




**RESOLUCION DE ALCALDIA N°268-2014-MPT**


Pampas, 06 de junio de 2014

**VISTO:**




El Informe N° 167-2014-GPP/MPT, remitido por el CPC Humberto Joel Flores Pacheco – Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 079-2014-GAJ-MPT/P, suscrito por el Abog. Javier Gustavo Macha Vásquez - Gerente de Asesoría Jurídica e Informe N° 175-2014-GPP/MPT del CPC Humberto Joel Flores Pacheco – Gerente de Planeamiento y Presupuesto, sobre aprobación de la Directiva N° 002-2014-MPT “Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI-2015)”, y;


**CONSIDERANDO:**





Que, en el artículo II de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en materia de autonomía establece 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, el Numeral 8.1 del Artículo 8° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28441, establece que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permita a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional. POI, asimismo es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a entender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y reflejan los ingresos que financian dichos gastos. El numeral 71.3 del artículo 71° de la antes referida Ley, establece los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que esperan alcanzar cada año fiscal y constituye un instrumento administrativo que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica;



Que, el artículo 39° de la Ley Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;



Que, mediante Informe N° 079-2014-GAJ-MPT/P, el Abog. Javier Gustavo Macha Vásquez - Gerente de Asesoría Jurídica Opina declarar PROCEDENTE la aprobación de la Directiva N° 002-2014-MPT “Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI-2015) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja”; con la siguiente estructura: Finalidad, Objetivo, Base Legal, Alcance, Vigencia, Procedimiento, Responsables, Disposiciones Transitorias y Sanciones, que constan de 12 (doce) folios; asimismo señala ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y otras unidades orgánicas, el fiel cumplimiento de la Directiva N° 002-2014-MPT “Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI-2015) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja” recomendándose que el numeral 6.2.1.10 de la directiva, no tenga la rigidez mencionada, sugiriendo que en caso la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
TAYACAJA - PAMPAS  
HUANCAVELICA

Gerencia o Sub Gerencia no cumpla con la información esta debe ser elaborada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con los antecedentes obrantes de periodos anteriores;

Que, con Informe N° 175-2014-GPP/MPT el CPC Humberto Joel Flores Pacheco – Gerente de Planeamiento y Presupuesto solicita la probación mediante acto resolutivo la Directiva N° 002-2014-MPT “Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI-2015) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja”;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en los Artículos 20° inciso 6) y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 002-2014-MPT “**Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI-2015) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja**”, que consta de diez (10) acápites, en doce (12) folios, que forman parte integrante del presente acto resolutivo.

**ARTICULO 2°.- RECOMENDAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que el numeral 6.2.1.10 de la directiva, no tenga la rigidez mencionada, sugiriendo que en caso la Gerencia o Sub Gerencia no cumpla con la información esta debe ser elaborada con los antecedentes obrantes de periodos anteriores;

**ARTICULO 3°.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente acto resolutivo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de la Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano, y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia el estricto cumplimiento de la misma.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



J. Carlos Común Gavilan  
ALCALDE



**DIRECTIVA N° 002-2014-MPT**  
**NORMAS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN**  
**OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)-2015 DE LA MUNICIPALIDAD**  
**PROVINCIAL DE TAYACAJA**



**1. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las normas que orienten el Proceso de Formulación, aprobación, ejecución, Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja para el ejercicio presupuestal 2015.



**2. OBJETIVO**

- 2.1.- Establecer normas específicas que regulen el proceso de Formulación, Aplicación Evaluación y Actualización del Plan Operativo Institucional (POI), en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en el marco de los lineamientos de políticas local y objetivos institucionales.
- 2.2.- Propiciar que la programación de las metas y actividades administrativas de cada Unidad Orgánica tengan relación directa con su ámbito funcional establecido en el Reglamento de Organización y Funciones y guarden correspondencia con la programación presupuestaria del año 2015.
- 2.3.- Establecer los plazos y responsabilidades que corresponde a los Órganos y/o diversas Unidades Orgánicas municipales en el proceso de planeamiento operativo institucional del año 2015.



**3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 301141, Ley del Presupuesto para el año Fiscal 2014
- Directiva N° 003-2014-EF/50.01 "Directiva para la programación y formulación del presupuesto del sector público"
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM que aprueba la Directiva N° 002-90- INAP/DNR Formulación Aplicación y Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- Resolución Jefatural N° 003-94-INAP/DNR, Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional para las e entidades del Sector Público.





## Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- Ordenanza Municipal N° 001-2009-MPT-CM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
- Ordenanza Municipal N° 002-2009-MP/A-CM que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.



### **4. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.



### **5. VIGENCIA**

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

### **6. PROCEDIMIENTO**

#### **6.1.- Disposiciones Generales.**

- 6.1.1.- El Plan operativo Institucional-POI, es el documento de Gestión Institucional que orienta la toma de decisiones y el esfuerzo de los funcionarios y servidores que conforman cada Órgano y/o Unidad Orgánica, facilitando el cumplimiento eficiente y efectivo de sus actividades dentro del ámbito de su competencia funcional.
- 6.1.2.- El Plan Operativo institucional debe estar articulado con la visión y la misión institucional y con los objetivos estratégicos señalados en el Plan de Desarrollo Local Concertado y/o en el Plan Estratégico Institucional.
- 6.1.3.- EL Plan Operativo institucional es el resultado del proceso de planeamiento operativo o programación administrativa, que consta de las siguientes fases: Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación.
- 6.1.4.- EL Plan Operativo institucional es susceptible de admitir cambios justificados durante la fase de ejecución por efecto de situaciones imprevistas, los mismos que se actualiza y autorizan mediante Resolución de Alcaldía.



#### **6.2.- Disposiciones Específicas**

##### **6.2.1.- Fase de Formulación**

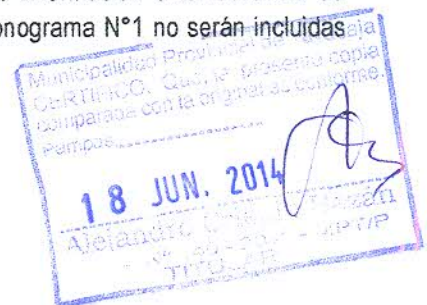
- 6.2.1.1.- El Plan Operativo Institucional es elaborado por el responsable de cada Unidad Orgánica designado entre el Gerente, Subgerente o Especialista quien en adelante se encargara de la Formulación del POI de cada Unidad Orgánica bajo responsabilidad, que será consolidado a nivel de cada Gerencia para su presentación en un documento denominado "Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Tayacaja" precisando el año para que el que se formula.





## Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- 6.2.1.2.- En esta fase se establece la dimensión operativa de cada Unidad Orgánica expresada en sus objetivos y metas operativas, unidades de medida o indicadores, cronograma y costos de ejecución de las actividades programadas.
- 6.2.1.3.- La Gerencia de planeamiento y Presupuesto elaborará los formatos (Cuadros N° 01, 02, 03, 04) para distribuir a las Unidades Orgánicas.
- 6.2.1.4.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto definirá las políticas institucionales, los objetivos, metas operativas y actividades que deberán ser desarrolladas para el año 2015 por cada Unidad Orgánica. Para ello el Área de Racionalización capacitara a los responsables de cada Gerencia para la elaboración de los siguientes Formatos:
- Cuadro N° 01 denominado "Programación de Actividades"
  - Cuadro N° 02 denominado "Bienes y Servicios".
  - Cuadro N° 03 denominado "Costo de Pasajes y Viáticos"
  - Cuadro N° 04 denominado "Personal y Obligaciones Sociales"
- 6.2.1.5.- Las actividades deben estar formuladas considerando su viabilidad en estrecha relación con las posibilidades y limitaciones organizacionales y presupuestales de la Municipalidad y deben ser susceptibles de verificación posterior.
- 6.2.1.6.- La información de cada una de las Unidades Orgánicas luego de ser revisada y aprobada será consolidada para ser remitida a su respectiva Gerencia.
- 6.2.1.7.- Luego de ser aprobada en cada una de las Gerencias entregarán a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el consolidado de información de los Formatos (Cuadros de Programación)
- 6.2.1.8.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto convocará a una reunión a los Gerentes y/o responsables de las Unidades Orgánicas que han elaborado el POI debiendo sustentar por cada una de las Actividades programadas y costos correspondientes.
- 6.2.1.9.- Con la información consolidada en los Cuadros antes indicados, el Responsable de Racionalización elevará el documento denominado Plan Operativo institucional 2015 a la Gerencia Planeamiento y Presupuesto para su revisión y aprobación respectiva, que contendrá básicamente lo siguiente:
- ✓ Presentación.
  - ✓ Misión Institucional
  - ✓ Visión Institucional
  - ✓ Marco Legal Funcional Institucional.
  - ✓ Diagnostico Institucional (Fortalezas y Debilidades)
  - ✓ Diagnostico Situacional.
  - ✓ Programación de Metas y Actividades.
  - ✓ Programación Costos.
- 6.2.1.10.- Los Gerentes y/o Sub Gerentes que no remitan su información a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto según el plazo del cronograma N°1 no serán incluidas sus actividades programadas en el POI.





## Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

### 6.2.2.- Fase de Aprobación

- 6.2.2.1.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto luego de revisar el POI procederá a plantear las observaciones y recomendaciones de estimarlo conveniente, para que el Responsable de Racionalización incluya y reformule el documento en coordinación con los responsables de la formulación del POI de las Unidades Orgánicas. De no existir observaciones o una vez reformulado el POI, La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto lo tramitara al Despacho de Alcaldía, para que se sirva disponer su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- 6.2.2.2.- La Resolución de Aprobación del Plan Operativo Institucional debe ser distribuida a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.2.2.3.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto debe proporcionar a cada Unidad Orgánica la parte pertinente del Plan Operativo institucional 2015 que le compete en lo que corresponde a los Cuadros 01,02, 03 y 04 con la copia de la resolución que aprueba el Plan Operativo institucional, para su conocimiento y aplicación.

### 6.2.3.- Fase de Ejecución:

- 6.2.3.1.- La ejecución del Plan Operativo institucional se inicia el 01 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre del año 2015. Durante esta fase de ejecución los jefes o responsables de cada Unidad Orgánica identificarán las limitaciones o desviaciones que se les presenten en el desarrollo de las actividades programadas tomando debida nota de ello, así como de las medidas correctivas adoptadas para superarlas.
- 6.2.3.2.- De presentarse la necesidad de ejecutar actividades no programadas en el Plan Operativo Institucional aprobado, el jefe o responsable de la Unidad Orgánica debe informar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dicha necesidad debidamente justificada y sustentada, con ello dicha Gerencia la evalúa y de ser necesaria solicitara su inclusión en el Plan Operativo institucional vía una modificación la que deberá ser aprobada con Resolución de Alcaldía.
- 6.2.3.2.- Debe tenerse presente que las actividades programadas no pueden ser excluidas ni modificadas durante la Fase de Ejecución, salvo el caso excepcional que el sustento legal de la actividad perdiera su vigencia o fuera derogada.

### 6.2.4.- Fase de Evaluación

- 6.2.4.1.- La evaluación formal y obligatoria del Plan Operativo Institucional para fines institucionales tendrá cuatro momentos obligatorios, cada uno abarcara periodos de ejecución trimestral y a partir del segundo trimestre será acumulativo.
- 6.2.4.2.- El jefe o responsable de cada Unidad Orgánica está obligado a elaborar y presentar su informe de evaluación ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dentro de los quince días posteriores al término de cada trimestre. El informe de evaluación del Plan Operativo institucional se presentara en el Cuadro N° 05 Cuadro De Evaluación al I Trimestre, Cuadro N° 06 Cuadro De Evaluación al II Trimestre, Cuadro N° 07 Cuadro De Evaluación al III Trimestre, Cuadro N° 08 Cuadro De Evaluación al IV Trimestre, Cuadro N° 09 Cuadro De Evaluación Anual.





## Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



6.2.4.3.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es responsable de hacer el seguimiento y solicitar a cada Unidad Orgánica los informes trimestrales de evaluación de las actividades programadas y de consolidar los informes de evaluación en un documento denominado Informe de Evaluación del Plan Operativo institucional el que se presentara dentro de los veinte (20) días posteriores al vencimiento del plazo establecido en el numeral precedente, este informe resaltara los grados de consecución y avances global y específico, de las principales actividades programadas para cada Unidad Orgánica, así como los principales problemas presentados, las fortalezas más saltantes y las medidas correctivas aplicadas.



6.2.4.4.- Los informes de Evaluación del Plan Operativo institucional correspondientes al segundo trimestre se denominara Evaluación del Primer Semestre y acumulara los resultados del primer y segundo trimestres.

6.2.4.5.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presentara un ejemplar de cada Informe de Evaluación del Plan Operativo institucional de cada trimestre a la Gerencia Municipal y a la Oficina General de Control institucional, este informe deberá especificar las Unidades Orgánicas que no cumplieron con presentar su evaluación trimestral para las acciones disciplinarias que conlleva esta falta conforme al Numeral 10- Sanciones de la presente Directiva.



6.2.4.6.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto verifica la veracidad de la información remitida por las Unidades Orgánicas. Así mismo, es responsable de coordinar los procesos de revisión y actualización del Plan Operativo Institucional conjuntamente con los responsables de cada Unidad Orgánica.

6.2.4.7.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto debe validar la cobertura presupuestal de los costos de cada una de las Actividades y metas operativas programadas y ejecutadas.



## 7. RESPONSABLES

7.1.- La formulación del Plan Operativo institucional 2015 es responsabilidad de cada Gerente, Subgerente o Especialista de cada Unidad Orgánica dentro del ámbito de su competencia funcional establecida en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad Provincial de Tayacaja y en las disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo a sus funciones.

7.2.- La consolidación, ajuste y evaluación del Plan Operativo institucional de la entidad municipal es responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como de su distribución a cada Unidad Orgánica una vez aprobado.



## 8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1.- Las Gerencias, Subgerencias o Unidades Orgánicas que se encuentren en pleno proceso de formulación de programación de sus actividades para el ejercicio presupuestal 2014, se adecuaran a las disposiciones de la presente Directiva.

