

# **DIRECTIVA N° 001-2008-MPS-GPyP-SGPEyEE.**

## **LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2009 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

### **I. OBJETO**

1. Establecer procedimientos metodológicos de carácter técnico y operativo que aseguren la consistencia y fluidez del proceso de formulación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2009 de la Municipalidad Provincial de Sechura y de las Unidades Orgánicas que lo conforman.
2. Normar el seguimiento de ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2009, a fin de detectar desviaciones y adaptar correctivos, además de constatar el grado de cumplimiento de los Objetivos y Misión Institucional.

### **II. FINALIDAD**

Orientar el desarrollo de la gestión institucional en el corto plazo en función a las Normas presupuestarias y los lineamientos de política Municipal, los cuales deben enmarcarse en el Plan Estratégico Institucional y Plan Estratégico Provincial Concertado de la Provincia.

### **III. ALCANCE**

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de las Unidades Orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Sechura.

### **IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directiva N° 006-2007-EF/76.01 para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.
- Resolución Directorial N° 025-2008-EF./76.01. Anexo III - Gobierno Local – Programación y Formulación.
- Reglamento de Organización y Funciones del la Municipalidad Provincial de Sechura.
- Plan Estratégico Institucional 2007-2010 de la Municipalidad Provincial de Sechura.
- Plan Estratégico Provincial Concertado de la Provincia de Sechura 2006 – 2015.
- Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2009 de la Municipalidad Provincial de Sechura.

## **V. NORMAS GENERALES**

### **V.1.- DEFINICIONES**

**PLAN DE DESARROLLO PROVINCIAL CONCERTADO.-** Es un instrumento de gestión que contiene un diagnóstico, prospectiva y propuesta de largo plazo en función a los Objetivos Estratégicos.

**PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.-** Es un instrumento de gestión que contiene las actividades y proyectos que se desarrolla en la institución de mediano plazo en función a los Objetivos Generales.

**PLAN OPERATIVO.-** Documento de gestión que armoniza, orientan y explica las actividades que se propone ejecutar una dependencia e institución, en el plazo de un año presupuestal, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales de corto y mediano plazo.

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.-** Constituye una Fase del Proceso de Planeamiento mediante el cual se pretende determinar en que medida se están cumpliendo los objetivos institucionales.

**LINEAMIENTOS DE POLÍTICA.-** Orientaciones basadas en el diagnóstico del P.E.I., a partir del cual se establecen las prioridades sectoriales, los objetivos estratégicos, resultados y actividades, los mismos que constituyen base importante para el alineamiento de accionar de la Institución.

**OBJETIVOS GENERALES.-** Son aquellos cambios o efectos que se esperan alcanzar en la realidad que se interviene, en su periodo de tiempo determinado y significa la solución a problemas generales. Identificados; deben ser suceptibles ser medidos a través de indicadores objetivamente verificables.

**UNIDAD ORGÁNICA.-** Unidad de Organización que conforma los órganos contenidos en la Estructura Orgánica de la Entidad.

### **V.2.- PROCEDIMIENTOS**

1. La Municipalidad Provincial de Sechura diseña su Plan Operativo Institucional Año 2009 para el cumplimiento de los Objetivos Generales.
2. En aplicación del Presupuesto 2008, Capítulo IV.- Presupuesto por Resultados, Inciso: 15.2.- Se implantan los siguientes Programas Estratégicos:  
Salud Materna Neonatal.- Articulado Nutricional, Logros de Aprendizaje al finalizar el III Ciclo, Acceso a la Identidad, Acceso a los Servicios Básicos y Oportunidades de Mercado.

### **V.2.1.- DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2009**

El proceso de Formulación constituye la Primera Fase del Planeamiento Operativo y consta de 03 momentos:

- a. Propuesta Inicial del Plan Operativo Institucional año 2009, será elaborado entre Mayo a Junio del 2008. Sustentará las actividades con sus requisitos financieros.
- b. Reajuste del Plan Operativo concordante con los recursos financieros asignados en el presupuesto, fase que se ejecute hasta la primera quincena de Agosto.
- c. Aprobación de Plan Operativo Institucional en el Mes de Diciembre.

### **V.2.2.- PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2009.**

1. Identificar Unidades Orgánicas al interior de la Entidad responsable de alcanzar los objetivos previstos en el Plan.
2. Incorporar las recomendaciones de la Evaluación del Plan Operativo Año 2007, así como las del seguimiento del Año 2008.
3. Formular la propuesta Inicial del Plan Operativo Institucional 2009 a fin de difundirla y validarla al interior de la Entidad.
4. La propuesta inicial del Plan Operativo Institucional 2009 se remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y se constituirá un Instrumento de Gestión para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2009.
5. Asignados los techos presupuestales se reformulará y cu-minará la versión final del Plan Operativo Institucional 2009.
6. La propuesta de la Sub Gerencia de Planificación, Estadística y Estudios Económicos será presentado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la última semana de Noviembre del 2008.
7. En cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública N° 27806 y normas complementarias, los Planes Operativos Institucionales aprobados serán publicados en el Portal de la Municipalidad.

### **V.2.3.- ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN, CONTENIDO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009**

La estructura se realizará de acuerdo al ANEXO 01.

## **V.2.4.- DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.**

Constituye la Segunda Fase de Planeamiento, orientada a identificar oportunamente las desviaciones en la ejecución del Plan Operativo, a efectos de adaptar los correctivos necesarios.

Los informes de seguimiento son trimestrales, dichos informes serán presentados a los 30 días Calendario de culminando el periodo correspondiente.

Copia de los Informes serán remitidos a Gerencia Municipal.

**V.2.4.1.-** La Sub Gerencia de Planificación, Estadística y Estudios Económicos realizará el seguimiento del Plan Operativo Institucional de las Unidades Orgánicas.

**V.2.4.2.-** Procedimientos para el seguimiento del Plan Operativo.- La Sub Gerencia de Planificación, Estadística y Estudios Económicos como responsable seguirá el siguiente procedimiento:

- Conformar el Equipo de Trabajo para el seguimiento del Plan Operativo Institucional 2009.
- El Equipo de Trabajo, recopilará, revisará y analizará la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo Institucional y propondrá las medidas correctivas necesarias.
- Presentará y difundirá los avances al interior de la Institución haciendo los correctivos que fueran necesario.
- Elaborar el informe trimestral de seguimiento.

**V.2.4.3.-** Estructura de Presentación y Contenido de Informes de seguimiento del Plan Operativo Institucional.

- Cada Unidad Orgánica realizará el seguimiento en el ámbito de su jurisdicción, elaborar y remitirá el Informe respectivo de acuerdo al siguiente esquema:

1. Introducción.
2. Resultados alcanzados durante el Trimestre a evaluar para ello desarrollarán el Anexo N° 02 y deben realizar un análisis cualitativo de los datos e información contenida en el anexo.
3. Identificación de problemas presentados.
4. Determinación de medidas correctivas y sugerencias: Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o sugerir los inconvenientes.

## **V.2.5.- DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO.**

La Evaluación constituye la Tercera Fase del Planeamiento, ésta es un elemento fundamental para constatar los avances o logros de los objetivos del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a las Líneas Estratégicas.

Los informes de evaluación, son de carácter semestral y anual, dichos informes deberán presentarse a los 30 días Calendarios de culminado el período correspondiente.

### **V.2.5.1.- DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.**

Los Informes de la Evaluación de las Unidades Orgánicas deberán remitirse en los plazos establecidos a la Sub Gerencia de Planificación, Estadística y Estudios Económicos que realizará y conducirá la evaluación del Plan Operativo Institucional.

### **V.2.5.2.- PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.**

1. Conformar el Equipo de trabajo para la evaluación del Plan Operativo Institucional 2009; éste recopilará, revisará y analizará la información correspondiente a la ejecución del Plan Operativo.
2. Elaborar y difundir el informe al Concejo Municipal y Unidades Orgánicas.

### **V.2.5.3.- ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.**

Cada Unidad Orgánica elaborará y remitirá el informe respectivo de evaluación a la instancia correspondiente de acuerdo al siguiente esquema:

1. Introducción.
2. Desarrollar los Anexos N° 1 y 3, y realizar en análisis cuantitativo y cualitativo de los datos e información contenida en el mismo,
3. Identificación de los problemas presentados que ocurrieran durante la ejecución de actividades.
4. Determinación de medidas correctivas, sugerencias y soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios para evitar o superar inconvenientes.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura:

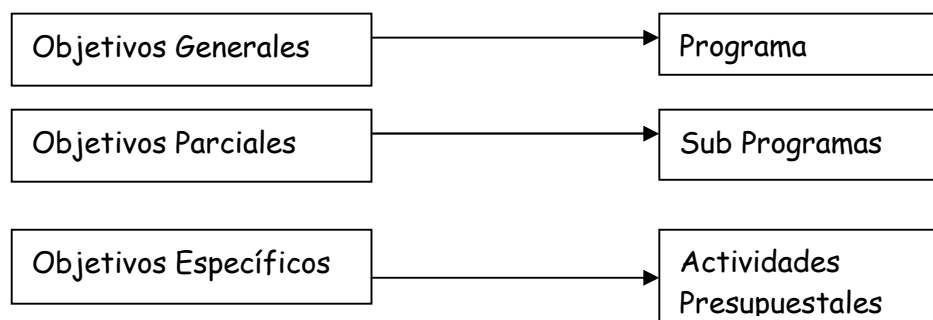
6.1 Deberá orientarse a la firme consecución de los objetivos trazados, debiendo ser un Instrumento de Gestión que nos permita visualizar la programación de tareas a realizar por las Unidades Orgánicas de la Institución en el corto plazo que van a contribuir al logro de los Objetivos Generales, Parciales y Específicos determinados en la Formulación del Presupuesto Institucional 2009.

6.2 Optimizar el empleo de los recursos: humanos, económicos y materiales asignados para cada Unidad Orgánica.

6.3 Considerará los proyectos para el Año Fiscal 2009 a ejecutarse conforme al Programa Multianual de Inversiones para el año. Prevalciendo los proyectos que vienen ejecutándose y los priorizados en el Proceso de Presupuesto Participativo 2009.

6.4 Considerar para el logro de sus metas, lo establecido en sus documentos de Gestión Institucionales.

6.5 Concordar a través de la Estructura Funcional Programática, los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2009. En tal sentido, para efectos de conciliar los Planes Operativos con el Presupuesto Institucional, se parte por realizar el enlace entre la Estructura Funcional Programática (Categorías Presupuestales en las cuales se programan los presupuestos Institucionales) y los Objetivos Generales, Parciales y Específicos de la siguiente manera :



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Considerando que en el marco que las Políticas Nacionales son de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional aprobadas mediante DS N° 027-2007-PCM. El Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2009 tendrá como base el Plan Estratégico Institucional (PEI) años 2007-2010, estableciéndose:

7.1 Para la formulación del Plan Operativo 2009, las Unidades Orgánicas deberán tener en cuenta las Metas institucionales establecidas en la Formulación del Presupuesto Institucional 2009, así como los Lineamientos de Política Institucional que se presentan a continuación.

7.2 Líneas Estratégicas:

- 1.- Fortalecimiento de la Capacidad de la Gestión Institucional.
- 2.- Educación con Equidad, Cultura e Identidad.
- 3.- Mejoramiento de los servicios de Salud y Saneamiento.
- 4.- Desarrollo Económico y Promoción de Inversiones.
- 5.- Cultura de Paz y Seguridad Ciudadana.
- 6.- Democracia Participativa.
- 7.- Infraestructura y Equipamiento del Local Municipal.

### 7.3 Objetivos Generales para cada Línea:

1. Fortalecer la Capacidad Instalada de la organización Municipal en la prestación de servicios públicos municipales.
2. Promover una educación de calidad, concertadora con la sociedad civil, fortaleciendo la identidad local y la participación, la cultura y el deporte, inculcando a los ciudadanos(as) ser responsables con sus deberes y derechos, impulsando óptimos espacios de formación y desarrollo para niños(as), jóvenes y adultos(as).
3. Participación activa en la Formulación y gestión del programa de Salud, concertando con los entes del ministerio de Salud, botiquines rurales, programa de vaso de leche; sociedad civil, para garantizar que los programas sean bien orientados hacia una mejora de la nutrición de los niños, la población vulnerable y en extrema pobreza. Promover y liderar el Plan Integral de Residuos Sólidos, concertando con la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, gestionando con calidad los programas de evacuación de residuos sólidos, áreas verdes, educación ambiental y lograr la implementación de un sistema participativo de control de la contaminación.
4. El gobierno local provincial debe ser una institución líder en la promoción de Inversiones locales, articulando los agentes económicos de la Provincia en el marco del Plan Estratégico Institucional, Plan Estratégico de Desarrollo de la Provincia, con personal especializado que promueva la inversión y empleo de calidad.
5. El gobierno local provincial debe liderar los comités de seguridad ciudadana y defensa civil, trabajan conjuntamente con los sectores públicos, privados y las organizaciones de la sociedad civil, a fin de promover acciones orientadas a la prevención ante situaciones de riesgos sociales y naturales en el marco de una cultura de paz y de promoción de la participación ciudadana.
6. Formular y Aplicar una política orientada a la construcción de una ciudadanía para la cogestión del desarrollo local, promoviendo la identidad, igualdad de oportunidades, liderazgos y conciencia ciudadana en las nuevas generaciones y coordinar de manera efectiva su labor a través de asambleas de Alcaldes Distritales, plasmando una política de inclusión social de todos los sectores.
7. Mejorar la Infraestructura de la institución municipal para una mejor prestación de servicios públicos municipales.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 8.1 Responsabilidades

- La Alta Dirección, los Gerentes y Subgerentes deberán propiciar, durante el proceso de formulación y evaluación del POI 2009, la participación del personal a su cargo que considere pertinente, de tal manera que asuman el compromiso que les concierne.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Planificación, Estadística y Estudios Económicos, se encargará de dirigir, consolidar la formulación y posterior evaluación del POI 2009.
- Cada jefe de la Unidades Orgánicas son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

- 8.2 Fechas de presentación:  
Establézcase al mes de Diciembre del 2008, como fecha máxima de presentación del POI 2009.  
Aprobado el POI 2009, debidamente visado por los responsables de cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Provincial de Sechura, será remitido a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su publicación en la página Web de la Municipalidad y su posterior seguimiento y evaluación.
- 8.3 La Oficina de Control Interno de la Municipalidad, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

## **IX. DISPOSICIONES FINALES**

- 9.1 A fin de facilitar el contar con la información requerida por parte de las Unidades Orgánicas, se elaborarán formatos personalizados que contienen los objetivos, actividad de gestión y presupuesto de cada Unidad Orgánica, así como una propuesta de Tareas o actividades, los mismos que serán alcanzados a las Unidades Orgánicas cuando se desarrollen los talleres respectivos.
- 9.2 Las Unidades Orgánicas pueden modificar las tareas, agregando, eliminando o cambiando la sintaxis de las mismas, asimismo, pueden modificar los pesos y las metas anuales y trimestrales, así como la duración de las tareas propuestas.
- 9.3 Tomando en cuenta las consideraciones antes expuestas, las unidades orgánicas en el Taller a realizarse, procederán a llenar el Formato "Formulación del Plan Operativo Institucional 2009", que se presenta en el **Anexo 01** de acuerdo a su respectivo Instructivo.
- 9.4 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Planificación Estadística y Estudios Económicos y la de la Municipalidad Provincial de Sechura.
- 9.5 La presente Directiva se aplicará para el año 2009 y tendrá vigencia en los siguientes ejercicios presupuétales, en tanto no se aprueben normas que lo modifiquen.

## ANEXO 01 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

1. GERENCIA :  
 2. UNIDAD ORGANICA:  
 3. RESPONSABLE:  
 4. TIPO DE ACTIVIDAD  
 PRESUP:


CODIGO

3	5. OBJETIVO GENERAL:	
3.1	6. OBJETIVO PARCIAL (Estratégico):	
3.1.1	7. OBJETIVO ESPECIFICO (Táctico):	
	8. ACTIVIDAD PRINCIPAL:	

9. PRESUPUESTO

10. CODIGO	11. TAREAS/ACTIVIDADES	12. MEDICION			13. FECHA DE TERMINO	14. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				15. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	META (a+b+c+d)		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
			0%							

## INSTRUCTIVO ANEXO Nº 01

- ❑ El Nombre, responsable, Actividad Presupuestal, así como los Objetivos generales, parciales, específicos y Actividad de Gestión (1 al 9), ya se encuentran predefinidas al igual que la asignación presupuestal de la unidad orgánica para el año 2009.
- ❑ La unidad orgánica debe programar sus tareas codificándolas y nombrándolas en los espacios correspondientes (10) y (11).
- ❑ En el área de medición, (12) deberá especificar la unidad de medida de cada tarea, el “peso” (definido como la importancia de la tarea en el logro de la Actividad de Gestión) y establecer la meta anual que se proyecta alcanzar. La suma de los pesos de todas las tareas programadas deben ser equivalentes a 100%.
- ❑ Luego, se debe establecer la fecha de culminación proyectada de la tarea (13)
- ❑ En el numeral (14) se realiza la programación trimestral de las metas en cantidades físicas. La suma de estas debe ser igual a la meta anual establecida en el numeral (12).
- ❑ Finalmente, se realiza la distribución presupuestal (15), tomando el criterio de utilizar los pesos establecidos en el numeral (12) como una forma de distribuir el presupuesto asignado según los niveles de importancia de la tarea a cumplir.



**INSTRUCTIVO ANEXO N° 02 SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE  
P. O. I. AÑO 2009**

ENTIDAD.- Consignar el Nombre de la ENTIDAD.

TRIMESTRE.- Consignar Nombre de Trimestre correspondiente.

ACTIVIDAD (1).- En ésta columna se consignará las Actividades programadas.

META EN ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL TRIMESTRE (2).- Meta consignada en el Cuadro anexo 01.

CANTIDAD DE ACTIVIDAD EJECUTADA EN EL TRIMESTRE (3).- En ésta columna se consignará la cantidad de Actividad ejecutada en el Trimestre.

GRADO DE CUMPLIMIENTO (%) (4).- En ésta columna se señala el grado de cumplimiento de la actividad, se obtiene comparando lo que se ha ejecutado con respecto a lo que se ha programado.

FUENTE DE VERIFICACIÓN (5).- En ésta columna se debe referir la fuente de la cual se ha obtenido la información de las actividades ejecutables.



## **INSTRUCTIVO ANEXO N° 03: EVALUACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES.**

Permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos generales a través del cumplimiento de resultados esperados.

ENTIDAD: Consignar el Nombre de la Entidad.

OBJETIVOS GENERALES (1).- Se consignará los Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional. 2009.

DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO ESPERADO (2).- Es la descripción del resultado esperado (Meta esperada).

VALOR DEL RESULTADO ESPERADO (3).- Consignar la meta programada para el semestre y/o año.

VALOR DEL RESULTADO ALCANZADO (4).- En ésta columna se coloca la cantidad alcanzada para cada (meta) o resultados esperados.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS (%) (5).- El grado de cumplimiento de resultados es el porcentaje de lo que se ha alcanzado respecto a lo esperado. (Si el resultado alcanzado supera el resultado esperado sólo se consignará el 100% como valor máximo).

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS GENERALES (%) (6).- Para el llenado de ésta columna debemos determinar el cumplimiento del Objetivo General, los cuales se obtienen promediando los resultados esperados (3).

FUENTE DE VERIFICACIÓN (7).- En ésta columna referir la fuente de la cual se ha obtenido la información de los resultados esperados.

