



## Resolución de Gerencia Municipal N° 116

Ate, 06 DIC. 2016

**VISTO;** el Informe N° 106-2016-MDA/GPE-SGPMI, de la Sub Gerencia Planeamiento y Modernización Institucional; el Informe N° 127-2016-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; Informe N° 1327-2016-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 1675-2016-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que mediante el numeral 71.3 del Artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos normativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir con las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo; así como, la oportunidad de su ejecución;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0108, de 28 de octubre de 2014, se aprobó la Directiva N° 003-2014-MDA/GP-SGPMI "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate", donde se establecen lineamientos, plazos y responsabilidades que orienten las acciones de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POI de la Entidad;

Que, con Informe N° 127-2016-MDA/GPE, de fecha 06.Dic.2016, la Gerencia de Planificación Estratégica, remite el Proyecto de Directiva denominada "**Directiva General para la Formulación, Aprobación y Seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate**", mediante el cual concuerda con la Opinión Técnica Favorable emitida por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, el cual señala que ha sido elaborado en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico" y modificatoria, específicamente en lo correspondiente a la Fase Institucional y la Fase de Seguimiento, presentándose la estructura mínima que debe contener el POI de la corporación municipal y el seguimiento al desarrollo del mismo que permita determinar el avance del cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos estratégicos institucionales;

Que, mediante Informe N° 1327-2016-MDA/GAJ, de fecha 06 de diciembre de 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, indica que el proyecto de Directiva se encuentra conforme, tanto más si la referida cuenta con Opinión Técnica Favorable, la misma que tiene como finalidad la promoción del uso eficaz y eficiente de los recursos públicos asignados, en articulación a los planes estratégicos así como, la contribución al seguimiento y rendición de cuentas del cumplimiento de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas, indicadores y metas establecidas en los planes vigentes. Por las razones expuestas, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de OPINIÓN que se apruebe el Proyecto de "Directiva General para la Formulación, Aprobación y Seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate", la cual deberá realizarse mediante la Resolución de Gerencia Municipal respectiva;

Que, mediante Proveído N° 1675, la Gerencia Municipal dispone que se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE SUS FUNCIONES Y LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 25 DEL ARTICULO 21° DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF APROBADOR POR ORDENANZA N° 420-MDA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;**

RESUELVE:

- Artículo 1°.- **APROBAR;** la DIRECTIVA N° 011-2016-MDA/GPR-SGPMI, "**Directiva General para la Formulación, Aprobación y Seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate**", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución; en mérito a las consideraciones expuestas.
- Artículo 2°.- **DEJAR SIN EFECTO;** la Resolución de Gerencia Municipal N° 0108, de fecha 28 de octubre de 2014, que aprueba la Directiva N° 003-2014-MDA/GP-SGPMI "**Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate**".
- Artículo 3°.- **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a todas las Unidades Orgánicas de esta Corporación Municipal;

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



  
MUNICIPALIDAD DE ATE  
Abog. ADALBERTO GUARDIAN RAMIREZ  
Gerente Municipal





**DIRECTIVA N° 011-2016-MDA**

**DIRECTIVA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE**

**I. OBJETIVO.**

Establecer los lineamientos, procedimientos e instrumentos necesarios para la formulación, aprobación y seguimiento del Plan Operativo Institucional – POI, de la Municipalidad Distrital de Ate.

**II. FINALIDAD.**

- 2.1. Promover el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos asignados, en articulación a los planes estratégicos.
- 2.2. Contribuir al seguimiento y rendición de cuentas del cumplimiento de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas, indicadores y metas establecidas en los planes vigentes.

**III. BASE LEGAL.**

- 3.1. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 3.2. Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal – Marco Macroeconómico Multianual 2017 – 2019.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.7. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013 – 2016.
- 3.10. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, “Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico”.
- 3.11. Ordenanza N° 420-2016-MDA, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 27.set.2016, donde se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ate.





#### IV. ALCANCE.

Los lineamientos establecidos en la presente Directiva son de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate, que cuentan con metas programadas en el Plan Estratégico Institucional – PEI y el Plan Operativo Institucional - POI.

#### V. RESPONSABILIDADES.

- 5.1. Los Gerentes, Secretarios, Subgerentes, Procurador Municipal, Defensor del Vecino, Jefe de Agencias Municipales y demás funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de Ate, son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2. La responsabilidad recae también en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.
- 5.3. Le corresponde a los Gerentes, Secretarios, Subgerentes, Procurador Municipal, Defensor del Vecino, Jefe de Agencias Municipales y demás funcionarios públicos de la institución municipal, proporcionar la información necesaria, cuando así se requiera, para el desarrollo de las Fases Institucional y de Seguimiento del Proceso de Planeamiento Estratégico en la Municipalidad Distrital de Ate.
- 5.4. Cada órgano y unidad orgánica deberá designar formalmente a un representante titular y un representante alterno, que se encargue de efectuar las coordinaciones con la Gerencia de Planificación Estratégica, para el desarrollo del proceso de implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.5. Es responsabilidad de la Gerencia de Planificación Estratégica, Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional y Subgerencia de Control Gerencial y Estadística, coordinar el desarrollo y brindar asesoría técnica en el proceso de planeamiento estratégico de la Municipalidad Distrital de Ate, según corresponda.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES.

##### 6.1. Del Proceso de Planeamiento Estratégico.

El planeamiento estratégico es el proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos establecidos para la Municipalidad Distrital de Ate.

El proceso de planeamiento estratégico se desarrolla a través de cuatro fases:

- i) Fase de Análisis Prospectivo.
- ii) Fase Estratégica.
- iii) Fase Institucional.
- iv) Fase de Seguimiento.

La presente Directiva establece procedimientos de las Fases Institucional y de Seguimiento, en lo que respecta al Plan Operativo Institucional – POI.





## 6.2. De la Fase Institucional.

Es la fase en la que se determina la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas; elementos que forman parte del Plan Estratégico Institucional, asimismo se identifican las acciones estratégicas institucionales y se construye una ruta estratégica institucional.

Las acciones estratégicas institucionales se desagregan en actividades y se vinculan con el Sistema de Presupuesto Público a través de la estructura programática.

En esta fase se articulan los objetivos estratégicos territoriales con los respectivos objetivos estratégicos institucionales.

### 6.2.1. Plan Estratégico Institucional – PEI.

El PEI es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que constituyen un pliego presupuestario. Se redacta en la Fase Institucional y utiliza la información generada en la Fase Estratégica del territorio al que está vinculado. Este documento desarrolla las acciones estratégicas de la entidad para el logro de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado.

El PEI aprobado con Acuerdo de Concejo N° 068-2015/MDA, forma parte de la estructura según Anexo N° 1, Matriz de Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas articulados la Matriz de Objetivos Territoriales, los mismos que servirán de insumos para la definición de actividades del POI.

### 6.2.2. Plan Operativo Institucional - POI

El POI es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública que constituyen pliegos presupuestarios. Este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades. Esta información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos.

El POI debe ser utilizado para orientar la asignación presupuestal que efectúa el titular del pliego correspondiente.

Se elabora anualmente para un año fiscal y sirve de insumo para el proceso de programación y formulación del presupuesto institucional.

El POI, presentará la siguiente estructura mínima:

N°	Componentes
I	Presentación
II	Resumen ejecutivo
III	Información general: organización y marco estratégico (Matriz de Articulación territorial y estratégica)





IV	Indicadores de Gestión
V	Objetivos Priorizados en el Ejercicio Fiscal 2017
IV	Principales metas a alcanzar, con Indicador de resultados.
V	Anexo 1: Matriz de Articulación de Objetivos Territoriales con los Objetivos de Acciones Estratégicas Institucionales Vinculadas a las Unidades Orgánicas. Anexo 2: Ficha de Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional

### 6.3. De la Fase de Seguimiento.

Es un proceso continuo de recolección y análisis de datos que proporciona información a la Alta Dirección, a través del Informe de Análisis Estratégico, el cual se realiza con el fin de mejorar la toma de decisiones y la gestión estratégica de la Entidad.

Contribuye al logro de los objetivos estratégicos a través del control y evaluación continuos de las metas con el fin de retroalimentar el proceso de planeamiento estratégico. Asimismo, considera el seguimiento a los riesgos y oportunidades identificados en la Fase de Análisis Prospectivo.

La implementación de esta fase permite conocer el avance del cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos estratégicos establecidos en el proceso de planeamiento estratégico.

En función del resultado de las mediciones realizadas, se podrán adoptar decisiones estratégicas u operativas, orientadas a asegurar el logro de los objetivos y las metas, de ser el caso efectuar los ajustes respectivos a las actividades a fin de lograr mejores resultados.

Los documentos que se elaboran en el desarrollo de la Fase de Seguimiento sobre la implementación de los instrumentos de Planificación, en la Municipalidad Distrital de Ate, son:

#### 6.3.1. Informe de Análisis Estratégico del PEI.

El Informe de Análisis Estratégico es un documento de uso interno que presenta información sobre el avance en el logro de los objetivos estratégicos y el nivel de avance de las actividades de las acciones estratégicas; se identifican y analizan los aspectos relevantes que tienen incidencia sobre estos, precisando los indicadores de gestión y de resultados, elaborado por la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística. Además, incluye recomendaciones para la toma de decisiones.

### 6.4. De los Responsables del Desarrollo de la Fase Institucional.

#### 6.4.1. Del Órgano Resolutivo.

- a) El Órgano Resolutivo está a cargo del Alcalde, o a quién delegue la competencia para la aprobación del POI.





#### 6.4.2. De la Gerencia de Planificación Estratégica – GPE.

- a) Es responsable de solicitar al Órgano Resolutivo la aprobación del POI como instrumento de Planificación vinculado al Presupuesto Institucional.
- b) Es responsable de supervisar la elaboración del POI alineado a los Objetivos estratégicos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional, a cargo de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional; dicho documento servirá de insumo a la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de la Municipalidad.

#### 6.4.3. De la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional – SGPMI.

- a) Emitir el Plan de Trabajo y Cronograma para la formulación y aprobación del POI.
- b) Brindar asesoría y asistencia técnica a los órganos y/o unidades orgánicas de la Entidad en el proceso de elaboración de las actividades y tareas del POI.
- c) Revisar, sistematizar y consolidar los POI emitidos por cada unidad orgánica.
- d) Coordinar con la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística la elaboración de indicadores de gestión y de resultado.
- e) Emitir el Proyecto de Informe Técnico conforme a la estructura señalada líneas arriba.

#### 6.4.4. De la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística – SGCGE.

- a) Emitir el Plan de Trabajo para el seguimiento del POI.
- b) Brindar asesoría y asistencia técnica a los órganos y/o las unidades orgánicas de la Entidad para el desarrollo del seguimiento de las actividades y tareas del POI.
- c) Revisar, sistematizar, consolidar y analizar los informes de seguimiento trimestrales del POI emitidos por cada órgano y/o unidad orgánica.
- d) Coordinar con los órganos y/o unidades orgánicas la elaboración de indicadores de gestión y de resultado.
- e) Emitir el proyecto de Informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.

#### 6.4.5. De los Órganos y Unidades Orgánicas.

- a) Elaborar y ejecutar las actividades y Tareas propuestas y aprobadas en el POI, respectivamente, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.





- b) Ajustar sus requerimientos estrictamente a las actividades programadas conforme a las normas legales vigentes.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 7.1. Formulación del Proyecto POI.

7.1.1. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional solicita a los Órganos y Unidades Orgánicas la programación de las actividades del año fiscal siguiente para la formulación del Proyecto POI correspondiente, para lo cual informa los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales priorizados en Plan Estratégico Institucional-PEI vigente, mediante la Plantilla de Articulación establecida en el Anexo 1 de la presente Directiva.

7.1.2. Cada órgano y/o unidad orgánica debe realizar la programación de actividades del año fiscal, mediante la identificación de las actividades con sus tareas, indicadores, unidades de medida, metas físicas, exclusivamente en el ámbito de sus funciones y competencias, vinculadas a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas del PEI y PDLC.

7.1.3. Las actividades del POI no necesariamente deben coincidir con las de la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Público, si coincidiera la actividad del POI debe considerar la misma unidad de medida y meta física de la Estructura Funcional Programática.

7.1.4. Los órganos y/o unidades orgánicas deben remitir la programación de actividades del año fiscal siguiente, a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, según lo establecido en el plan y cronograma de formulación y aprobación del POI.

7.1.5. Para la definición de las actividades, indicadores, unidades de medida, las metas físicas y las tareas relacionadas a cada una de las actividades, se deberá utilizar la Ficha N° 1 "Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional", establecida en el Anexo 2, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente Directiva con la asistencia técnica de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional y en lo concerniente a la formulación de indicadores, se deberá contar con la asistencia técnica de la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística.

7.1.6. Cada órgano y/o unidad orgánica es responsable de establecer las metas físicas de las actividades y tareas, en función a la asignación presupuestaria que comunique la Gerencia de Planificación Estratégica a través de la Subgerencia de Presupuesto y a los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales priorizadas.

7.1.7. Los órganos y/o unidades orgánicas responsables de la ejecución de proyectos de inversión, deben consignar en su programación de actividades las acciones,





unidades de medida, metas físicas, indicadores y la programación financiera de componentes, según los estudios definitivos y/o expedientes técnicos previamente registrados en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- 7.1.8. Los órganos y/o unidades orgánicas responsables de programas presupuestales, deben consignar en su programaciones de actividades, las acciones, unidades de medida, metas físicas, indicadores y la programación financiera de los mismos, así también, deben remitir una copia de documento "contenidos mínimos de un programa presupuestal" de dicho programa.
- 7.1.9. La formulación del Proyecto POI es participativo, concertada y coordinada entre los funcionarios y personal que se encuentran a su cargo.
- 7.1.10. Las Agencias Municipales deben coordinar sus actividades con la Gerencia Municipal y con los órganos y unidades orgánicas que tienen vínculo con las actividades programadas.
- 7.1.11. La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, consolida la programación de actividades ajustadas de los órganos y unidades orgánicas y realiza los ajustes de ser necesario, en coordinación con el Órgano o Unidad Orgánica pertinente, en función a los lineamientos del PEI articulado al Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Ate.
- 7.1.12. La Gerencia de Planificación Estratégica revisa y emite el Informe Técnico a la Alta Dirección, para su aprobación respectiva.

## 7.2. Aprobación del POI.

- 7.2.1. El POI es aprobado por el Alcalde, o a quien delegue la competencia, mediante documento resolutivo.
- 7.2.2. La Gerencia de Planificación Estratégica difundirá el POI aprobado entre todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate. Y remitirá a la Gerencia de Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal web de la corporación municipal.
- 7.2.3. La ejecución del Plan Operativo Institucional, se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre del año para el que fue aprobado.

## 7.3. Modificación del POI.

- 7.3.1. Los órganos y unidades orgánicas podrán solicitar a la Gerencia de Planificación Estratégica la modificación de actividades del POI vigente, por la variación y/o incorporación de actividades, acciones y metas físicas que se generen a consecuencia de los siguientes supuestos:





- a) Cambio en las prioridades y metas establecidas por la Alta Dirección de la Municipalidad, en el ámbito municipal, funcional o administrativo.
- b) Cambios en la estructura orgánica y/o funcional de la institución, o de la actualización y/o modificación del ROF de la municipalidad.
- c) Modificaciones del PEI que impliquen variaciones de los objetivos, y/o acciones estratégicas y/o sus metas.
- d) Modificaciones presupuestarias que se aprueban en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, que conlleven a la creación de nuevas y/o variación de metas físicas de actividades y/o acciones del POI.

**7.3.2.** Para el caso del supuesto d), los Órganos y Unidades Orgánicas deberán solicitar la modificación de actividades del POI en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la modificación presupuestaria. Dichas solicitudes serán evaluadas y consideradas por la Gerencia de Planificación Estratégica y la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional como parte del POI vigente hasta su aprobación en la modificación del POI; asimismo deberán ser tomadas en cuenta para la elaboración de los informes de seguimiento del POI vigente. La Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional consolidará dichas modificaciones mediante un informe mensual de ser necesario.

**7.3.3.** Sólo se incorporarán nuevas actividades cuando sean debidamente justificadas y/o sustentadas por los órganos y unidades orgánicas, en el marco de los supuestos descritos anteriormente.

**7.3.4.** Los Órganos y Unidades Orgánicas que soliciten a la Gerencia de Planificación Estratégica la modificación de actividades del POI vigente deberán realizarlo mediante Informe Técnico que justifique con los respectivos argumentos que conlleven al logro de objetivos institucionales, conforme a la siguiente estructura mínima:

N°	Componentes
I	Presentación
II	Resumen Ejecutivo (máximo una página de extensión)
III	Exposición de motivos de la modificación
IV	Detalle de la reformulación del POI
V	Anexo 2: Ficha N° 1 "Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional" actualizado.

**7.3.5.** La Gerencia de Planificación Estratégica evalúa las solicitudes de modificación de actividades del POI vigente, prepara el Proyecto de POI Modificado que tendrá la misma estructura mínima del Proyecto POI, y la presenta con un informe sustentatorio a la Alta Dirección para su aprobación.

**7.3.6.** La Gerencia de Planificación Estratégica evaluará la oportunidad de modificación del POI considerando su pertinencia y necesidad en función a los resultados de los Informes de Seguimiento Trimestrales del POI vigente, para lo cual solicitará a los





Órganos y Unidades Orgánicas las propuestas de modificación de actividades en caso lo requieran.

#### 7.4. Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional.

##### 7.4.1. De la elaboración del Informe de Seguimiento y Evaluación

- a) La Gerencia de Planificación Estratégica a través de la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística promueven la implementación de la Fase de Seguimiento del Plan Operativo Institucional, remitiendo a la Alta Dirección el Plan de Trabajo Anual, para su aprobación.
- b) Con el inicio de la fase de seguimiento y la aprobación del plan de trabajo, la Gerencia de Planificación Estratégica en coordinación con la Alta Dirección, convoca a una reunión de sensibilización a todos los funcionarios de los órganos y unidades orgánicas de la corporación municipal.
- c) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística es la encargada de coordinar con cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad los criterios y mecanismos para el registro de la información. Para tal efecto, cada órgano y unidad orgánica de la entidad designará a un representante titular y alterno responsable de reportar la información del POI.
- d) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, convocará a reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la corporación municipal, de acuerdo al plan de trabajo aprobado, con el objetivo de constituir el espacio de coordinación, brindar asistencia técnica en el manejo de indicadores de gestión y/o resultado.
- e) Las unidades orgánicas de la municipalidad deberán emitir los reportes de avance de sus actividades del POI, con una periodicidad mensual, trimestral, semestral o anual de ser el caso, según los formatos establecidos en la presente Directiva. Dicha información actualizada será registrada a lo más en cinco (05) días hábiles después de finalizado el mes/trimestre/semestre/año inmediato anterior.
- f) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística en coordinación con la Gerencia de Planificación Estratégica, al finalizar cada trimestre remitirá un Memorándum Múltiple a los órganos y unidades orgánicas responsables de objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales y actividades de los planes estratégicos, solicitando la evaluación de las actividades ejecutadas en los períodos señalados, según las fichas de seguimiento de actividades y tareas del Plan Operativo Institucional y asimismo se encargará formular su Informe Técnico de seguimiento del cumplimiento de las actividades alineados a las acciones estratégicas institucionales, objetivos estratégicos institucionales y a los objetivos





territoriales, con los respectivos indicadores de gestión y resultados, de periodicidad trimestral de acuerdo a la siguiente estructura mínima:

N°	Componentes
I	Presentación
II	Resumen Ejecutivo
III	Principales logros por objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades ejecutadas vinculadas con el presupuesto institucional.
IV	Principales dificultades y/u oportunidades identificadas
V	Análisis
VI	Conclusiones
VII	Recomendaciones
VIII	Anexo 3: Ficha N° 2 "Seguimiento de Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional"

- g) Cada órgano y unidad orgánica es responsable de la ejecución de las actividades del POI, las mismas que se encuentran enmarcadas en los objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales, además de los proyectos que ejecuta; por ello el Informe Técnico de seguimiento POI – Trimestral, que deberá presentar a la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística, deberá contener a información oportuna, idónea y completa para sustentar el cumplimiento de las metas físicas.
- h) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística, revisará la consistencia de la información que fuera presentada por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, coordinando con los responsables de cada unidad orgánica, de haber inconsistencias, se convocará a los mismos para las precisiones respectivas, debiéndose en el momento resolver.
- i) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística podrá solicitar información complementaria a las unidades orgánicas, con la finalidad de contar con mayor sustento sobre los resultados de los principales indicadores y de las metas físicas de las actividades y/o proyectos, a fin de emitir en los Informes de Seguimiento, las conclusiones y recomendaciones respectivas.
- j) Si por ajuste o cambio en uno o más objetivos estratégicos, acciones estratégicas o actividades se incorporan, se ajustan o se eliminan indicadores, la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística deberá coordinar dichos cambios con el órgano o unidad orgánica que tenga la responsabilidad correspondiente de esos indicadores, teniendo la precaución de no eliminar la información de los indicadores ajustados o eliminados, sino de guardarlo como información histórica.
- k) Los representantes responsables de reportar la información de seguimiento del POI, deberán imprimir la Ficha N° 2: "Seguimiento de Actividades y Tareas del POI", establecida en el Anexo 3, para la firma y sello (con sello de firma) del funcionario en la parte "ELABORADO POR", e incluirlos como anexos del Informe de Seguimiento Trimestral.





- l) En lo que corresponde al cuatro trimestre, los órganos y unidades orgánicas incluyen los trimestres anteriores y presentan el Informe de Seguimiento Estratégico Anual.
- m) El nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el POI de forma trimestral, se clasificará de acuerdo al indicador de eficacia obtenido, según las categorías cualitativas siguientes:

Cuando el indicador de eficacia es:

- De 1 a más: Meta Cumplida
- De 0.81 hasta 0.99: Meta Parcialmente Cumplida Aceptable.
- De 0.71 hasta 0.80: Meta Regular.
- De 0.01 hasta 0.70: Meta Insuficiente.

Cuando el resultado de la meta anual es **cero (0)**: Meta No Cumplida (MNC).

- n) En el caso de haberse ejecutado actividades no programadas en el POI, se añadirán al final del Informe, las que tendrán carácter informativo.
- o) La Subgerencia de Control Gerencial y Estadística en base a la información recibida, consolida, analiza, elabora y remite a la Gerencia de Planificación Estratégica el informe de seguimiento estratégico correspondiente, hasta el último día hábil del mes siguiente de finalizar el periodo a evaluar, siguiendo la misma estructura mínima del Informe de Seguimiento.
- p) La Gerencia de Planificación Estratégica revisa el Informe de Seguimiento Estratégico y de estar conforme, lo remite a la Alta Dirección.

#### 7.4.2. De la publicación y comunicación del informe de seguimiento

- a) La Gerencia Municipal remite a los órganos y unidades orgánicas el Informe de seguimiento de los planes estratégicos, en lo concerniente al Informe Cualitativo; a fin de compartir los resultados encontrados en la evaluación del POI.
- b) La Gerencia Municipal revisa y aprueba el Informe de Seguimiento Estratégico del Plan Operativo Institucional, para que la Gerencia de Planificación Estratégica remita a la Gerencia de Tecnologías de la Información para que publique los logros alcanzados por la Municipalidad en la página web institucional, a fin de contribuir con el principio de transparencia y rendición de cuentas.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

**PRIMERA.** La aprobación del Plan Operativo Institucional debe efectuarse paralelamente con el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal correspondiente.





**SEGUNDA.** Los funcionarios responsables de sus respectivos órganos y unidades orgánicas deben hacer de conocimiento a su personal sobre los términos de la misma, para su cumplimiento.

**TERCERA.** Los funcionarios son responsables de remitir en los plazos indicados la formulación de sus planes estratégicos y de los informes de seguimiento correspondientes del mismo; la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística debe emitir y presentar el informe de los omisos a la presentación a la Gerencia Municipal, para tomar las acciones administrativas que correspondan.

**CUARTA.** Para los aspectos no previstos en la presente directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

**QUINTA.** Para la formulación del Plan Operativo Institucional, para el año fiscal 2017 y el seguimiento del POI del año fiscal 2016, la Gerencia de Planificación Estratégica, remitirá los lineamientos para su respectiva elaboración.

**SEXTA.** La Gerencia de Planificación Estratégica, en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional y la Subgerencia de Control Gerencial y Estadística pueden emitir disposiciones y acciones específicas y complementarias que permitan la mejora continua del proceso de programación, formulación, ejecución, aprobación y seguimiento de los planes estratégicos en el marco de las disposiciones de la presente directiva.

**SEPTIMA.** Los órganos y unidades orgánicas de la entidad deberán implementar las acciones y actividades establecidas para lograr los objetivos estratégicos aprobados en el POI.

Para este efecto, dichos órganos y unidades orgánicas deben estructurarse y organizarse de forma tal que les permita cumplir dichas acciones y actividades, cumpliendo la normatividad de los sistemas administrativos y funcionales.

**OCTAVA.** El contenido de la información presentada por los órganos y unidades orgánicas para la formulación y evaluación del POI tiene carácter de declaración jurada; bajo responsabilidad de los funcionarios y/o trabajadores que registran la información del Plan Operativo Institucional – POI.

**NOVENA.** Los informes de seguimiento u otros ejercicios solicitados por el MEF, la CGR u otro organismo, son independientes del Informe de Análisis Estratégico, que se elabora en el marco de la presente Directiva, y se regirán por la normatividad y los lineamientos que dichas entidades solicitantes establezcan.

## IX. ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de Articulación de Objetivos Territoriales con los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales Vinculadas a las Unidades Orgánicas.

ANEXO 2: Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional.

ANEXO 3: Seguimiento de Actividades y Tareas del Plan Operativo Institucional.





