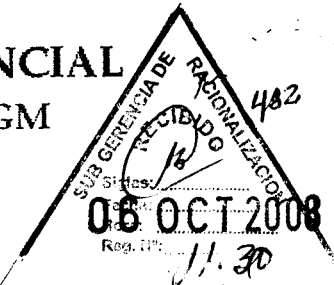




RESOLUCIÓN GERENCIAL

Nº 612 -2008-MPA/GGM

Arequipa, 03 de octubre, 2008



VISTO: El Proveído Nº 021-2008-MPA-GPPR de la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, mediante el cual remite la Directiva Nº013-2008-MPA/GPPR/SGR, denominada " Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Provincial de Arequipa " para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, es una entidad de Derecho Publico con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, por Decreto Supremo Nº034-82-PCM y la Resolución Jefatural Nº 03-94-INAP/DNR, se establece las Normas para la Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional en la Administración Publica;

Que, teniendo en cuenta la necesidad de la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Arequipa de contar con una Directiva que contenga las Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional y asimismo teniendo en cuenta que es necesario que se unifiquen los procedimientos a seguir para su Formulación y Evaluación, es que la Sub Gerencia de Racionalización ha elaborado un proyecto de Directiva sobre el particular;

Que, siendo necesario que la Municipalidad Provincial de Arequipa cuente con una Normatividad para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional, debe emitirse la Directiva que establezca y determine las normas Generales y específicas, así como la mecánica operativa que deben seguirse por las Unidades Orgánicas que intervengan en este Procedimiento;

Que, en virtud de lo mencionado debe aprobarse una Directiva que contemple las Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional, contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y estableciendo la mecánica operativa a seguirse, orientando de esta manera a la adecuada utilización de los recursos de la Municipalidad;

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Nº013-2008-MPA/GPPR/SGR, denominada " Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Provincial de Arequipa " remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Racionalización, la responsabilidad de Cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva objeto de aprobación.

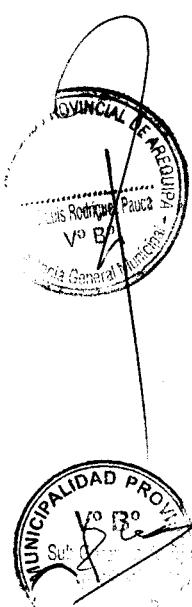
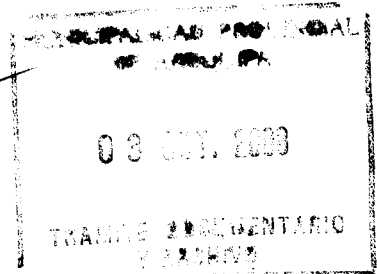
ARTICULO TERCERO.- DEROGAR o dejar sin efecto cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GPP y Racionalización.
SG. Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

CPC. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Gral. Municipal





DIRECTIVA N° 013- 2008-MPA/GPPR/SGR

“ Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional en la
Municipalidad Provincial de Arequipa”

1. OBJETIVO

Establecer las pautas metodológicas para la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para contar con un documento de gestión orientado al logro de sus objetivos institucionales.

2. FINALIDAD

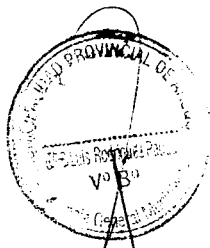
- a) La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas de carácter técnico y operativo que permita a la Municipalidad Provincial de Arequipa, programar y formular su plan institucional anual y articular consistentemente la asignación de recursos, para el logro de sus objetivos institucionales de corto plazo.
- b) Establecer responsabilidades y plazos para la formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional para cada ejercicio.
- c) Uniformizar los procedimientos para la formulación y Evaluación de los Planes Operativos Institucionales.
- d) Permitir la recopilación oportuna de la información para la formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional.

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- c) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411
- d) Leyes Anuales de Presupuesto Público
- e) Resolución Jefatural N° 003-94-INAP-DNR.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en cada una de la Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.



5. NORMAS GENERALES

a) ANTEPROYECTO DEL PLAN OPERATIVO

En esta etapa las unidades orgánicas deberán determinar las actividades y proyectos que ejecutarán en el año, tomando en cuenta los lineamientos de la política institucional y los objetivos estratégicos planteados para cada año, dentro del marco del Plan de Desarrollo institucional.

b) FORMULACION DEL PRESUPUESTO

Consiste en seleccionar las actividades y proyectos que se han bosquejado en la etapa anterior de acuerdo a los techos presupuestales disponibles para cada ejercicio que serán definidos por la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización a través de la Sub Gerencia de Presupuesto.

Definidos los techos presupuestales, éstos deberán ser de conocimiento de las diferentes Unidades Orgánicas, quienes dentro de los plazos establecidos formularán el Proyecto del Plan Operativo Institucional; información que deberá ser remitida a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

La información que se establezca en esta etapa servirá de base para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura PIA.

c) EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

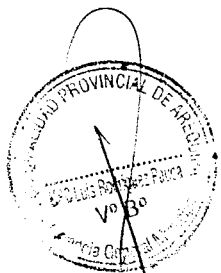
Es un instrumento de Gestión Institucional que permite articular y consolidar adecuadamente las acciones de cada unidad orgánica en la administración municipal para el logro de los objetivos y metas previstas en cada ejercicio fiscal.

El Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa que concreta los objetivos y metas estratégicas del conjunto de actividades y proyectos programadas para cada año, que se realizarán con la finalidad de cumplir con los Objetivos Institucionales.

Corresponde a la Sub Gerencia de Planificación de la MPA coordinar y asesorar a las diferentes Unidades Orgánicas en la formulación de sus planes de trabajo, debiendo asimismo, elaborar el Plan Operativo Institucional de la entidad.

6. NORMAS ESPECÍFICAS

- a) El Plan Operativo como documento de gestión debe especificar, a partir del diagnóstico Situacional, los problemas identificados, su priorización para la intervención, los objetivos, las estrategias orientadas a su cumplimiento, para lo cual se debe correlacionar con las prioridades institucionales, los que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas administrativas, de gestión con los objetivos y los Lineamientos de Política establecidos por la Municipalidad de Arequipa.

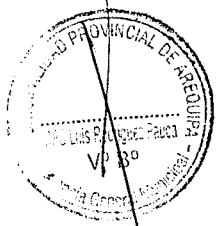




- b) Las metas y finalidad presupuestaria de cada una de las actividades contenidas en la estructura funcional consideradas en el PIA deben guardar coherencia con las Metas y objetivos del Plan Operativo Institucional a fin de facilitar la evaluación posterior.
- c) El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa es el resultado de la integración de los aspectos más importantes que aportarán las unidades orgánicas, para lo cual la alta Dirección dictará previamente las políticas y Objetivos Generales de la gestión.

La Sub Gerencia de Planificación en coordinación con la Sub Gerencia de Presupuesto son las encargadas de coordinar, asesorar y compatibilizar el trabajo del equipo y elaborar el documento final y tramitar su aprobación así como su seguimiento, monitoreo y evaluación.

- d) Las Unidades Orgánicas elaborarán el Anteproyecto del Plan Operativo Institucional, lo que servirá de sustentación del Presupuesto del ejercicio siguiente, este se debe ser de carácter general, determinándose en el ámbito global las actividades a desarrollarse anualmente.
- e) La actualización y/o modificación del POI, dentro del ejercicio fiscal será aprobada con Resolución previo informe de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, a través de la Sub Gerencia de Planificación.



7. PROCESO DE LA FORMULACION

Para la formulación del Plan Operativo de la Municipalidad Provincial de Arequipa las Unidades Orgánicas desarrollarán el siguiente procedimiento:

7.1 Paso 1 : Objetivos y Metas

Establecidas las políticas institucionales por el titular del pliego, de acuerdo a la visión y misión; los Gerentes y Sub Gerentes con el personal a su cargo definirán en un taller los objetivos y metas que se espera alcanzar en el ejercicio presupuestal vigente.

7.2 Paso 2: Análisis Situacional

Para un adecuado proceso de identificación de estrategias de intervención es recomendable que los talleres en el ámbito de cada unidad orgánica cuente con la participación de todos los trabajadores, donde se realice un análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas institucionales.

Uno de los instrumentos más utilizados es la matriz FODA, que constituye un modelo conceptual que facilita la identificación de las amenazas y oportunidades que ofrece el entorno con las fortalezas y debilidades internas de la institución.

La formulación de las estrategias más convenientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales partirá del enfrentamiento de fortalezas y debilidades identificadas contra las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno, se pueden utilizar las fortalezas internas y atenuar las amenazas igualmente se podrían desarrollar estrategias defensivas orientadas a contrarrestar debilidades y prever amenazas.



Las Fichas N° 01 y 02, formatos de la matriz FODA servirán como un instrumento orientador para el análisis situacional de cada unidad orgánica. La formulación del Pre Plan contendrá la versión preliminar de este análisis, la versión final formará parte del Plan Operativo Institucional.

7.3. Programación de Actividades

a) Características de las Actividades

- Reúne acciones presupuestarias que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes.
- Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados.
- Es generalmente permanente y continua en el tiempo.
- Sus metas deben ser cuantificables y medibles.

Cada unidad orgánica en coordinación con el equipo de trabajo de la MPA, definirá los proyectos y programas, que ejecutará durante el año, los que deberán acreditar una articulación con los Objetivos Estratégicos.

Las actividades deben ser formuladas en función de los objetivos institucionales para cada año y, considerando su viabilidad en relación con las posibilidades y limitaciones de la institución, capacidad operativa, presupuesto asignado y deben ser susceptibles de verificación posterior. Para definir la programación para cada año ha de tenerse en cuenta como referencia el techo presupuestal del año anterior.

En la programación de actividades y presupuesto se tendrá en cuenta los siguientes formatos:

- Ficha N° 03 Programación de Actividades
- Ficha N° 04 Cuadro de Necesidades por actividad
- Ficha N° 05 Consolidado de Gastos en Nuevos Soles

7.4. Programación de Proyectos

a) Características de los proyectos

- Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (metas presupuestarias).
- Representa la creación, ampliación, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios, implicando la variación sustancial o cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad.
- Su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.
- Su objetivo es dar una solución a algún problema identificado en un área específica o en una población determinada.
- Todo proyecto de inversión pública debe alcanzar una rentabilidad social.

En la programación de los proyectos y presupuesto se tendrá en cuenta los siguientes formatos:



En la programación de los proyectos y presupuesto se tendrá en cuenta los siguientes formatos:

- Ficha N° 06 Programación de Proyectos en Nuevos Soles
- Ficha N° 07 Cuadro de Necesidades por Proyecto

7.5. DE LOS PLAZOS Y APROBACIÓN DEL POI

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa deben elaborar su Anteproyecto del Plan Operativo Institucional y remitir a la Sub Gerencia de Planificación antes de la elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional que formula la Sub Gerencia de Presupuesto.

La Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobará su Plan Operativo Institucional antes del 31 de diciembre de cada año.

El Plan Operativo Institucional deberá ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía.

7.6. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 1) La Evaluación de los Plan Operativo Institucional es un proceso permanente que refleja el grado de avance de las metas.

Cada Unidad Orgánica deberá hacer el seguimiento y control de las metas de cada una de las actividades o proyectos propuestos en cada ejercicio. Adicionalmente se deberá informar los logros, resultados más significativos durante su gestión, así como los problemas o dificultades de mayor trascendencia y las posibles modificaciones.

En la Evaluación deberá tomarse en cuenta los siguientes formatos:

- Ficha N° 08 Evaluación de Metas por Actividad
- Ficha N° 09 Evaluación por Proyecto
- Ficha N° 10 Principales Dificultades y/o Problemas Surgidos en el ejercicio
- Ficha N° 11 Principales Logros alcanzados en las Actividades o Proyectos

- 2) Semestralmente las unidades orgánicas de la MPA, remitirán un ejemplar del informe de evaluación, dando cuenta del cumplimiento de los objetivos y metas. Este informe debe ser remitido en la oportunidad que lo solicita la Sub Gerencia de Planificación a efecto que sirva de sustento para la Evaluación semestral y anual del que llevará a cabo la Sub Gerencia de Presupuesto.

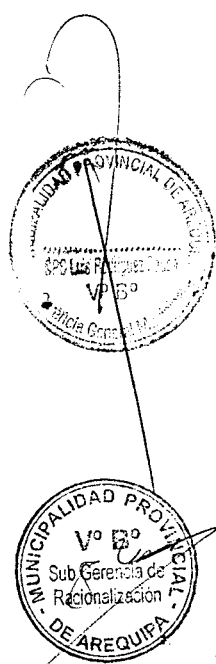
- 3) La evaluación del Plan Operativo Institucional es de cumplimiento obligatorio siendo responsabilidad del Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, a través de la Sub Gerencia de Planificación.

- 4) En la Evaluación Anual se deberá aplicar indicadores de Gestión.

7.7. DE LA ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo Institucional comprenderá:

- Introducción
- Análisis Situacional
- Visión



- Misión
- Las Prioridades Institucionales
- Fichas de las Actividades y de los Proyectos de cada uno de los Órganos Institucionales y/o Unidades Orgánicas
- Fichas de Evaluación para las Actividades y Proyectos de cada uno de los Órganos Instituciones y/o Unidades Orgánicas.

8. Disposiciones Complementarias

- a) La Ejecución de una actividad no contemplada en el Plan Operativo Institucional deberán contar con la disponibilidad presupuestaria y financiera, así como la correspondiente sustentación técnica y legal.

Quedan sin efecto las disposiciones de carácter interno que se opongan a la presente directiva.

- b) El incumplimiento de los plazos establecidos en la presente directiva serán de conocimiento de la Gerencia General para la determinación de responsabilidades.
- c) Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina General de Planificación.

9. Responsabilidad

- a) La aplicación de la presente directiva es de responsabilidad de los Gerentes y Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- b) La Sub Gerencia de Planificación deberá monitorear y asesorar a las diferentes Unidades Orgánicas sobre la aplicación del contenido de la presente directiva.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

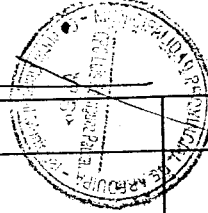
- a) **Actividad:** Conjunto de tareas necesarias para mantener en forma permanente y continua la operatividad de la acción de gobierno, representa la producción de bienes y servicios que la entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones, dentro del proceso de tecnologías acostumbradas.
- b) **Análisis Situacional:** Llamado también diagnostico Situacional consiste el análisis de la situación respecto al entorno en el que se sitúa la dependencia y al análisis de sus características internas, es decir realizar una mirada de la situación actual y de la evolución que ha tenido en los últimos cinco años la institución.
- c) **Evaluación del Plan Operativo:** Constituye una fase del proceso de planeamiento, mediante el cual se pretende determinar en que medida se están cumpliendo los objetivos institucionales, sobre los cuales descansa el plan operativo.
- d) **FODA:** sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- e) **Oportunidades:** Son situaciones o factores socioeconómicos, políticos o culturales que están fuera de nuestro control, cuya particularidad es que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones.
- f) **Amenazas:** Son aquellos factores externos que están fuera de nuestro control y que podría perjudicar y/o limitar el desarrollo de la organización. Las amenazas son hechos ocurridos en el entorno que representan riesgos.

- g) Fortalezas: Son las capacidades humanas y materiales con las que se cuenta para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social y enfrentar con mayores posibilidades de éxito las posibles amenazas.
- h) Debilidades: Son las limitaciones o carencias de habilidades, conocimientos, información y tecnología que se padece e impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas.
- i) Indicador: Señal, convención, que sirve para poner de manifiesto el proceso de acercamiento a un resultado esperado. Permite medir el cumplimiento de los objetivos y metas.
- j) Escala de Prioridades: Es la prelación de los Objetivos Institucionales que establece el Titular del Pliego, en función a la Misión, Propósito y Funciones que persigue la Entidad.
- k) Meta Presupuestaria: Expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el (los) producto(s) final(es) de las Actividades y Proyectos establecidos para el Año Fiscal. Se compone de tres (3) elementos, a saber: Finalidad (Precisión del objeto de la meta), Unidad de Medida (magnitud a utilizar para su medición), Cantidad (el número de Unidades de Medida que se espera alcanzar).
- l) Misión: Es la imagen actual que enfoca los esfuerzos que realiza la organización o entidad para conseguir los objetivos que se propone. A misión expresa el rol que la municipalidad debe cumplir en la promoción del desarrollo.
- m) Objetivo Específico llamados también Operativos: Son los fines específicos o propósitos fundamentales que persigue un determinado órgano Estructural o Unidad Orgánica.
- n) Objetivos Estratégicos: Son los cambios que se esperan alcanzar en el mediano y largo plazo y que contribuirán al logro de la visión y misión.
- o) Programación: Se define como el proceso de creación de un programa de computadora, mediante la aplicación de procedimientos lógicos.
- p) Proyecto de Inversión Pública: Toda intervención limitada en el tiempo que implique la aplicación de recursos públicos con el fin de ampliar, mejorar, modernizar la capacidad productora de bienes o prestadora de servicios cuyos beneficios son independientes de otros proyectos.
- q) Resultado Esperado: Es la consecuencia de lo que se quiere obtener con la ejecución de una o más actividades. Debe ser susceptible de ser medido a través de un indicador.
- r) Seguimiento: Acción permanente que se ejerce sobre los procesos y actividades, productos y recursos orientada a la identificación y solución de problemas que se plantean durante la ejecución de un plan operativo.
- s) Visión: Es la imagen futura que la Institución municipal desarrolla sobre si misma tomando en cuenta la realidad en la cual trabaja.



FICHA N° 03
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2009

UNIDAD ORGÁNICA		:																
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE		:																
OBJETIVO		:																
N°	ACTIVIDAD PROGRAMADA	META		EJECUCIÓN		CRONOGRAMA UNIDADES FÍSICAS												
		Unidad de Medida	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Terminó	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

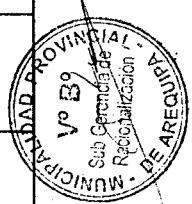
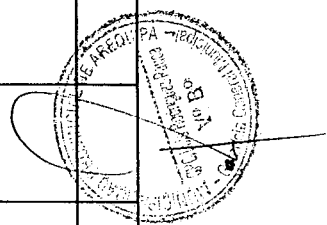


FICHAS Nº 5

CONSOLIDADO DE GASTOS EN NUEVOS SOLES

UNIDAD ORGÁNICA	:
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	:

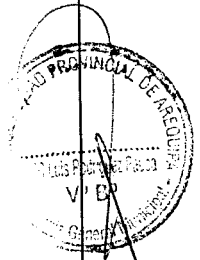
BIENES Y SERVICIOS	ACT. 1	ACT. 2	ACT. 3	ACT. 4	ACT. 5	ACT. 6	ACT. 7	ACT. 8	ACT. 9	ACT. 10	TOTAL
TOTALES											



CUADRO DE NECESIDADES POR PROYECTO

UNIDAD ORGÁNICA					
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE					
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	Adm. Directa:	<input type="text"/>	Contrata:	<input type="text"/>	
Código SNIP:	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
OBJETIVO :					
N° DE BENEFICIARIOS :					
UBICACIÓN					
PLAZO DE EJECUCION		INICIA		TERMINO	
FINANCIAMIENTO S/.					
07 FONCOMUN	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 REDIRE	13 DONAC. Y TRANSF.	18 CANON	TOTAL S/,

COMPONENTES			PROGRAMACIÓN				MONTO 2009
			PLAZO DE EJECUCIÓN		METAS FÍSICAS		
			INICIO	TÉRMINO	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	
ACTIVIDADES			PLAZO DE EJECUCIÓN		METAS FÍSICAS		MONTO 2009
			INICIO	TÉRMINO	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	



EVALUACION POR PROYECTO

SEMESTRAL

ANUAL

UNIDAD ORGANICA : _____

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : _____

MODALIDAD DE EJECUCION: Adm. Directa: _____ Contrata: _____

Código SNIP: _____

N° DE BENEFICIARIOS : _____

UBICACION : _____

PLAZO DE EJECUCION INICIO _____ FIN _____

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

COMPONENTES	SITUACION ACTUAL DEL PROYECTO					Observaciones o Recomendaciones
	META		RESULTADOS		MONTO 2009	
	Unid. de Medida	Cantidad	A la Fecha	% Avance		
ACTIVIDADES	META	RESULTADOS			MONTO 2009	Observaciones o Recomendaciones
	Unid. de Medida	Cantidad	A la Fecha	% Avance		

