



Municipalidad Provincial de Huaral

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

### N° 037-2016-MPH-GM

Huaral, 25 de Enero del 2016

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO:

El Informe N° 002-2016-MPH/GPPR de fecha 19 de enero del 2016, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral", para su aprobación, e Informe N° 081-2016-MPH-GAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería de Derecho Público y gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972.

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone:

Art. 26°.- Administración Municipal

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por lo contenidos en la Ley N° 27444.

(...)

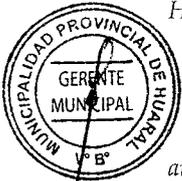
Que, el Artículo 39° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidad, establece como una atribución de la Gerencia Municipal, resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, de conformidad con el artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, aprobado por Ordenanza Municipal N° 023-2015-MPH de fecha 30 de Diciembre del 2015, establece que la Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección encargado del: "Planeamiento, organización y dirección de la gestión administrativa, financiera, económica y operativa de la entidad, procurando la calidad de los servicios públicos municipales, asimismo es responsable de promover en la Municipalidad Provincial de Huaral la Gestión por Resultados.

Que, asimismo conforme al Artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones Institucional, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 023-2015-MPH, establece:

Artículo 45°.- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización es el Órgano de asesoramiento encargado de conducir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública en concordancia con las normas vigentes. (...)

Que, mediante Informe N° 013-2016/MPH/GPPR/SGPR, de fecha 18 de enero del 2016, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, remite el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral", con el objetivo de establecer lineamientos, plazos y responsabilidades que permitan orientar las acciones de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POI de la Entidad.





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Municipalidad Provincial de Huaral

Que, mediante Informe N° 002-2016-MPH/GPPR de fecha 19 de enero del 2016, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral", adjuntando el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal para su evaluación, y posterior aprobación.

La Directiva "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral", tiene como objetivo implantar lineamientos metodológicos a observar en los subprocesos del planeamiento operativo de la Municipalidad Provincial de Huaral, con el fin de orientar con eficiencia y eficacia la asignación de los recursos materiales, financieros, y humanos al logro de los objetivos institucionales, en concordancia con el Plan Anual, el Plan Estratégico Institucional vigente y el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Por otro lado, la finalidad de la presente directiva es fortalecer y contribuir al desarrollo de una gestión por resultados, mediante el uso de una herramienta dinámica que comprenda el conjunto de metas de actividades y proyectos en concordancia con los recursos asignados, con la perspectiva de internalizar la práctica del planeamiento operativo en el colectivo de la institución, integrado con los mecanismos de participación ciudadana y los elementos de control institucional.

Que, mediante Informe N° 081-2016-MPH-GAJ de fecha 22 de enero del 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, otorga opinión favorable para la Aprobación de la Directiva "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral".



QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE Y CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ART. 39 DE LA LEY N° 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0158 -2015-MPH.

SE RESUELVE:

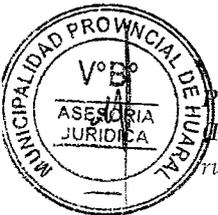
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 001 -2016-MPH-GM, "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral", la misma que consta de catorce (14) folios; debidamente rubricados, y que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a todas las unidades orgánicas de esta unidad el cumplimiento de la presente Directiva Interna.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, que la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, cumpla con publicar la presente Directiva en la Página Web: [www.munihuaral.gob.pe](http://www.munihuaral.gob.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Lic. Oscar S. Toledo Maldonado  
Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

## DIRECTIVA N° 001-2016-GM

# “LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Directiva N° 001-2016-MPH/GM: “Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipality Provincial de Huaral”



## INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ASPECTOS TEÓRICOS	3
V.	ALCANSE	6
VI.	RESPONSABILIDAD	6
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
X.	DISPOSICIONES FINALES	10

### ANEXOS.

FORMATO N° 01	11
FORMATO N° 02	11
FORMATO N° 03	12
FORMATO N° 04	12
FORMATO N° 05	13
FORMATO N° 06	14





**DIRECTIVA Nº XXX -2016-MPH/GM**

**LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

**I. OBJETIVO.-**

Implantar lineamientos metodológicos a observar en los subprocesos del planeamiento operativo en la Municipalidad Provincial de Huaral, con el fin de orientar con eficiencia y eficacia la asignación de los recursos materiales, financieros, y humanos al logro de los objetivos institucionales, en concordancia con el Plan Anual, el Plan Estratégico Institucional vigente y el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincial de Huaral.

**II. FINALIDAD.-**

Fortalecer y Contribuir al desarrollo de una gestión por resultados mediante el uso de una herramienta dinámica que comprenda el conjunto de metas de actividades y proyectos en concordancia con los recursos asignados, con la perspectiva de internalizar la práctica del planeamiento operativo en el colectivo de la institución, integrado con los mecanismos de participación ciudadana y los elementos de control institucional.

**III. BASE LEGAL.-**

- Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias;
- Ley Nº 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Jefatural Nº 003-94-INAP/DNR; Aprueba Norma para Orientar la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional – Directiva Nº 002-94-INAP/DNR.
- Ordenanza Nº 023-2015-MPH, ordenanza que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral.

**ASPECTOS TEÓRICOS.-**

El Planeamiento Operativo Institucional es el proceso colectivo orientado a definir en el corto plazo el conjunto de intervenciones, Actividades o Proyectos, que deben ser realizados durante el ejercicio fiscal, en concordancia con la asignación presupuestal de recursos públicos, para el cumplimiento de las competencias y funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, en el marco del planeamiento estratégico institucional. Comprende la formulación, seguimiento, evaluación y reformulación, como un proceso continuo y de mejora permanente en la gestión para lograr los objetivos de manera eficiente y eficaz. Su herramienta administrativa es el Plan Operativo Institucional, el cual instrumentaliza los cambios propuestos en los planes estratégicos mediante un conjunto de intervenciones.

**Gráfico 1.**

En el marco de la evaluación del desempeño institucional, la administración pública en el Perú ha incorporado en sus herramientas de gestión el concepto de Indicadores de

Directiva Nº 001-2016-MPH/GM: "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral"





Desempeño, "Los pliegos formulan indicadores de desempeño relevantes que midan los resultados (finales e intermedios) y productos orientados al logro de los Objetivos Estratégicos. La evaluación de la gestión se entiende como "medición sistemática y continua en el tiempo de los resultados obtenidos por las instituciones públicas y la comparación de dichos resultados con aquellos deseados o planeados, con miras a mejorar los estándares de desempeño de la institución". En consecuencia, en el Plan Operativo Institucional, como instrumento de gestión de corto plazo, se debe incorporar estos principios y elementos que posibiliten la evaluación del desempeño, de tal forma que se pueda medir la contribución de la Municipalidad Provincial de Huaral, al logro de los Objetivos Institucionales en el ejercicio así como de los Objetivos Estratégicos a través de los servicios que presta en cumplimiento de su rol promotor del desarrollo integral; lo cual posibilitará establecer en qué medida la institución está respondiendo a las necesidades y demandas de la población.



**MARCO CONCEPTUAL**

**Actividad**

Es el conjunto de acciones necesarias para mantener, de forma permanente y continua, la operatividad de las acciones en la Municipalidad Provincial de Huaral. Representa la producción de los bienes y servicios que la Entidad lleva a cabo según sus funciones y atribuciones, dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados.

Directiva N° 001-2016-MPH/GM: "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral"



### **Evaluación**

Subproceso de análisis sistemático de resultados, que se orienta a determinar en qué medida se están alcanzando los objetivos propuestos y cuáles son los factores que podrían explicar las diferencias entre los resultados obtenidos y los resultados propuestos.

### **Formulación**

Subproceso del Planeamiento Operativo que consiste en establecer un conjunto de intervenciones, actividades y proyectos que deben ser ejecutados durante el ejercicio fiscal, en concordancia con la asignación presupuestal de recursos públicos, para el cumplimiento de las competencias y funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, en el marco del planeamiento estratégico institucional.

### **Indicador**

Ratio, porcentaje o valor que detalla una relación de variables para medir los cambios generados por una intervención realizada en un determinado periodo de tiempo, y conocer en qué medida el objetivo ha sido logrado.

### **Objetivo General**

Cambio esperado en el corto plazo, refleja los propósitos en materia de los servicios que la institución debe prestar en cumplimiento de su rol promotor del desarrollo integral; para medir en que forma la institución está respondiendo a las necesidades y demandas de la sociedad.

### **Objetivo Especifico**

Propósito particular que tiene un mayor nivel de desagregación y que se encuentra muy relacionado con el resultado a alcanzar por la intervención realizada.

### **Plan Operativo**

Herramienta de gestión que comprende el conjunto de Actividades y Proyectos programados por las Unidades Orgánicas para el cumplimiento de sus competencias y funciones, y que involucra la asignación de recursos financieros, personales y materiales, para el logro de los Objetivos Institucionales, instrumentalizando los cambios propuestos en los planes estratégicos

### **Proyecto de Inversión (PI)**

Constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, recuperar o mejorar la capacidad productora o provisión de bienes o servicios de una entidad, cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de otros proyectos. Su formulación, evaluación, seguimiento y reformulación se rige por la normatividad del Sistema Nacional de Inversión (SNIP).

### **Reformulación**

Subproceso que se orienta a incorporar los cambios generados en la prestación de bienes y servicios o su dimensión o características, así como en la gestión institucional, lo que demanda la adecuación de la institución a tales cambios, para garantizar el logro de los Objetivos Institucionales.

### **Resultado Esperado**

Es la expresión cuantitativa del valor esperado del indicador.

### **Seguimiento**

Directiva N° 001-2016-MPH/GM: "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral"





Subproceso orientado a conocer el avance de la ejecución de las actividades con el fin establecer oportunamente las medidas correctivas o de mejora.

#### Unidad Orgánica

Gerencia u Oficina que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaral, a través de los cuales se desarrollan sus funciones y competencias de éste.

#### V. ALCANCE.-

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

#### VI. RESPONSABILIDAD.-

6.1 Los Gerentes, Secretarios, Subgerentes, Procurador Municipal, y demás funcionarios públicos de la Municipalidad Provincial de Huaral, son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

6.2 La responsabilidad recae también en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.

#### VII. DISPOSICIONES GENERALES.-

7.1 Cada órgano y/o unidad orgánica debe de remitir la información solicitada en los plazos y de acuerdo a las pautas dictadas por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Los funcionarios tienen la obligación de convocar a reuniones de trabajo con su personal para la formulación y evaluación de sus planes.

7.7 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización 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.





## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 De la fase de Programación y Formulación del POI

El Plan Operativo Institucional es una herramienta de gestión integral de la institución, que consolida las actividades y proyectos priorizados, formulados por las Unidades Orgánicas para resolver o atender una necesidad o problema que demanda la atención institucional, en el marco del Plan de Desarrollo Concertado, del Plan Estratégico Institucional, de Planes de ámbito nacional y sectorial, de la Ley Orgánica de Municipalidades y de la Ley de Presupuesto Participativo.

- 8.1.1 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización es la encargada de conducir el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POI.
- 8.1.2 Los Funcionarios de cada unidad orgánica, son los responsables de formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo Institucional.
- 8.1.3 En el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo, los funcionarios coordinarán permanentemente con la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.
- 8.1.4 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización 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. (Formato N° 01)
- 8.1.5 Los órganos y/o unidades orgánicas elaboran y presentan sus respectivas propuestas de plan operativo en los plazos que establezca la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización. (Formato N° 01, 02 Y 03)
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 La formulación del Plan Operativo Institucional es participativo, concertada y coordinada entre los funcionarios y personal que se encuentra a su cargo. (Formato N° 06)
- 8.1.8 Todas la Unidades orgánicas deberán coordinar sus actividades con la Gerencia Municipal y con los órganos o unidades orgánicas que tienen vínculo con las actividades programadas. (Formato N° 06)
- 8.1.9 La programación de actividades y proyectos en el Sistema POI se realizan a nivel de Tareas y/o Actividades, además para rellenar la columna de unidad de medida tendrá que considerarse solo lo que se encuentra estipulado en el Formato N° 05.





8.1.10 Los órganos y/o unidades orgánicas que formulan su Plan Operativo Institucional, deben de presentar a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización los Reportes o Documentos de Formulación del POI que ésta indique.

8.1.11 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización de considerarlo necesario establecerá reuniones de trabajo con los funcionarios de cada órgano y/o unidad orgánica para determinar el Plan Operativo Institucional Definitivo.

8.1.12 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización remite a la Gerencia Municipal el Proyecto Definitivo del Plan Operativo Institucional.

## 8.2 De la Aprobación

8.2.1 El Gerente Municipal, revisa, evalúa, formula observaciones y/o autoriza efectuar el trámite de aprobación del Plan Operativo Institucional, previa coordinación con el Despacho de Alcaldía.

8.2.2 La Secretaria General se encarga de realizar el seguimiento del trámite administrativo para su respectiva aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

8.2.3 La fecha de aprobación del Plan Operativo Institucional del siguiente año fiscal no debe superar el mes de diciembre del año de su elaboración.

8.2.4 Aprobado el Plan Operativo Institucional – POI, será de estricto cumplimiento bajo responsabilidad funcional, de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Huaral.



## 8.3 De la Ejecución

8.3.1 La ejecución del Plan Operativo Institucional corresponde a las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de Huaral, constituyéndose los funcionarios, en los encargados de monitorear el desarrollo y cumplimiento de sus Planes de Actividades y/o Proyectos aprobados. Los funcionarios de cada unidad orgánica se constituirán en supervisores del cumplimiento del mismo.

8.3.2 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.

8.3.3 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.

8.3.4 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.





- 8.3.5 El órgano y/o unidad orgánica que propone la modificación del Plan Operativo Institucional debe emitir el informe correspondiente dirigido a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, para su evaluación; del mismo modo la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización en base a las evaluaciones trimestrales, podrá solicitar y tramitar de oficio la modificación del POI.
- 8.3.6 De ser favorable se comunica a la Gerencia Municipal para continuar con el trámite administrativo que modifique formalmente el POI.
- 8.3.7 De no ser favorable se devuelve la documentación respectiva al órgano y/o unidad orgánica que efectuó la propuesta.
- 8.3.8 Los órganos y/o unidades orgánicas son responsables de registrar y presentar automáticamente la información de ejecución del POI en los formatos previamente establecidos hasta el quinto día hábil después de haber culminado el primer, segundo y tercer trimestre.
- 8.3.9 El funcionario de cada unidad orgánica, que advierta problemas en la ejecución de su Plan de Actividades y/o Proyectos, comunicará dichas circunstancias a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, haciéndole llegar una propuesta de medidas correctivas o modificaciones que considere necesarias.

#### 8.4 De la Evaluación

- 8.4.1 Los órganos y/o unidades orgánicas deberán remitir a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización al quinto día hábil después de haber culminado el primer, segundo y tercer trimestre el "Informe de Evaluación del POI" correspondiente a cada periodo trimestral. (Formato N° 04)
- 8.4.2 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 y/o modificación.
  - 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 Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.
- 8.4.3 La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización es responsable del proceso de consolidación del "Informe de Evaluación del POI", para su remisión a la Gerencia Municipal.
- 8.4.4 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.





8.4.5 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 último día hábil del mes de Enero.

#### IX. 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, bajo responsabilidad; la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización 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.



#### X. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y/o la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización 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.









FORMATO N° 05

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA POI

Acción	Expediente Procesado	Persona Evaluada
Acto Registral	Expediente Resuelto	Plan
Adolescente	Expediente Técnico	Planilla
Adulto Mayor	Expediente Tramitado	Plano
Alumno	Familia	Plantones
Análisis	Folleto	Publicación
Atención	Hectaria	Queja Resuelta
Autorización	Hora Lectiva	Ración
Beneficiario	Informe	Registro
Campaña	Inscripción	Resolución
Caso Notificado / Confirmado	Inspección	Seminario
Caso Tratado	Instalación	Servicio
Certificado	Intervención	Sesión
Consulta	Investigación	Sistema
Contribuyente	Kilómetro	Supervisión
Control Realizado	Licencia	Tonelada
Convenio	M2	Unidad
Curso	M3	Unidad Catastral
Diagnóstico	Manual	Visita
Dictamen	Metro	
Documento	Metro Lineal	
Documento Emitido	Módulo	
Estudio	Norma	
Evaluación	Obra	
Evento Cultural	Organización Social de Base	
Evento Deportivo	Persona	
Eventos	Persona Atendida	
Examen	Persona Capacitada	
Expediente	Persona Colocada	





FORMATO Nº 06

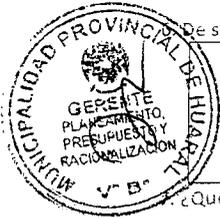
CUESTIONARIO

Las preguntas del presente cuestionario es para los funcionarios responsables de las unidades orgánicas, siendo estas las siguientes:

- 1. ¿Elaboró usted el plan operativo con el personal de su unidad orgánica? (Marcar con una X)  
si  no
- 2. ¿Coordino usted con el Gerente de sus actividades programadas para el año .....? (solo para Subgerencias)  
(Marcar con una X)  
si  no
- 3. ¿Coordino usted con los funcionarios correspondientes de sus actividades programadas para el año .....?  
si  no
- De ser "si" como respuesta, con que unidades organicas coordinó:  

<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 6.
<input type="checkbox"/> 2.	<input type="checkbox"/> 7.
<input type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 8.
<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 9.
<input type="checkbox"/> 5.	<input type="checkbox"/> 10.
- 4. ¿Programó usted sus actividades de acuerdo a las competencias y funciones que le establece el ROF vigente? (\*)  
(Marcar con una X)  
si  no
- 5. ¿Programó usted sus actividades considerando su real capacidad de recursos humanos y de equipamiento?  
(Marcar con una X)  
si  no

De ser No la respuesta de la pregunta 5: ¿Por qué no realiza el ajuste de sus actividades?



6. ¿Qué porcentaje de avance físico cree usted que cumplirá al 31 de diciembre del año ..... de las actividades programadas por su unidad orgánica? (marcar con una X solo uno los recuadros)

- Hasta el 50%
- 51% a 80%
- 81% a 90%
- 91% a 99%
- 100%
- Superará el 100%



8. ¿Aplica usted criterios de austeridad y racionalidad en la calidad del gasto de recursos públicos para la formulación de su plan operativo?

- (Marcar con una X)  
si  no

9. ¿Considera usted que la formulación de plan operativo lo ha realizado con responsabilidad y probidad?

- (Marcar con una X)  
si  no

10. ¿En que porcentaje considera usted que despues de aprobado su Plan Operativo año ....., será la variación o modificación de la misma durante el periodo de ejecución? (marcar con una X solo uno los recuadros)

- |   |                                      |                                       |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Ninguna <input type="checkbox"/>                | Menor a 40% <input type="checkbox"/> | Menor a 90% <input type="checkbox"/>  |
| Menor a 5% <input type="checkbox"/>             | Menor a 50% <input type="checkbox"/> | Menor a 100% <input type="checkbox"/> |
| Menor a 10% <input type="checkbox"/>            | Menor a 60% <input type="checkbox"/> |                                       |
| Menor a 20% <input type="checkbox"/>            | Menor a 70% <input type="checkbox"/> |                                       |
| Menor a 30% <input checked="" type="checkbox"/> | Menor a 80% <input type="checkbox"/> |                                       |

NOTA: (\*) De existir controversias a las competencias y funciones del ROF, debe de consultarse a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización opinión al respecto

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Directiva Nº 001-2016-MPH/GM: "Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huaral"