

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CICLO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS						
	Directiva N° 01- 2019 - MPCH			Aprobada por:			
	Elaborada por		Sub Gerencia de Planificación				
	Áreas Involucradas		Unidades Orgánicas y Ejecutoras que integran la Municipalidad Provincial de Chachapoyas				
	Fecha de Aprobación		Folios	Anexo	5	Total Pag.	20
	Sustituye		Aprobado por				

I. ANTECEDENTES.

De acuerdo a la Guía de Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo **N°053-2018-CEPLAN/PCD**, establece las actividades operativas priorizadas vinculadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional, además hace mención que el titular de la institución conforma una comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo en la cual participa tanto funcionarios de la alta dirección como aquellos de los órganos de línea; motivo por el cual la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, como órgano de gobierno local, en el desarrollo de sus actividades inherentes a sus competencias, busca mejorar la gestión municipal fortaleciendo las capacidades institucionales mediante la elaboración y uso de documentos de gestión que promueve una Administración Pública eficiente; el Plan Operativo comprende la programación Multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI por un período no menor de **(3) años**.

La programación del primer año de la programación multianual del POI, en adelante POI Multianual se traduce en el POI a ejecutar en el primer año, en adelante POI Anual, y la programación de los años siguientes, es de carácter orientador. El POI Multianual será revisado anualmente y modificado en caso haya cambios de acuerdo con las circunstancias.

II. OBJETIVO

Establecer pautas metodológicas, lineamientos de carácter técnico, procedimientos, responsabilidades y orientaciones generales para las fases de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, que oriente y se articule al Presupuesto Institucional de Apertura, permitiendo la realización de una gestión eficaz y eficiente en la búsqueda de mejorar la calidad de vida de la población de la Provincia de Chachapoyas, para el año fiscal 2020-2022..



III. FINALIDAD

a).- Contar con una herramienta de gestión que establezca disposiciones generales para regular la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), que permitirá mediante la planificación estratégica, establecer la misión, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, metas, la ruta estratégica y los productos conducentes al logro de los objetivos de la Institución.

b).- Dotar a la Alta Dirección de un instrumento técnico, para dirigir, controlar y evaluar la gestión de Órganos y Unidades Orgánicas en la ejecución de Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos, relacionados con el Plan Operativo Institucional.

c).- Orientar a los responsables de los centros de actividad (Órganos y Unidades Orgánicas), en la definición de los objetivos estratégicos y metas operativas, con sus respectivas previsiones del gasto, con el objeto de aplicar en forma consistente y sostenida los fondos públicos por cada fuente de financiamiento y/o rubro a fin de alcanzar los resultados esperados.

IV. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y su modificatoria.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres-SINAGERD y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°29298, Ley Marco del Presupuesto Participativo que modifica la Ley N°28056.
- DS N°004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N°003-2015-EF/50.01, aprueba la Directiva N°002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programas y Formulación anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de programación multianual, y su modificatoria según Resolución Directoral N°006-2016-EF/50.01
- Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Ordenanza N°0142-2018-MPCH, Reglamento de Organización Y Funciones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

- Ordenanza N°051-2013-MPCH, se aprueba el Plan de Desarrollo Concertado 2013 – 2021 de la Provincia de Chachapoyas.
- Resolución de Alcaldía N° 220-2018-MPCH, Conformar la Comisión de Planeamiento y equipo Técnico para la Elaboración y Formulación del PEI y POI.
- Resolución de Alcaldía N°353-2018-MPCH, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019-2021.
- Resolución de Alcaldía N° 037-2019 - MPCH, conformar la comisión de Planeamiento y Equipo Técnico para la Elaboración, Formulación, Evaluación y Seguimiento del PEI 2019-2021 /POI (2020-2022).

V. ALCANCES

La presente Directiva será de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, orientadas al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gestión para el desarrollo sostenible de la institución.

VI. RESPONSABILIDADES

a). El Titular del Pliego es responsable de Proponer el Presupuesto Institucional de Apertura al Concejo Municipal para su revisión y aprobación.

- Aprobar mediante Resolución de Alcaldía el Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal.
- Aprobar mediante Resolución de Alcaldía la modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal.

b). Gerencia Municipal Convocará reuniones cada fin de mes con los encargados de las unidades orgánicas, para el seguimiento del cumplimiento las metas físicas, así como del presupuesto asignado a cada actividad.

c). La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional, es responsable de Efectuar la Asignación Presupuesta de Apertura para la programación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional del ejercicio fiscal correspondiente; La Sub Gerencia de Planificación, será la encargada de brindar asesoramiento técnico en la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, así como el correcto llenado de los formatos en coordinación con los órganos y unidades orgánicas.

d).Corresponde a los **Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Oficina** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, presentar los informes para la formulación del Plan Operativo Institucional en los plazos establecidos, según cronograma, consolidando, de ser el caso, los informes de las áreas orgánicas a su cargo, bajo responsabilidad; Los Gerentes son los responsables de revisar y visar los documentos relacionados con el POI de las Unidades Orgánicas a su cargo, en el lapso de 24 horas de recibidos, a fin de validar el planeamiento; así como su seguimiento y evaluación.

e). La Sub Gerencia de Logística, Remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el consolidado de los gastos para la operatividad, funcionamiento y cumplimiento de metas.

- Establecerá los Formatos de Cuadro de Necesidades para el año, a fin de que sean rellenos por las Unidades Orgánicas, en estrecha relación al Plan Operativo Institucional -POI.
- Realizará las capacitaciones necesarias para una correcta formulación del Cuadro de Necesidades.



f). Sub. Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, informar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional, el monto que se prevé gastar por concepto de Gastos de Personal, Obligaciones Sociales y Provisionales.

- **La Sub Gerencia de Presupuesto** elabora el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2020.

- **La Sub Gerencia de Presupuesto** consolidará la información de gastos, la analizará y evaluará respecto a la información proyectada de ingresos, en los casos que el presupuesto de gastos supere el presupuesto de ingresos, se procederá a devolver la propuesta del POI al área usuaria, a fin que ésta, priorice las actividades a ejecutar, ajustándose al presupuesto asignado. La propuesta tiene que estar relacionada con los resultados y objetivos institucionales aprobados, así mismo la Sub Gerencia de Presupuesto es la responsable de alcanzar de manera trimestral y anual la ejecución de gasto por cada meta presupuestaria de forma oportuna, precisando la ejecución de gasto a nivel de compromiso y devengado.

VII. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI

Para la formulación del Plan Operativo Institucional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La formulación del Plan Operativo Institucional se orienta hacia la búsqueda de resultados, acorde a lo establecido en la Directiva N°002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programas y Formulación anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de programación multianual".

7.1 Del Contenido del POI

- 7.1.1 Contiene los Productos, Actividades, Indicadores y Metas, debidamente priorizados, a ser realizadas por los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- 7.1.2 Los Productos y Actividades del POI deberán de estar alineados en lo que le corresponda al Plan Estratégico Institucional y a los Programas Presupuestales.
- 7.1.3 Además, deberán de orientar o tomar como base al Presupuesto Institucional de Apertura del año anterior, por lo que el Plan Operativo se elabora antes que el PIA.
- 7.1.4 El Plan Operativo Institucional (POI) deberá tener la siguiente estructura según Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°062-2017-CEPLAN/PCD:
 - I. Presentación.
 - II. Política Institucional
 - A. Base Legal.
 - B. Alcance.
 - C. Finalidad.
 - D. Características.
 - III. Misión Institucional
 - IV.- Articulación de Objetivos Estratégicos, Acciones Estratégicas y Productos con sus respectivas Unidades Orgánicas e Indicadores.
 - V.- Asistencia a capacitación dirigida a responsables del Plan Operativo Institucional.



- VI.- Documentos de Plan Operativo (POI) 2019, remitidos por cada unidad orgánica.
- VII.- Resultados del Proceso de Presupuesto Participativo basados en resultados 2019.
- VIII.- Reportes del POI obtenidos del Aplicativo CEPLAN V.01 (incluyendo OEI y AEI y Actividades operativas e inversiones).

7.2 De la Preparación

- 7.2.1 Las actividades de preparación recaen en la Sub Gerencia de Panificación, que debe de preparar los insumos necesarios para emprender el proceso de formulación del POI Multianual; además de organizarse para la tarea de capacitación y asesoría a todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- 7.2.2 La Sub Gerencia de Planificación, diseñará metodologías apropiadas para la capacitación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para la elaboración del Plan Operativo Institucional-POI; asimismo brindará asesoría técnica respecto al registro del POI en el aplicativo aprobado por CEPLAN, precisando que la responsabilidad de realizar el registro del POI en el aplicativo corresponde a la Unidad Orgánica.
- 7.2.3 El cronograma para el Plan Operativo 2020-2022 será el siguiente:

Ítem	Actividad	Plazo	Responsables
1	Talleres y Asistencia Técnica a Unidades orgánicas.	22/01/2019	Sub. Gerencia de Planificación
2	Entrega de Formatos POI 2020-222.	Hasta 08/02/2019	Órganos y Unidades Orgánicas.
3	Consolidación de cuadro de necesidades.	08/02 al 12/02/2019	Órganos y Unidades Orgánicas. / Sub Gerencia de Logística/Sub Gerencia de Presupuesto
4	Validación y priorización de Resultados/ Registro Aplicativo CEPLAN	15/02 al 22/02/2019	Órganos y Unidades Orgánicas.
5	Informe Técnico de Alineamiento de Resultados, Productos y Actividades.	28/02/2019	Sub Gerencia de Presupuesto y Planificación.
6	Remisión del Informe Final a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Modernización y Gestión Institucional.	12/03/2019	Sub Gerencia de Planificación
7	Aprobación del POI	18/03/2019	Titular del Pliego.

- 7.2.4 La Sub Gerencia de Planificación podrá solicitar a través de la Alta Dirección (o los canales respectivos de acuerdo al ROF) apoyo a instituciones de cooperación o de consultoría para brindar apoyo,



asistencia técnica especializada para tareas señaladas (capacitación y asesoría).

- 7.2.5 La Alta Dirección, a través de la Sub Gerencia de Planificación, oficializará todo el proceso de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del POI.

7.3 Escala de Prioridades

- 7.3.1 La Escala de Prioridades es la prelación de los objetivos institucionales que establece la municipalidad, en función de sus competencias, a fin de garantizar los resultados esperados en el marco de una gestión eficiente y transparente.

- 7.3.2 La Escala de Prioridades estará en función de los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional vigente:

Objetivo Estratégico 1: Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en la provincia.

Acciones Estratégicas:

- 1.1 Programas de apoyo social difundidos de forma permanente a grupos de población vulnerable del distrito.
- 1.2 Programas de apoyo social con calidad para la población vulnerable del distrito.
- 1.3 Programas de violencia familiar de manera oportuna en beneficio de la provincia.

Objetivo Estratégico 2: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia.

Acciones Estratégicas:

- 2.1. Saneamiento básico con calidad en beneficio de la población.
- 2.2. Infraestructura urbana adecuada.
- 2.3. Mejoramiento, ampliación e instalación de sistemas eléctricos.
- 2.4. Control de edificaciones en forma oportuna a la población de la provincia.

Objetivo Estratégico 3: Contribuir con la calidad de los servicios de salud en la provincia.

Acciones Estratégicas:

- 3.1. Programas orientados de salud preventivo - promocional a favor de la población de la provincia.

Objetivo Estratégico 4: Contribuir con la calidad de los servicios educativos en la provincia.

Acciones Estratégicas:

- 4.1. Equipamiento, infraestructura y mobiliario adecuado en instituciones educativas en beneficio de la población.
- 4.2. Capacidades y competencias fortalecidas de los docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje en la provincia.



Objetivo Estratégico 5: Incrementar la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población de Chachapoyas.

Acciones Estratégicas:

5.1. Actividades culturales en espacios públicos en beneficio de la población de la provincia.

5.2. Servicios de Biblioteca de manera integral en la provincia.

Objetivo Estratégico 6: Reducir los índices de inseguridad ciudadana en la provincia.

6.1. Patrullaje por sector en la provincia

6.2. Programas de seguridad ciudadana vecinal de manera focalizada en la provincia.

6.3. Asistencia técnica en seguridad ciudadana de manera oportuna en la provincia.

6.4 Plan Local de Seguridad Ciudadana implementado integral en beneficio de la población.

6.5 Sistema de seguridad ciudadana con equipamiento integral, en beneficio de la población.

Objetivo Estratégico 7: Fortalecer la Gestión Institucional

Acciones Estratégicas:

7.1 Capacidades fortalecidas del personal de la Municipalidad Provincial.

7.2 Espacios y mecanismos de participación ciudadana fortalecidos en la Municipalidad Provincial.

7.3 Sistemas de Gestión Institucional con enfoque de procesos implementados en la Municipalidad.

7.4 Recaudación tributaria oportuna en beneficio de la administración Municipal.

7.5 Instrumentos de Gestión actualizados en beneficio de la administración Municipal.

7.6 Procesos y procedimientos administrativos simplificados en la Municipalidad.

7.7 Servicio civil implementado en beneficio de la Municipalidad

7.8 Asesoramiento oportuno en beneficio de la Municipalidad.

Objetivo Estratégico 8: Promover la competitividad económica en la provincia.

Acciones Estratégicas:

8.1 Asistencia técnica a los emprendedores de forma oportuna en la provincia.

8.2 Asistencia en la formalización de los establecimientos de manera oportuna a los comerciantes informales en la provincia.

8.3 Acciones de control y fiscalización de actividades económicas oportunas en la provincia.

8.4 Agentes económicos organizados que agreguen valor en beneficio de los productores, comerciantes en la provincia.



Objetivo Estratégico 9: Incrementar la oferta turística con enfoque cultural en la provincia.

Acciones Estratégicas:

- 9.1 Zonas monumentales y paisajísticas recuperadas en la provincia.
- 9.2 Asistencia para el incremento del turismo sostenible en la provincia.

Objetivo Estratégico 10: Promover el Desarrollo Urbano territorial ordenado y sostenible en la Provincia.

Acciones Estratégicas:

- 10.1 Plan de Desarrollo Urbano implementado en la provincia.
- 10.2 Catastro actualizado en la jurisdicción del distrito.
- 10.3 Saneamiento físico legal de predios focalizados en la provincia.

Objetivo Estratégico 11: Mejorar el servicio de transporte y tránsito en la Provincia.

Acciones Estratégicas:

- 11.1 Asistencia técnica en seguridad vial de forma oportuna en la provincia.
- 11.2 Seguridad vial de forma oportuna en la provincia
- 11.3 Ordenamiento integral del transporte público en beneficio de la provincia.
- 11.4 Red vial vehicular y peatonal implementada en la provincia.

Objetivo Estratégico 12: Promover la Gestión Ambiental en la Provincia.

Acciones Estratégicas:

- 12.1 Promover el uso racional sostenible de los recursos hídricos en la provincia.
- 12.2 Plan Anual de Evaluación y fiscalización Ambiental implementada en beneficio del distrito.
- 12.3 Asistencia técnica oportuna en Gestión Ambiental a los ciudadanos del distrito.
- 12.4 Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos para la provincia.
- 12.5 Manejo de residuos sólidos integral de los ciudadanos para la provincia.

Objetivo Estratégico 13: Protección de la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos.

Acciones Estratégicas:

- 13.1 Sensibilización de la cultura de prevención de riesgo y desastres en la población del distrito.
- 13.2 Plan de contingencia en gestión interna de riesgos de desastres implementado en la provincia.
- 13.3 Asistencia técnica en respuesta inmediata frente a la ocurrencia de un desastre de manera integral en la provincia.



7.4 De la Formulación del POI

- 7.4.1** Los Capítulos I, II, III, IV y V de la estructura del POI serán desarrollados directamente por la Sub Gerencia Planificación.

- 7.4.2 Los órganos y unidades orgánicas alinearán los resultados validados y priorizados que serán de su responsabilidad, para el mismo tomarán en cuenta lo indicado en el ROF con respecto a sus competencias y atribuciones.
- 7.4.3 Los órganos y unidades orgánicas según dependan jerárquicamente, deberán de alinear sus resultados específicos, que contribuyan a la solución del problema identificado y de tal forma que contribuya al logro del resultado final en el marco del Programa Presupuestal definido.
- 7.4.4 Los órganos y unidades orgánicas como paso previo a la formulación de sus productos y actividades, deberán de identificar los programas presupuestales existentes que más se relacionen directamente con sus competencias (exclusivas y compartidas) y resultados encargados. Así mismo se identificará aquellos productos y actividades no vinculadas a programas presupuestales que tienen relevancia para la Entidad y que se alinean con los resultados priorizados por la Entidad.
- 7.4.5 Los Productos: se definirán los productos por cada Órgano y Unidad Orgánica, entendiéndose que éstas son las prestaciones (bienes y servicios) que la Municipalidad entrega a la población beneficiaria, contribuyendo al logro del resultado específico, al generar un cambio positivo. El producto debe responder a las siguientes consideraciones:

- ¿Quién recibe el producto/o sobre quién se interviene? población beneficiaria es aquella que recibe el producto.
- ¿Qué bienes y servicios específicos recibirá la población beneficiaria?
- ¿Qué cambio o qué situación se obtiene donde se entrega el producto?

En el caso de los proyectos de inversión pública que contribuyen al logro de un Resultado Específico se insertan en el nivel de productos. A nivel de actividades se registran las obras y demás acciones necesarias para lograr el propósito del proyecto.

- 7.4.6 Las actividades: Se definen las actividades, que garanticen la entrega del producto, la actividad debe ser relevante, medible y presupuestable. En la actividad, se definen las metas físicas a alcanzar, formulándose como área de medida y cantidad, debiendo de realizar su programación física anual.
- 7.4.7 Con la finalidad de integrar la gestión operativa con la presupuestaria de la Entidad, se definirá la programación financiera que depende de la programación física, en ese sentido se definirá los recursos presupuestarios (insumos necesarios de bienes y servicios conforme a la meta física proyectada) de cada actividad para garantizar al entrega del producto los cuales serán programados en el Cuadro de Necesidades.
- 7.4.8 Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de área de las unidades orgánicas de la Entidad remitirán a la Sub Gerencia de Planificación, su plan operativo con el informe respectivo para la consolidación y formulación del Plan Operativo Institucional bajo el enfoque de Gestión por Resultados, conteniendo los formatos de los anexos de la presente directiva.
- 7.4.9 El POI tiene diferentes etapas en el año previo (elaboración, aprobación, ajustes y consistencia) y en su ejecución (modificación y seguimiento).



7.4.10 El Equipo Técnico identifica y actualiza los centros de costo los cuales corresponden a las áreas usuarias de la entidad.

7.5 De la Aprobación del POI

El Plan Operativo es aprobado antes de la Programación Multianual de presupuesto de la entidad, en consecuencia, el Titular de la entidad aprueba el POI Multianual hasta el 31 de marzo y se realiza a través del aplicativo CEPLAN V.01 y la utilización de la firma digital del Titular, con la emisión del certificado correspondiente. El Titular dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

El POI Multianual internamente será aprobado mediante Resolución de Alcaldía por el Titular del Pliego en concordancia con la normatividad vigente de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. Corresponde a la Sub Gerencia de Planificación, presentar el documento final denominado, "Plan Operativo Multianual" con enfoque a resultados de la Entidad.

El POI aprobado se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Un ejemplar a cada órgano y unidad orgánica.
- b) Al Órgano de Control Interno.
- c) Al Archivo de la Entidad.

Dentro de los 15 días siguientes a su aprobación, el POI deberá de ser colgado en el portal de transparencia de la Entidad.

7.6. Ejecución del Plan Operativo Institucional

La Ejecución del Plan Operativo Institucional se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de Diciembre del mismo año; ésta etapa comprende la ejecución de actividades y proyectos para el cumplimiento de los objetivos institucionales basado en un presupuesto por resultados.

7.7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POI

7.7.1 El seguimiento y evaluación permitirá conocer el cumplimiento del Plan Operativo Institucional; la Evaluación del Plan Operativo Institucional es una herramienta para una buena gestión, asimismo permitirá determinar si los recursos disponibles son suficientes y están bien administrados, y si la capacidad de trabajo es suficiente y adecuada, y si se está ejecutando lo que se planificó.

7.7.2 Los Órganos y Unidades Orgánicas son responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades programadas, bajo la supervisión y orientación de la Sub Gerencia de Planificación, con tal propósito deberán presentar a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional un Informe en ***forma mensual*** dentro de los 15 días calendarios posteriores al vencimiento del periodo de evaluación, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a).- **Avance de ejecución**, si ésta no ha sido ejecutada en su totalidad, deberá señalar las razones correspondiente.
- b).- **Logros obtenidos**, para lo cual se deberá efectuar una breve descripción de los resultados más relevantes.



c).- **Problemas identificados**, indicando los de mayor trascendencia que hayan limitado su cumplimiento.

d).- **Medidas correctivas** a adoptar que posibiliten su cumplimiento.

7.7.3 Las actividades programadas serán consideradas como cumplidas cuando hayan sido realizadas en su totalidad, para lo cual debe indicarse expresamente los documentos que lo sustenten.

7.7.4 El proceso de la Evaluación a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional, quien deberá considerar indicadores que sirven para acreditar los resultados de la gestión; para ello serán considerados los siguientes indicadores:

a).- **Indicadores de eficacia**: Mide el grado de cumplimiento en relación a los objetivos planteados. (Ejemplo: cantidad de beneficiarios del vaso de leche), se consideran metas ejecutadas entre las programadas.

b).- **Indicadores de eficiencia**: Determina la relación entre los insumos y los productos generados con ellos (ejemplo: costo de mantener las calles libres de comercio ambulatorio), se determinará en base al gasto en relación a las actividades ejecutadas.

c).- **Indicadores de calidad**: Mide la calidad de los bienes, servicios o acciones prestadas por una entidad. (Ejemplo: usuarios satisfechos con el servicio de trámite de licencias de funcionamiento); se consideran evaluaciones mensuales y estarán en función a la apreciación de la ciudadanía.

7.7.5 La evaluación de las actividades del Plan Operativo es realizado por cada área usuaria mediante el uso del programa del Semáforo y Velocímetro.

7.7.6 El informe de evaluación mensual y anual del Plan Operativo Institucional tendrá la siguiente estructura:

- I. Presentación
- II. Objetivo
- III. Base Legal
- IV. Evaluación de Resultados por unidad orgánica mediante el velocímetro.
- V. Conclusiones y Recomendaciones generales
- VI. Anexo

7.7.7 Cada unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas es responsable de llevar un registro y archivo digital de la documentación que sustenta la información que se consigna en la evaluación del Plan Operativo, la misma que debe encontrarse disponible en caso que sea requerida.

7.7.8 La Sub Gerencia de Planeamiento, luego de consolidar y analizar la información de la evaluación mensual y anual del Plan Operativo Institucional deberá distribuir los resultados dentro de los 30 días calendarios, finalizado el período de evaluación, de la siguiente manera:

- a) Un ejemplar para Alcaldía
- b) Un ejemplar para Gerencia Municipal
- c) Un ejemplar para la Oficina de Control Institucional
- d) Un ejemplar para el archivo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional.



7.7.9 La evaluación Anual se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

7.7.10 Dentro de los quince días siguientes a su aprobación, el informe de evaluación mensual y anual del POI deberá ser publicada en el portal de transparencia de la entidad.

VIII.- MODIFICACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

8.1 El Plan Operativo Institucional podrá ser modificado en los siguientes casos:

- a). Cuando la entidad o unidad orgánica ha sufrido cambios en funciones, estructura orgánica.
- b). Por modificaciones en el Plan Estratégico Institucional, se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.
- c). Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- d). Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- e). Por modificación de la estructura funcional programática.

8.2 Las modificaciones señaladas anteriormente, serán solicitadas a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien remitirá expediente a la Sub Gerencia de Planificación para su evaluación.

8.3 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, con el informe emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento, sobre las modificaciones solicitadas, emitirá el informe de aprobación correspondiente.

8.4 Las unidades orgánicas que soliciten las modificaciones de su programación de actividades, deberán emitir el informe técnico sustentatorio y presentar: formatos POI 1.1, 1.2 y 1.3 modificados, cuadro de necesidades modificado por reformulación de actividades y/o presupuesto según sea el caso, tomando en cuenta que las modificaciones realizadas al POI contribuyan al logro de los objetivos institucionales y no requieran de una mayor asignación presupuestal; en el caso que las unidades orgánicas requieran de mayor asignación presupuestal, éstas se atenderán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y priorización de las actividades.

8.5 Durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre), dependiendo de la necesidad de la entidad que permita asegurar el logro de los resultados. De requerirlo, la entidad puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), Siempre en conformidad a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente.

8.6 Las modificaciones del POI se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.



IX.- DE LAS SANCIONES

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva, dará lugar a la sanción administrativa de acuerdo a las normatividades vigentes.

X.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Plan Operativo Institucional:** Es una herramienta de gestión de corto plazo (Anual) que contiene los resultados finales y específicos; así como los productos y las actividades y proyectos considerados para el período anual correspondiente. Sirve de guía para los funcionarios con respecto a lo que deben hacer en el año y las metas a lograr. Conjuga la participación de las personas, recursos físicos y financieros en un tiempo determinado, con la intención de producir los resultados previstos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la gente.
- ✓ **Cuadro de Necesidades:** Es un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las Áreas Orgánicas para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los resultados en los Planes Operativos, en armonía con el Presupuesto Institucional de Apertura aprobado, siendo sustento principal para la elaboración de Plan Anual de Contrataciones.
- ✓ **Condición de Interés:** Es un gran problema o una situación o una característica que afecta directa o indirectamente a un grupo objetivo, (población, instituciones, comunidades). Puede ser un problema que afecte a una población o una situación que se puede aprovechar. Respecto al grupo objetivo se debe indicar como o cuanto (cantidad) el problema o situación indicado afecta a hombres y mujeres (aun3 siendo población infantil, adolescente, adulta o adulta mayor).
- ✓ **Actividad:** Acción orientada a la producción de bienes y/o servicios que cada Unidad Orgánica lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes, para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ **Centro de Actividades:** Los centros de actividades será dado por el desagregado de las categorías presupuestales, siendo las siguientes:
 - **Programa Presupuestal:** Los Programas Presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.
Las entidades públicas implementan programas presupuestales o participan de la ejecución de los mismos, sujetándose a la metodología y directiva establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público.
 - **Acciones Centrales:** Comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP a los que se encuentre articulada a la entidad, así como, los de otras actividades de la entidad que no conforman PP.



- **Asignaciones presupuestarias que no resultan en Productos:** Categoría que comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas como parte de un Programa Presupuestal.

- ✓ **Eficacia:** Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos.
- ✓ **Eficiencia:** Es la realización de un objetivo determinado con el mínimo de recursos posibles.
- ✓ **Indicador:** Son variables que intentan medir en forma cuantitativa o cualitativa, sucesos colectivos para así, poder respaldar acciones.
- ✓ **Insumos:** Son los recursos financieros, humanos, materiales y equipos que permiten ejecutar actividades y proyectos que nos permita generar bienes y servicios de calidad (Producto).
- ✓ **Meta:** Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades establecidos para el año fiscal.
- ✓ **Misión:** Es el rol específico que le toca desempeñar a una determinada Entidad y se encuentra definido en el Plan Estratégico Institucional.
- ✓ **Lineamientos:** Son las pautas orientadoras formuladas para la gestión en el año sobre las cuales las oficinas o áreas orgánicas deben ejecutar el Plan Operativo.
- ✓ **Objetivo Institucional Específico:** Son los propósitos fundamentales que persigue cada unidad orgánica en su gestión operativa. Responden directamente al papel que juega la unidad orgánica para cumplir con la Misión de la Municipalidad.
- ✓ **Objetivo Institucional General:** Son los propósitos fundamentales que persigue la institución para el cumplimiento de metas.
- ✓ **Plan de Desarrollo Concertado:** Es la herramienta fundamental para la gestión local planificada y participativa, puesto que se construye a partir de un conjunto de opiniones, intereses y acuerdos de actores del Estado y de la sociedad civil. El PDLC es un instrumento de largo plazo. El PDLC marca la hoja de ruta que debe transitar el gobierno local o regional en un largo plazo. En él se señala la visión de la comunidad, los ejes y los objetivos estratégicos que deberán guiar la gestión pública.
- ✓ **Plan Estratégico Institucional:** Es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional, formulados desde una perspectiva multianual (mediano plazo – 3 años). Toman en cuenta la visión del desarrollo, los objetivos estratégicos y acciones concertadas en el plan de desarrollo concertado y presupuesto participativo (para el caso de las municipalidades y gobiernos regionales), y, los lineamientos establecidos en los PESEM, contienen los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias.
- ✓ **Proyecto:** Es toda intervención limitada en el tiempo. Utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos. Implica una variación sustancial o el cambio de una situación negativa a otra positiva, que se refleja en beneficios específicos y concretos para la población.



- ✓ **Resultado Final:** El resultado final es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más Programas Presupuestales y/o productos de Programas Presupuestales que compartan un mismo resultado final, así como, un Programa Presupuestal que corresponde a más de un resultado final.
- ✓ **Resultado Específico:** Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez, contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar, que un Programa Presupuestal solo tiene un resultado específico.
- ✓ **Unidad de medida:** Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física.
- ✓ **Unidad Orgánica:** Está constituida por las Gerencias, Jefes de Unidad, Subgerencias de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, a través del cual se desarrollan un conjunto de funciones especializadas y coherentes.
- ✓ **Visión:** Es un pronunciamiento que fundamenta la dirección del desarrollo institucional; el deber ser institucional, constituye el horizonte institucional que debe tener vigencia por muchos años y que necesita actualizaciones en el tiempo por medio de enriquecimientos, precisiones, explicaciones.

XI.- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

Todos los documentos e información que las Unidades Orgánicas de la Entidad, remitan a la Sub Gerencia de Planificación para la Formulación del Plan Operativo Institucional tienen carácter de declaración jurada, en consecuencia se sujetan a las responsabilidades administrativas y legales correspondientes.

SEGUNDA.-

Los formatos de la matriz de articulación y de las actividades, Cuadro de Necesidades; del Plan Operativo serán elaborados en formato Excel y presentados con firma y sello del responsable tanto de la elaboración y responsable de la Unidad Orgánica y serán entregados a cada unidad orgánica el físico y digital para el llenado correspondiente.

TERCERA.-

Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional, previo informe de la Sub Gerencia de Planificación.

CUARTA.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de la Gestión Institucional, previo informe de la Sub Gerencia de Planificación.



XII.- ANEXOS

Anexo A: Formato FODA-POI. Ejemplo ALCALDIA



FORMATO 1.1

**“FORMATO UNICO DE INFORMACION GENERAL”
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019**

CADENA FUNCIONAL	
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Prod-Pry	3999999 SIN PRODUCTO
Act-Obra	5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
funcion	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
Divis_Fun	006 GESTIÓN.
Grupo_Fun	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR.
Meta	
Finalidad	1109 NORMAR Y FISCALIZAR.
Secuencia Funcional (Sec - Fun)	
Rubro	

Unidad Orgánica

ALCALDÍA

VISION (PDPC 2013-2021)

La población de la provincia de Chachapoyas al año 2021, ejerce sus derechos ciudadanos con equidad y justicia, pues cuenta con espacios democráticos de toma de decisiones; accede a servicios de alta calidad en educación, salud y saneamiento básico; posee

MISION (PEI 2019-2018)

La Misión institucional de la Municipalidad Provincial de chachapoyas es: "Generar desarrollo económico, social y ambiental en beneficio de la población a través de la prestación de servicios públicos y un manejo eficiente y eficaz de los recursos público

OBJETIVO ESTRATEGICO (PEI 2019-2021)

FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACCION ESTRATEGICA (PEI 2019-2021)

SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE PROCESOS IMPLEMENTADOS EN LA MUNICIPALIDAD.

PRODUCTO

1. Conducción Municipal.
2. Articulación vecinal e interinstitucional.

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

DEBILIDADES	FORTALEZAS
Falta de compromiso con los objetivos institucionales de algunos servidores y/o funcionarios	Experiencia en la Gestion Pública
Falta de capacitación al personal	Disposición para la toma de medidas preventivas y correctivas
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Conflicto social que retrasa la gestión edil	Buenas coordinaciones y relaciones con autoridades y funcionarios del Gobierno Local y Nacional

Responsable Unidad Orgánica _____

Elaboración: _____

En el **Formato 1.1** solo llenar la Unidad Orgánica y el Diagnóstico situacional.

En el **Formato 1.2 Y 1.3** se colocan las acciones estratégicas y Objetivos Estratégicos son del PEI 2019-2021.

Anexo B: Priorización de Acciones Estratégicas al 2019



FORMATO 1.2
CUADRO SUSTENTARIO PARA PRIORIZACION DE ACCIONES ESTRATEGICAS AL 2019
UNIDAD ORGANICA: ALCALDÍA.

OBJETIVO ESTRATEGICO PEI (1)	PRODUCTO (2)	INDICADOR (3)	EJECUTADO 2017(4)	META 2019 (5)	N°	ACCIONES ESTRATEGICAS (6)	ACTIVIDADES (7)	EJECUCION FISICA 2017 (9)	META DE PRODUCCION FISICA 2019 (10)	RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 (11)	META PRESUPUESTAL (12)	
FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Conducción Municipal	Indicador de producción física: Nivel de percepción de la gestión municipal.					1.1. Precidir las Sesiones de Concejo Municipal.	Sesiones	60	65	10,065.72	
		Formula: Nivel de percepción.					1.2. Reuniones Gerenciales coordinadas	Sesiones	20	30	1,468.24	
			Descripción del indicador: Medir el nivel de la percepción de la gestión municipal.	SD	80%	1	1.3. Reuniones con Alcaldes de los distritos y/o provinciales	Documento	SD	12	7,815.60	
			Indicador de producción física: Número de visitantes atendidos por este despacho.					1.4. Reunión con todos los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.	Sesiones	SD	10	4,994.40
	Articulación vecinal e Interinstitucional		Indicador de producción física: Número de visitantes atendidos por este despacho.				1.5. Reuniones con autoridades de los sectores del departamento.	Accion	SD	10	29,044.80	
			Formula: Número de visitantes.					1.6. Reunión con responsables de las diferentes obras en ejecución.	Documento	12	18	3,000.00
							Sistema de Gestión Institucional con enfoque de procesos implementado en la municipalidad	2.1. Reuniones con las juntas vecinales.	Reuniones	35	40	2,460.00
								2.2. Reuniones y/o supervisión con los comedores populares.	Reuniones		30	2,390.20
								2.3. Reuniones y/o supervisión con los programas de vaso de leche.	Reuniones	16	12	2,500.00
								2.4. Reuniones con vecinos.	Reuniones	111	40	2,314.60
			225	240	2		2.5. Reuniones con los comites de seguridad ciudadana y defensa civil.	Reuniones	SD	8	4,936.30	
							2.6. Reuniones con delegaciones de las diferentes regiones para formalizar alianzas estratégicas.	Reuniones	18	6	4,285.80	
PRESUPUESTO TOTAL (13)										SI. 75,275.66		

Responsable Unidad Orgánica

Responsable de Elaboración:
 NOMBRE Y AP.: Nora Elsa Pinedo Montoya

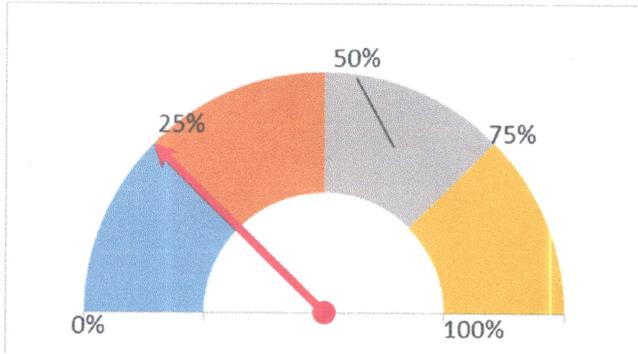


ANEXO D: Avance de ejecución del plan operativo institucional
Fuente: Velocímetro

Órgano de Alcaldía	Unidad de Medida	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIMESTRE EJECUTADA	Meta Programada	Semaforo del Trimestre
Actividades de Órgano de Alcaldía							
1.1. Precidir las Sesiones de Concejo Municipal.	sesiones	22	21	19	62	65	95.38%
1.2. Reuniones gerenciales coordinadas	sesiones	10	9	10	29	30	96.67%
1.3. Reuniones con Alcaldes de los distritos y/o provincias	documento	4	4	3	11	12	91.67%
1.4. Reuniones con todos los trabajadores de las diferentes unidades organicas de la Municipalidad	sesiones	3	3	3	9	10	90.00%
1.5. Reuniones con autoridades de los sectores del departamento	Acción	3	3	4	10	10	100.00%
1.6. Reuniones con responsables de las diferentes obras en ejecución	Documento	6	6	5	17	18	94.44%
2.1. Reuniones con Juntas vecinales	reuniones	3	3	3	9	10	90.00%
2.2. Reuniones y/o Supervisión con Comedores Populares	reuniones	2	2	3	7	7	100.00%
2.3. Reuniones y/o Supervisión con Programas del Vaso de Leche	reuniones	1	1	1	3	3	100.00%
2.4. Reuniones con Vecinos	reuniones	3	3	3	9	10	90.00%
2.5. Reuniones con Comités de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	reuniones	1	1	1	3	3	100.00%
2.6. Reuniones con delegaciones de diferentes regiones para formalizar alianzas estrategicas	reuniones	1	1	1	3	3	100.00%



Figura N° 01 Grafico de ejecución del Plan Operativo Institucional



FUENTE VELOCÍMETRO

COMO SE PUEDE OBSERVAR ALCALDÍA PROGRAMÓ 12 ACTIIVIDADES, LAS CUALES CINCO ACTIVIDADES CUMPLIERON LA META AL 100% Y SIETE ACTIVIDADES SOBREPASARON EL 90%, LO CUAL ES CONSIDERADO BUENO; POR LO QUE AL PRIMER TRIMESTRE TENEMOS UN AVANCE DEL 25% CON RESPECTO AL TOTAL.

ANEXO E: Evaluación del Indicador

Fuente: Velocímetro



Unidad Orgánica	Indicador	Fórmula del Indicador	Metas	Cálculo del Indicador				TOTAL	clasificación	
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			
ALCALDÍA	Nivel de percepción de la gestión	Nivel de percepción.	80%					0.00%	0 a 0.49	En proceso
ALCALDÍA	Número de visitantes atendidos por este despacho	Número de visitantes.	240	11.67%	0.00%	0.00%	0.00%	11.67%	0.50 a 0.74	Regular
									0.75 a 100	Bueno

REALIZADA LA MEDICIÓN DEL INDICADOR CON RESPECTO AL NÚMERO DE VISITANTES ATENDIDOS SE OBTUVO UN 11.67% DE ATENCIONES DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE, CONSIDERADO EN PROCESO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN.

