



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Gerencia Municipal N° 0108

Ate, 28 OCT. 2014

VISTO: El Informe N° 042-2014-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional; el Informe N° 684-2014-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 049-2014-MDA/GP-SGPMI, de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional conjuntamente con la Gerencia de Planificación; y el proyecto de Directiva denominada **"Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate"**; el Proveído N° 1258-2014-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, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Ordenanza N° 273-MDA de fecha 30 de mayo del 2011, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ate, donde el numeral 25 del artículo 21 del mencionado ROF establece que la Gerencia Municipal podrá "emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, mediante Informe N° 042-2014-MDA/GP-SGPMI de fecha 16 de Junio del 2014, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional remite el proyecto de Directiva denominada **"Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate"** para la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 684-2014-MDA/GAJ de fecha 01 de Julio del 2014, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera que el proyecto de Directiva tiene como finalidad dar el marco normativo de acuerdo a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto concordando el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional, para lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el POI y el Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Sub Programas, Actividades y Proyectos a su cargo. Asimismo el presente proyecto se encuentra acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el mismo que tiene como objetivo establecer lineamientos, plazos y responsabilidades que permitan orientar las acciones de programación, formulación, aprobación ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), por otro lado; es función de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, entre otras, Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total coordinado y supervisado por la Gerencia de Planificación, por lo que considera viable su aprobación, recomendando se efectúen las correcciones señaladas al proyecto adjunto, siendo de la opinión que es procedente la aprobación de la Directiva **"Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate"**, mediante la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 049-2014-MDA/GP-SGPMI, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional conjuntamente con la Gerencia de Planificación, señalan que mediante Informe N° 042-2014-MDA/GP-SGPMI se remitió la Directiva **"Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate"** para su opinión legal, siendo procedente la aprobación con las recomendaciones del caso; visto los correspondientes informes y la opinión legal aprobatoria, remite los actuados para continuar con el procedimiento administrativo que permita su aprobación;

Que, mediante Proveído N° 1258-2014-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN ESTRÍCTA OBSERVANCIA DE SUS FUNCIONES Y LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 25 DEL ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF APROBADO POR ORDENANZA 273-MDA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

RESUELVE:

Artículo 1°.- **APROBAR;** 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"** que consta de cuatro fojas que como anexo forman parte integrante de la presente Resolución; en mérito a los considerandos antes expuestos.

Artículo 2°.- **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a todas las Unidades Orgánicas de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
C.P.G. JORGE REGHUEBLE RIVERA
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 003 -2014-MDA/GP-SGPMI

LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACION, FORMULACIÓN, APROBACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

I. OBJETIVO.-

Establecer lineamientos, plazos y responsabilidades que permitan orientar las acciones de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ate.

II. FINALIDAD.-

Contar con una herramienta de gestión que permita establecer a través de los planes articulados de la corporación municipal asegurar el eficiente y eficaz uso de los recursos disponibles para lograr los objetivos y metas programadas.

III. BASE LEGAL.-

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias;
- Ley N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR; Aprueba Norma para Orientar la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional – Directiva N° 002-94-INAP/DNR
- Ordenanza N° 273-MDA, ordenanza que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ate.

IV. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

V. RESPONSABILIDAD.-

- 5.1 Los Gerentes, Secretarios, Sub Gerentes, 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.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 6.1 Cada órgano y/o unidad orgánica debe de remitir la información solicitada en los plazos y de acuerdo a las pautas dictadas por la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planificación.
- 6.2 Los órganos y/o unidades orgánicas solo utilizarán el Sistema POI como medio que permite el registro de la información para la formulación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de la corporación municipal.



- 6.3 Los órganos y/o unidades orgánicas deben de disponer y registrar datos confiables para emitir una información real y verificable en los Reportes de Formulación y de Evaluación del Plan Operativo Institucional del Sistema POI.
- 6.4 Los órganos y/o unidades orgánicas deben implementar acciones que permitan cumplir con las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación para el correcto desarrollo de las mismas.
- 6.5 Los órganos y/o unidades orgánicas de la corporación deben establecer y cumplir con las actividades y acciones programadas con los recursos presupuestados que garanticen el logro de sus objetivos institucionales aprobados.
- 6.6 Los funcionarios tienen la obligación de convocar a reuniones de trabajo con su personal para la formulación y evaluación de sus planes.
- 6.7 La Sub Gerencia de Presupuesto se encargará de consolidar, modificar, evaluar y presentar el Plan Operativo Institucional a las instancias correspondientes, pudiendo delegar esta función a otra unidad orgánica de la corporación municipal, sin embargo esta no la exime de responsabilidad.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la fase de Programación y Formulación del POI

- 7.1.1 La Sub Gerencia de Presupuesto propone a todos los órganos y/o unidades orgánicas los Objetivos Institucionales para el correspondiente año fiscal; culminado el plazo; se informa a la Alta Dirección para que determine la Escala de Prioridades.
- 7.1.2 Los órganos y/o unidades orgánicas elaboran y presentan sus respectivos planes operativos en los plazos que establezca la Sub Gerencia de Presupuesto.
- 7.1.3 Los órganos y/o unidades orgánicas deben de orientar la programación y formulación de sus actividades y proyectos en concordancia a los objetivos institucionales y planes institucionales.
- 7.1.4 La formulación del Plan Operativo Institucional es participativo, concertada y coordinada entre los funcionarios y personal que se encuentra a su cargo.
- 7.1.5 Las Agencias Municipales deben de coordinar sus actividades con la Gerencia Municipal y con los órganos o unidades orgánicas que tienen vínculo con las actividades programadas.
- 7.1.6 La programación de actividades y proyectos en el Sistema POI se realizan a nivel de Tareas.
- 7.1.7 Los órganos y/o unidades orgánicas que formulan su Plan Operativo Institucional, deben de presentar a la Sub Gerencia de Presupuesto los Reportes o Documentos de Formulación del POI que ésta indique.
- 7.1.8 La Sub Gerencia de Presupuesto de considerarlo necesario establecerá reuniones de trabajo con los funcionarios de cada órgano y/o unidad orgánica para determinar el Plan Operativo Institucional Definitivo.
- 7.1.9 La Sub Gerencia de Presupuesto remite a la Gerencia Municipal el Proyecto Definitivo del Plan Operativo Institucional.

7.2 De la Aprobación

- 7.2.1 El Gerente Municipal autoriza efectuar el trámite de aprobación del Plan Operativo Institucional, previa coordinación con el Despacho de Alcaldía.



- 7.2.2 La Secretaria General se encarga de realizar el seguimiento del trámite administrativo para su respectiva aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- 7.2.3 La fecha de aprobación del Plan Operativo Institucional del siguiente año fiscal no debe superar el mes de diciembre del año de su elaboración.

7.3 De la Ejecución

- 7.3.1 La Ejecución del Plan Operativo Institucional se inicia desde el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre del año para que fue aprobado.
- 7.3.2 Esta etapa comprende la ejecución de actividades y proyectos aprobados en el POI; en la cual todos los órganos y/o unidades orgánicas deben cumplir con la programación respectiva.
- 7.3.3 Solo incorporarán nuevas actividades y/o tareas cuando sean debidamente justificadas y/o sustentadas por los órganos y/o unidades orgánicas de la corporación municipal, y que contribuyan a lograr los resultados en el marco de los objetivos institucionales y de la escala de prioridades.
- 7.3.4 El órgano y/o unidad orgánica que propone la modificación del Plan Operativo Institucional debe emitir el informe correspondiente dirigido a la Gerencia de Planificación.
- 7.3.5 De ser favorable se comunica a la Gerencia Municipal para continuar con el trámite administrativo que modifique formalmente el POI.
- 7.3.6 De no ser favorable se devuelve la documentación respectiva al órgano y/o unidad orgánica que efectuó la propuesta.
- 7.3.7 Los órganos y/o unidades orgánicas son responsables de registrar la información de ejecución del POI en el Sistema hasta el quinto día hábil después de haber culminado el primer, segundo y tercer trimestre.



7.4 De la Evaluación

- 7.4.1 Los órganos y/o unidades orgánicas deberán remitir a la Sub Gerencia de Presupuesto al octavo día hábil después de haber culminado el primer, segundo y tercer trimestre el "Informe de Evaluación del POI" correspondiente a cada periodo trimestral.
- 7.4.2 El "Informe de Evaluación del POI" que emiten las órganos y/o unidades orgánicas debe contener:
- Explicación o Descripción de logros de su unidad orgánica más relevantes para la gestión municipal.
 - Identificación de principales problemas presentados y sus respectivas alternativas de solución.
 - Explicación de cada uno de las Actividades, Proyectos y/o Tareas que los Reportes muestren resultados no favorables, es decir aquellos que obtuvieron un nivel de avance o ejecución menor al 60% de lo programado.
 - Otros que considere conveniente la Gerencia de Planificación.
- 7.4.3 La Sub Gerencia de Presupuesto es responsable del proceso de consolidación del "Informe de Evaluación del POI", para su remisión a la Gerencia Municipal.
- 7.4.4 El Informe de Evaluación del POI deberá contener como mínimo los resultados más significativos logrados en el periodo, los problemas de mayor trascendencia que se presentaron y las medidas correctivas para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas operativas programadas.
- 7.4.5 En lo que corresponde al cuarto trimestre, los órganos y/o unidades orgánicas incluyen los trimestres anteriores y presentan el "Informe Anual de Evaluación del POI" hasta el ultimo día hábil del mes de Enero.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La aprobación del Plan Operativo Institucional debe ser concordante con el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal correspondiente.

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

TERCERA.- Los funcionarios públicos son responsables de remitir en los plazos indicados la formulación de sus planes operativos y de los informes de evaluación del mismo; la Sub Gerencia de Presupuesto debe emitir y presentar el informe de los omisos a la presentación a la Gerencia Municipal para tomar las acciones administrativas que correspondan.



CUARTA.- 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.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Gerencia de Planificación y/o la Sub Gerencia de Presupuesto pueden emitir disposiciones y acciones específicas y complementarias que permitan la mejora continua del proceso de programación, formulación, ejecución, aprobación y evaluación de los planes operativos institucionales en el marco de las disposiciones de la presente Directiva.

SEGUNDA.- El contenido de la información presentada por los órganos y/o 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 en el Sistema POI.

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA.- Excepcionalmente, para el año 2014 las unidades orgánicas de la corporación municipal solo presentarán el Informe Anual de la Evaluación del POI en el plazo establecido en el numeral 7.4.5 de la presente Directiva.