.00																				
2	0	0	0																			0	0.00	0.00																				
3	0	0	0																			0	0.00	0.00																				
																						TOTAL																				0	0.00	0.00

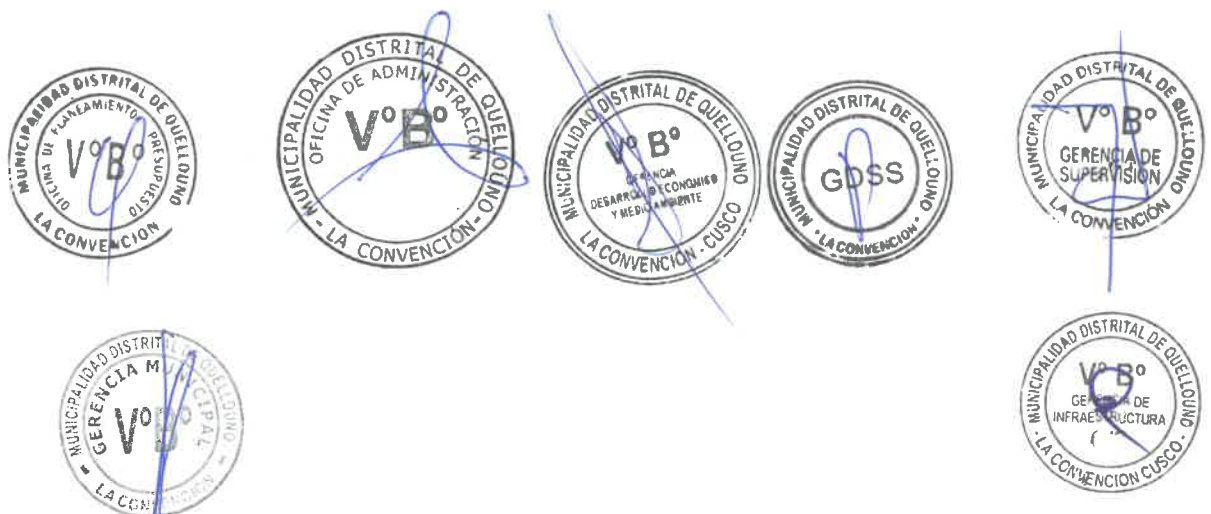


"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Anexo N° 03: Resumen de especifica de gasto de actividades.**

ANEXO 03: RESUMEN DE ESPECÍFICA DE GASTO DE ACTIVIDADES		
Especifica de Gasto	Denominación	Valor (POIM Aprobado)
<b>RUBRO 07</b>		
23.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	0.00
23.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00
23.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	0.00
23.199.199	OTROS BIENES	0.00
23.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	0.00
23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	0.00
23.25.12	DE VEHICULOS	0.00
23.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	0.00
23.29.11	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS	0.00
<b>TOTAL RUBRO 07</b>		<b>0.00</b>
<b>RUBRO 08</b>		
23.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	0.00
<b>TOTAL RUBRO 08</b>		<b>0.00</b>
<b>RUBRO 09</b>		
23.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	0.00
23.29.11	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS	0.00
<b>TOTAL RUBRO 09</b>		<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>

**SECUENCIA FUNCIONAL:**





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Anexo N° 04: Programación física y financiera de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento -de corresponder.**

CUI:  
SECUENCIA FUNCIONAL:

ANEXO 04: PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSION Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO																
PROGRAMACION MENSUAL																
UNIDAD MEDIDA	TIPO	FISCO - FINANCIERO														
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
1	Fisco															0.00
	Financ.S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>											Fisco	0.00				
<b>TOTAL</b>											Financ.S/.	0.00				

RESUMEN PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA				
UNIDAD MEDIDA	TIPO	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
0.00	FISCO	0.00	0.00	0.00
	FINANC. S/.	0.00	0.00	0.00







"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Anexo N° 06: Resumen de específica de gasto de proyectos de inversión – de corresponder.**

ANEXO 06: RESUMEN DE ESPECIFICA DE GASTO DE PROYECTOS DE INVERSION		
Especifica de Gasto	Denominación	Valor (POIM Aprobado)
<b>COSTO DIRECTO</b>		
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
<b>COTO INDIRECTO</b>		
<b>Gastos Generales</b>		
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
<b>Gasto de Supervisión</b>		
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	
<b>Gastos de Liquidación</b>		
2.6.81.4.99	OTROS GASTOS	
<b>Gastos de Elaboración de Expediente Técnico</b>		
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>
Especifica de Gasto	Denominación	Valor (POIM Aprobado)
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	0.00
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	0.00
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	0.00
2.6.	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	0.00
2.6.81.4.99	OTROS GASTOS	0.00
2.6.81.31	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>

**SECUENCIA FUNCIONAL:**



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Anexo N° 07: Resumen de específica de gasto de actividades de mantenimiento – de corresponder.**

ANEXO 07: RESUMEN DE ESPECÍFICA DE GASTO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO		
Especifica de Gasto	Denominación	Valor (POIM Aprobado)
<b>RUBRO 18</b>		
23.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	
23.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
23.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	
23.199.199	OTROS BIENES	
23.25.12	DE VEHICULOS	
23.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	
<b>TOTAL RUBRO 18</b>		<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>

**SECUENCIA FUNCIONAL:**









"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Anexo N° 10: Criterios de evaluación de metas.**

La evaluación del POI intenta medir los logros cuantitativos en éste, tiene por finalidad detectar si los resultados obtenidos están de acuerdo a los parámetros de eficacia y eficiencia a nivel de las unidades orgánicas; para ello se toma la siguiente ponderación a las actividades programadas.

Para la Evaluación del Plan Operativo Institucional se considera el nivel de cumplimiento o avance en las actividades programadas en función al número total de actividades programadas durante el año, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Resultados}(100\%) = \frac{\text{Meta Ejecutada}}{\text{Meta Programada}} \times 100$$

**Donde:**

**META PROGRAMADA:** Es la meta que se espera lograr en un determinado periodo.

**META EJECUTADA:** Es el resultado obtenido o logrado en dicho periodo.

Los calificativos a obtener son de acuerdo a la puntuación:

RANGOS DE PUNTUACION Y CALIFICACION		
CALIFICATIVO	PUNTUACIÓN	DESEMPEÑO
MUY BUENO	De 96 al 100%	BUENO
BUENO	De 86 al 95%	
ACEPTABLE	De 71 al 85%	
REGULAR	De 56 al 70%	REGULAR
DEFICIENTE	De 41 al 55%	DEFICIENTE
MUY DEFICIENTE	Menos de 40%	

**NOTA:** Cabe indicar que, si los resultados en la evaluación excedieran en más del 120%, no se tomarán en cuenta para la interpretación del promedio final, puesto que sería una indicación de DEFICIENTE programación por parte del personal responsable de la unidad orgánica respectiva.

