



Municipalidad Distrital
de Ilabaya-Tacna
PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 062-2014-MDI/GM



Ilabaya,

19 MAY 2014

VISTO:

El informe N° 124-2014-MDI/GPP de fecha 09 de mayo del 2014 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe N° 064-2014-MDI/USGII de fecha 06 de mayo del 2014 de la Unidad de Secretaría General e Imagen institucional; Informe N° 018-2014-MDI/GPP/PPyR/JJCD emitido por el especialista de Sistema de Racionalización sobre "Directiva de Formulación, Ejecución Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya"



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 7.2 del artículo 7 del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF. El Titular de la Entidad es responsable de lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejan en las Funciones, Programas, Sub Programas, Actividades y proyectos a su cargo; así como de concordar el Plan Operativo Institucional. Asimismo el numeral 71.2 del artículo 71 del mismo cuerpo legal prescribe el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad conforme a su escala de prioridades.



Que, el numeral 71.3 del artículo citado en el considerando precedente dispone que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica. Que, el numeral 02 del artículo 40 del Reglamento de Organización de la Municipalidad Distrital de Ilabaya aprobado por Ordenanza Municipal N° 011-2012-MDI establece como función de la Gerencia de Planificación y Presupuesto "Promover y conducir los procesos de formulación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan de Desarrollo Institucional (PDI), Programa de Presupuesto Multianual de Inversión Pública (PPMIP) y Plan Operativo Institucional (POI).



Que, el artículo 46 del TUO de la Ley 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto señala que en la Evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto..." y, el artículo 47 numeral 47.1 señala "Las Entidades deben determinar los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobadas en el Presupuesto", el numeral 4.2 señala "La evaluación se realiza en periodos semestrales, sobre los siguientes aspectos: a) el logro de los Objetivos Institucionales a través del cumplimiento de las Metas Presupuestales previstas, b) La ejecución de los

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Municipalidad Distrital
de Ilabaya-Tacna
PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 062-2014-MDI/GM



ingresos, Gastos y Metas Presupuestadas, c) Avances financieras y de metas físicas; y en el numeral 47.3 se establecen los plazos "la evaluación del primer semestre se efectúa dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes al vencimiento del mismo . La evaluación de los dos semestres se realizada dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes de culminado el periodo de regularización".

Que, mediante Informe N° 018-2014-MDI/GPP/PPyR/JJCD de fecha 05 de mayo del 2014, el encargado de Sistema de Racionalización pone a conocimiento para su aprobación la "Directiva de Formulación, ejecución, evaluación y actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya; la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Informe N° 124-2014-MDI/GPP de fecha 09 de mayo del 2014 da conformidad al informe antes citado y remite el Proyecto de la Directiva de Formulación, Ejecución, Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya para su aprobación, precisando que esta tiene por objeto dictar normas de carácter técnico y operativo que permitan a las unidades orgánicas articular los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC). Visión, Misión, Actividades y Metas que deben lograrse durante un ejercicio fiscal, asimismo establecer las pautas metodológicas que regulen el proceso de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional dela Municipalidad Distrital de Ilabaya.

Estando a la delegación de facultades administrativas otorgada mediante Resolución de Alcaldía N° 016-2014-MDI/A de fecha 02 de Enero del 2014 y en mérito a las facultades conferidas en la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Legal y la Unidad de Secretaría General e Imagen Institucional.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 0004-2014-MDI-GPP "Formulación., Ejecución, Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y demás Unidades Orgánicas.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución y anexos en el Portal Institucional del a Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

- C.c. Archivo
- GPP
- GAL
- GAF

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ILABAYA
Ing. José Raúl Riveros Vega
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ILABAYA
Documento Autenticado
Abog. M. Rosario Mena Caipa
Fedataria
Reg. N° 706

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ILABAYA			
Directiva N° 0004 - 2014-MDI-GPP		Aprobado con R.G.M. N° 062 - 2014-MDI/GM	
Unidad Orgánica que Formula:		Gerencia Planificación y Presupuesto	Fecha de Aprobación: 19 MAY 2014
Deroga la: Modificación de la Directiva N° 007-2012-MDI-GPP.		Aprobado con: Resolución de Gerencia Municipal N° 0075-2013-MDI/GM.	

DIRECTIVA DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico y operativo para la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, a fin de optimizar los recursos financieros, materiales y humanos y hacer posible el logro de los objetivos institucionales.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivos lo siguiente:

- 1.1 Dictar normas de carácter técnico y operativo que permitan a las unidades orgánicas articular los Objetivos del Plan Operativo Institucional (POI), Plan Desarrollo Institucional (PDI), Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC), Visión, Misión, Actividades y Metas que deben lograrse durante un ejercicio fiscal.
- 1.2 Establecer las pautas metodológicas que regulen el proceso de Formulación, Ejecución, y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.

III. BASE LEGAL

La presente Directiva tiene como marco legal las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, que establece la obligación de los organismos de administración pública formular Planes Operativos Institucionales que orienten su gestión.
- Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-94-INAP/DNR "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional".
- Resolución Directoral N° 012-2012-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Públicos".
- Ordenanza Municipal N° 010-2011-MDI, que aprueba el "Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Ilabaya" 2011 - 2021.
- Ordenanza Municipal N° 004-2012-MDI, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2011-2014.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, bajo responsabilidad de sus respectivos Gerentes y Jefes, según corresponda.

V. PROCEDIMIENTO

5.1 PROCEDIMIENTOS GENERALES

- 5.1.1 El Plan Operativo Institucional (POI), es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ilabaya (MDI), a ser ejecutadas en un ejercicio fiscal, en base a los ejes y objetivos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el PIA-MDI con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.
- 5.1.2 Los Objetivos Estratégicos y Específicos del Plan de Desarrollo Institucional y sus indicadores, se deben articular para orientar el logro de los objetivos institucionales; para ello, las actividades deben ser concretas, cuantificables y programables.
- 5.1.3 La formulación del POI debe contar con la participación directa de los integrantes de cada unidad orgánica.
- 5.1.4 Una vez aprobado el POI se procederá a su respectiva ejecución a partir del primer día hábil del año fiscal correspondiente. Respecto a la Evaluación del POI, se procederá a evaluar a nivel de avance de las actividades registradas en la fase de formulación.
- 5.1.5 La actualización del POI está sujeta a los resultados del seguimiento y evaluación de dicho plan, a solicitud expresa de cada unidad orgánica, y previa ratificación por la GPP, podrá modificarse y ser aprobado por la instancia bajo la premisa del mismo procedimiento que la formulación.

5.2 PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

- 5.2.1 El Plan Operativo Institucional (POI) como documento de gestión debe especificar, a partir del diagnóstico situacional, los problemas identificados, su priorización para la intervención, los objetivos, las estrategias orientadas a su cumplimiento, para lo cual se debe organizar con las prioridades institucionales, los que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas administrativas, de gestión, asistenciales y/o inversiones, actividades con los objetivos y los Lineamientos de Políticas establecidas por la entidad para el cumplimiento de metas.
- 5.2.2 Las unidades orgánicas deben adoptar y hacer suya la visión, misión, objetivos estratégicos determinados en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, armonizándolos con el análisis situacional de las dependencias de su competencia y conforme al rol institucional que cumplen.
- 5.2.3 El POI, permite articular y coordinar adecuadamente las actividades o acciones de cada una de las dependencias, para el logro de los objetivos propuestos y realizables.
- 5.2.4 El POI, deberá tener las siguientes características:
- Globalidad e integridad**, deberá comprender a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
 - Flexibilidad**, susceptibilidad de admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas.
 - Coordinación**, deberá ser formulado en estrecha relación con las unidades orgánicas de la entidad.
 - Racionalidad**, orientada hacia una adecuación al proceso de cambios que viene experimentando la Administración Pública a fin de lograr las metas al menor costo posible con oportunidad y eficiencia.
 - Realista**, Deberá elaborarse en función al marco presupuestal con que cuenta la unidad orgánica.
- 5.2.5 El Plan Operativo Institucional (POI), comprenderá las siguientes fases:
- Fase de Formulación.
 - Fase de Ejecución.
 - Fase de Evaluación.
 - Fase de Actualización.

5.2.6 Fase de Formulación

- 5.2.6.1** Se inicia con la designación ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto (GPP), de un representante de cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- 5.2.6.2** La GPP, asesorará a dichos representantes en la identificación, formulación, priorización, costeo y programación financiera de sus actividades. El proyecto de programación de actividades y metas deberá ser presentado a la GPP dentro del plazo establecido por ésta.
- 5.2.6.3** Las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias y funciones, deben priorizar y definir sus actividades más significativas, debiendo tener en consideración los siguientes aspectos:
- a) Capacidad operativa de gestión.
 - b) Establecer por cada actividad su respectiva meta, la cual debe ser cuantificable, medible a través de indicadores de desempeño y definida en función al resultado que se espera alcanzar.
 - c) Las actividades no deben desagregarse en sub-actividades ni tareas.
 - d) No deben transcribirse como actividades las funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) ni en el Manual de Organización y Funciones (MOF).
 - e) Establecer un valor de ponderación (P) para cada actividad, en función de su naturaleza, importancia, complejidad y/o tiempo de ejecución.
 - f) Las actividades deberán ser formuladas considerando su viabilidad en relación con la disponibilidad financiera, presupuestal y racional de la entidad.
- 5.2.6.4** La programación de actividades de cada unidad orgánica, serán revisados y analizados por la Gerencia de Planificación y Presupuesto (GPP); para ello, se utilizará el Anexo 01 términos de referencia y formatos (01 Políticas Institucionales de mediano Plazo 2011-2014, 02 Articulación de Objetivos Institucionales, 03 Articulación de Objetivos e Identificación de Productos, 04 Metas Financieras de Ingresos, 05 Metas físicas a nivel de actividades del Plan Operativo Institucional, 06 Evaluación de las Metas Físicas a Nivel de Actividades); en el caso de observaciones se deberán subsanar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles después de haberse notificado.
- 5.2.6.5** La GPP, elevará a la Alta Dirección, el proyecto de POI-MDI para su revisión y aprobación respectiva, teniendo en cuenta los términos de referencia del Anexo N° 01.
- 5.2.6.6** El POI deberá ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía a más tardar el 31 de diciembre de cada año
- 5.2.6.7** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de su aprobación, el POI deberá ser publicado en el Portal Web Institucional de la MDI, para conocimiento y ejecución de todas las unidades orgánicas.

5.2.7 Fase de Ejecución

- 5.2.7.1** Una vez aprobado el POI, es de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad de todas las unidades orgánicas de la entidad.
- 5.2.7.2** En caso de producirse dificultades en las unidades orgánicas, en la aplicación e interpretación del POI, deberán solicitar a la GPP, para que efectúe el asesoramiento correspondiente.
- 5.2.7.3** Las actividades no programadas, no deberán alterar el desarrollo de las acciones ya previstas, salvo que sean de importancia para la institución, lo cual obligará a actualizar en vía de regularización el Plan Operativo Institucional, previo informe justificatorio del órgano responsable y de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la misma que debe ser considerada en el orden prediseñado al inicio de su formulación y no alterar la estructura de la misma.

5.2.8 Fase de Evaluación

- 5.2.8.1** Cada unidad orgánica es responsable de la evaluación de sus actividades. Con tal propósito, deberá presentar un informe semestral y anual a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, hasta los treinta (30) días calendario de finalizado



el semestre y el resultado anual hasta los treinta (30) días de haber finalizado el ejercicio fiscal.

- a) Para la ejecución de Actividades, teniendo en cuenta lo establecido los contenidos en los Formatos N° 01, 02, 03, 04, 05.
- b) Logros obtenidos, mediante una breve descripción de los resultados más relevantes.
- c) Problemas identificados, indicando los de mayor trascendencia que hayan impedido o limitado el cumplimiento de sus actividades.
- d) Medidas correctivas, que se adoptarán para posibilitar el cumplimiento de las actividades programadas.

5.2.8.2 La evaluación se presentara en los formatos preestablecidos formato 06 Evaluación de meta física a nivel de actividades del plan operativo Institucional, para las Unidades orgánicas responsables de ejecución de actividades.

5.2.8.3 Una vez concluida los plazos de presentación, la GPP consolidará la Evaluación del POI al I y II Semestre.

5.2.8.4 La Evaluación del POI permitirá analizar y comparar los resultados obtenidos con respecto a la programación y su impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de emitir las recomendaciones respectivas.

5.2.8.5 La GPP, remitirá a la Alta Dirección la relación de unidades orgánicas omisas a la presentación de sus evaluaciones semestrales para que se tomen las acciones del caso.

5.2.8.6 Cada unidad orgánica de la MDI debe llevar un registro y archivo digital de la documentación que sustente la información que se consigna en la evaluación del POI, la misma debe encontrarse disponible en caso de ser requerida.

5.2.9 Fase de Actualización

5.2.9.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, coordinará los procesos de revisión y actualización del Plan Operativo Institucional (POI), siempre que se demuestre que las condiciones que dieron lugar a su formulación hayan variado, dicha labor será realizada con participación de los responsables de unidades orgánicas involucradas.

5.2.9.2 La GPP está facultado para autorizar la actualización respectiva según la necesidad de incorporar nuevas actividades y/o metas que varíen el POI inicial.

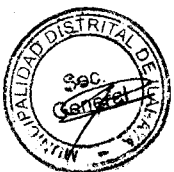
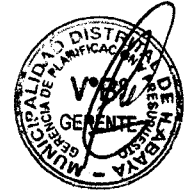
5.3 DE LAS OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS

5.3.1 De la Gerencia de Planificación y Presupuesto:

- a) Conducir el proceso de Formulación del POI-MDI.
- b) Convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario a fin de lograr los objetivos de la presente Directiva.
- c) Brindar asesoramiento técnico durante el proceso de formulación del POI.
- d) Consolidar de la información trabajada durante la Formulación del POI.
- e) Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las actividades programadas, con la finalidad de proponer las medidas correctivas y/o modificaciones que pueden presentarse.

5.3.2 De las Unidades Orgánicas:

- a) Remitir a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la información para la elaboración del Plan Operativo Institucional, según los formatos y plazos establecidos en la presente Directiva.
- b) Designar formalmente ante la GPP, un Representante con conocimientos y experiencia en la unidad orgánica, para asistir a las reuniones y participar en la elaboración del POI.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones programadas durante la formulación del POI, debiendo prever el reemplazo idóneo en los casos de inasistencia por motivo de fuerza mayor.
- d) Informar en forma semestral a la GPP sobre los siguientes puntos:
 - Información detallada del avance de metas planteadas por actividad, tomando en cuenta la unidad de medida, indicador de desempeño establecida para cada meta, según los formatos y plazos establecidos en la presente directiva.
 - Informar sobre los problemas de mayor trascendencia, presentados en el cumplimiento normal de las funciones y sus posibles modificaciones a adoptar.



- Medidas correctivas y sugerencias a considerarse para facilitar el cumplimiento de las actividades programadas.

5.3.3 De los Representantes designados por la unidad orgánica:

- Recibir y/o requerir la orientación y asistencia técnica de la GPP, sobre los temas referidos a la formulación del POI de la unidad orgánica que representa.
- Procesar y facilitar la información necesaria que requieran a la GPP para el adecuado desarrollo del Proceso de Formulación y Evaluación del POI.
- Cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva.

VI. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

- La GPP podrá convocar a reuniones de trabajo cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.
- El POI, será publicado en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Ilabaya y de igual manera la Resolución de Alcaldía que lo aprueba y/o de la instancia delegada.
- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán definidas por la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- A partir de la aprobación de la presente directiva, la Gerencia de Planificación y Presupuesto solicitará la información requerida a las unidades orgánicas para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI).


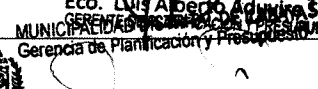
VII. RESPONSABILIDADES

Se considera a las Jefaturas de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad que intervienen en el proceso de formulación, ejecución y verificación de las Directivas.

ELABORACIÓN	CONFORMIDAD (V° B°)	APROBACIÓN	APLICACIÓN	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	DISTRIBUCIÓN
Gerencia de Planificación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Municipal. Gerencia de Asesoría Legal. Gerencia de Administración y Finanzas. 	Alcaldía y/o Instancia Delegada	Todas la Unidades Orgánicas involucradas	Gerencia Municipal	Secretaría General

VIII. CONFORMIDADES

Se consideran a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad que tienen competencia con los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	FIRMA Y SELLO
Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	 Ing. Econ. Luis Mamaní Miranda GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerente de Planificación y Presupuesto	 Eco. Luis Alberto Aduriza Soto GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad de Presupuesto	 Bach. Milber E. Oroche Gutierrez JEFE DE UNIDAD DE PRESUPUESTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Secretaría General e Imagen Institucional.	Jefa de la Unidad de Secretaría General e Imagen Institucional.	 ABOG. M. ROSARIO MENA CAIPIA SECRETARIA GENERAL

IX. ANEXOS



ANEXO N° 01: Términos de Referencia para Formular del Plan Operativo Institucional de la
Municipalidad Distrital de Ilabaya.

ANEXO N° 02: Guía para la Identificación y Formulación De Producto, Indicador y su Cálculo

FORMATO N° 01: Políticas Institucionales de Mediano Plazo 2011-2014.

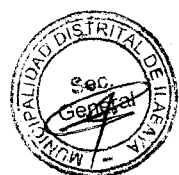
FORMATO N° 02: Articulación de Objetivos Institucionales

FORMATO N° 03: Articulación de Objetivos e Identificación de Productos

FORMATO N° 04: Metas Financieras de Ingresos

FORMATO N° 05: Metas Físicas a Nivel de Actividades del Plan Operativo Institucional

FORMATO N° 06: Evaluación de Meta Física a Nivel de Actividades del Plan Operativo
Institucional



ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

A. IDENTIFICACIÓN

Identificación de la unidad orgánica a quien se le asignará las actividades.

B. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Consiste en mencionar cuales son los problemas más significativos que dificultan la operatividad funcional de cada unidad y que a futuro podría agudizar las dificultades y deficiencias operativas y funcionales de los servicios que brinda, si no se toman en cuenta oportunamente.

- **Fortalezas**

Capacidades humanas y materiales con que cuenta la unidad orgánica para alcanzar sus objetivos. Pueden ser parte de la gestión, administración, operaciones, finanzas, investigación.

- **Debilidades**

Limitaciones o carencias relacionadas con las habilidades, actitudes, conocimientos, información, tecnología, etc., las cuales impiden el logro de los objetivos de la unidad orgánica.

C. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Consiste en determinar los objetivos que se propone alcanzar cada unidad orgánica y a su vez estos ayudan al cumplimiento de los objetivos de la institución.

- **Objetivo General**

Los objetivos generales son los objetivos estratégicos institucionales de la Municipalidad Distrital de Ilabaya identificados en el Plan de Desarrollo Institucional.

- **Objetivo Parcial**

Los objetivos parciales vienen a ser el objetivo general de cada unidad orgánica, que a su vez contribuye con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.

- **Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos son aquellos que cada unidad orgánica define desagregando su objetivo parcial, que sin excederlo.

D. ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LA META

Consiste en determinar cómo hacer para alcanzar los objetivos propuestos.

E. ACTIVIDADES

Consiste en determinar acciones orientadas al cumplimiento de objetivos específicos y estratégicos institucionales tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional y el Reglamento de Organización y Funciones de la MDI.

F. UNIDAD DE MEDIDA

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

G. INDICADOR

Es un instrumento para medir el logro de objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances, para la evaluación de los resultados alcanzados.

H. INDICADOR DE PRODUCTO:

Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), refleja los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

I. PRODUCTO

Cuantifican los bienes y servicios producidos o entregados por la institución, programa, proyecto o actividad. Cabe indicar que por sí mismo, un indicador de producto no determina el grado de



cumplimiento de un objetivo o resultado, por lo que debe ser complementado con otro tipo de indicadores como los de resultado intermedio o resultado final.

J. META ANUAL

La Meta Anual o Meta Física Programada Anual, es la parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad en un determinado año fiscal.

K. PROGRAMACIÓN SEMESTRAL

La Meta Física Programa Anual debe distribuirse en cada semestre del año para su ejecución y posterior evaluación.

L. RESPONSABLE

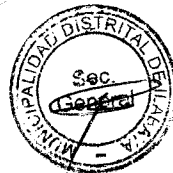
Cada plan operativo debe estar visado por el jefe de la unidad orgánica a cargo, siendo este el responsable de la programación.



FORMATO Nº 01

3.1 POLITICAS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO 2011-2014

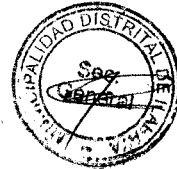
POLITICA INSTITUCIONAL 01	
POLITICA INSTITUCIONAL 01	
POLITICA INSTITUCIONALN	



FORMATO Nº 02

3.2 ARTICULACION DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE ILABAYA 2011-2021 - PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2011-2014 Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20.....

PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE ILABAYA 2011 - 2021	PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2011- 2014	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20...
OBJETIVOS ESTRATEGICOS - PDC	OBJETIVOS ESTRATEGICOS - PDI	OBJETIVOS INSTITUCIONALES



FORMATO Nº 03

ARTICULACION DE OBJETIVOS E IDENTIFICACION DE PRODUCTOS

UNIDAD ORGANICA :
 ACTIVIDAD/ACCION/INV/OBRA :
 FUNCION :
 DIVISION FUNCIONAL :
 GRUPO FUNCIONAL :
 FINALIDAD :
 CENTRO DE COSTOS :

MISION (PDI)

PDI

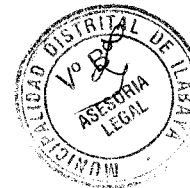
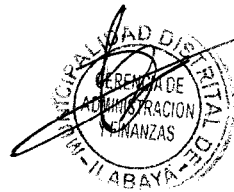
VISION (PDI)

PDI

OBJETIVO INSTITUCIONAL (PDI)

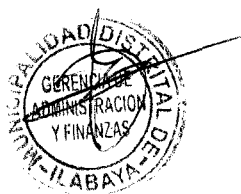
PDI

OBJETIVOS OPERATIVOS		CENTRO DE COSTOS	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DEL PRODUCTO	FORMA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACION
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO						
POI Unidad Orgánica	Unidad Organica	PIA					



FORMATO N° 04

METAS FINANCIERAS DE INGRESOS 201.....					
UNIDADES ORGANICAS	PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO				TOTAL POR TODA FTE DE FTO
	1. RECURSOS ORDINARIOS	2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	5. RECURSOS DETERMINADOS	%	



FORMATO Nº 05

METAS FISICAS A NIVEL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

ESTRUCTURA PROGRAMATICA									DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD	ANUAL		PROGRAMACION		TOTAL
CATEGORIA PRESUPUESTARIA	PRODUCTO/PROYECTO	PRODUCTO/PROYECTO	ACTIVIDAD/ACCION/INV/OBRA	FUNCION	PROGRAMA DIVISION FUNCIONAL	SUB PROGRAMA GRUPO FUNCIONAL	FINALIAD	META/SECUENCIA FUNCIONAL		META FISICA		SEMESTRE I	SEMESTRE II	
										UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			



FORMATO Nº 06

EVALUACION DE META FISICA NIVEL DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 201....

UNIDAD ORGANICA GAL
 ACTIVIDAD/ACCION/INV/OBRA PIA
 FUNCION PIA
 DIVISION FUNCIONAL PIA
 GRUPO FUNCIONAL PIA
 FINALIDAD PIA
 CENTRO DE COSTOS/SECUENCIA FUNCIONAL SIAF
 MISION :

PDI

VISION :

PDI

OBJETIVO INSTITUCIONAL :

PDI

OBJETIVO GENERAL :

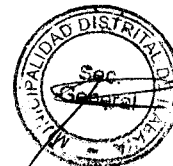
POI UNIDAD ORGANICA

OBJETIVO ESPECIFICO :

UNIDAD ORGANICA

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD	META FISICA ANUAL				PROGRAMACION		CANTIDAD OBTENIDA				TOTAL	
	PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SEMESTRAL	ANUAL	SEMESTRE		ANUAL			
					Nº	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	%

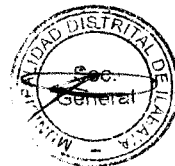
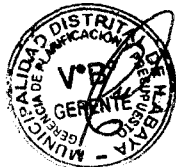
0



ANEXO N° 02

GUIA PARA LA IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PRODUCTO, INDICADOR Y SU CALCULO

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO
1	Normas y disposiciones Municipales aprobadas por Acuerdo de Concejo Municipal	Documento	Tasa de aprobación de Normatividad Municipal	N° de dispositivos legales aprobados/N° de proyectos de dispositivos legales presentados
2	Sesiones Ordinarias y Especiales realizadas	Acción	Tasa de rendimiento del Concejo Municipal	N° de Acuerdos de Concejo promulgados/N° de Sesiones de Concejo
3	Normas y disposiciones Municipales aprobadas por Alcaldía	Documento	Tasa de aprobación de dispositivos legales aprobados por Alcaldía por Tipo	N° de dispositivos legales aprobados por tipo/N° total de dispositivos legales aprobados*100
4	Proyectos de Ordenanza propuestos al Concejo Municipal	Documento	Tasa de aprobación de proyectos de ordenanzas propuestos por Alcaldía	N° proyecto de Ordenanzas propuestos por Alcaldía/N° total de Ordenanzas aprobadas*100
5		Documento	Tasa normativa de Bienestar Social	N° de ordenanzas aprobadas enfocadas al bienestar social de la población/N° total de ordenanzas aprobadas*100
6	Convenios suscritos con Entidades Publicas y Privadas		Nivel de Eficacia de convenios suscritos	N° de convenios suscritos /proyectos de convenio*100
7	Resoluciones de Gerencia Municipal emitidas	Documento	Tasa de Aprobación de normatividad (Resoluciones de Gerencia Municipal)	N° de dispositivos legales aprobados/N° de proyectos de dispositivos legales presentados*100
8	Documentos atendidos (Informes, Memorandos, proveídos, Oficios y Cartas)	Documento	Tasa de Cumplimiento de documentación atendida por GM	N° de Documentos atendidos/N° de Documentos Recepcionados*100
9	Reuniones de trabajo realizados con las Unidades Orgánicas	Acción	Coordinaciones realizadas con las Unidades Orgánicas	N° de reuniones de trabajo realizados con las Unidades Orgánicas
10	Supervisiones realizadas	Acción	Nivel de Eficacia alcanzado de las supervisiones realizadas	N° de supervisiones realizadas /N° de supervisiones programadas*100
11	Cantidad de Sesiones de Concejo realizados	Documento	Nivel de Eficacia de sesiones de Concejo realizados	N° de Sesiones de Concejo /N° de Sesiones de concejo programados*100
12	Cantidad de Acuerdos de Concejo emitidos	Documento	Nivel de normatividad municipal emitida	N° de ordenanzas emitidas /N° total de dispositivos legales emitidos*100



ANEXO N° 02

GUIA PARA LA IDENTIFICACION Y FORMULACION DE PRODUCTO, INDICADOR Y SU CALCULO

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO
13	Proyecto de Dispositivos Legales revisados, reformulados y visados	Documento	Nivel de Eficacia de proyectos de dispositivos legales revisados, reformulados y visados	N° de proyectos de dispositivos legales revisados, reformulados y visado/N° de dispositivos programados*100
14	Sentencias favorables a los intereses de la Municipalidad	Documento	Porcentaje de procesos judiciales por Tipo	N° de Procesos judiciales por Tipo/N° total de procesos judiciales de la municipalidad*100
15	Elaboración del Plan Operativo Institucional	Documento	Nivel de cumplimiento de elaboración del POI	POI aprobado/Proyecto POI *100
16	Evaluación de Proyectos de Inversión Publica	Informe técnico	Nivel del cumplimiento de PIP evaluados	PIP declarados viables/PIP evaluados por*100
17	Examen Especial	Informe	Índice de cumplimiento de Examen Especial	Avance ponderado de lo ejecutado respecto a lo programado
18	Emisión de Resoluciones Administrativas	Documento	Nivel de Cumplimiento de Resoluciones Administrativas	N° de resoluciones administrativas aprobadas/proyecto de resoluciones administrativas*100
19	Contabilización de Registro de Ingresos y Gastos en el Sistema SIAF-GL	Acción	Nivel de Cumplimiento del registro de Ingresos y Gastos en SIAF - GL	Recursos Directamente Recaudados/Recursos Totales
20	Comprobantes de Pago emitidos	Documento	Nivel de Cumplimiento de Comprobantes de Pago Emitidos	N° de Comprobantes de Pago Emitidos/N° de Comprobantes de Comprobantes de Pago Programados*100
21	Ordenes de Servicio emitidos	Documento	Nivel de Cumplimiento de ordenes de servicio emitidos	N° Ordenes de Servicio Emitidos/N° Ordenes de Servicio Programados*100
22	Ración Alimentaria Entregada a los Beneficiarios de PVL.	Ración	Nivel de beneficiarios con la entrega de raciones alimentarias a los beneficiarios de PVL.	N° de personas beneficiarias con la entrega de raciones alimentarias/N° de personas que solicitan la incorporación al PVL*100

