



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN "PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO"

Gente Joven... Ideas Renovadas... Grandes Cambios"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 428-2017-GM/MDNC

Nueva Cajamarca, 11 de Setiembre del 2017.

EL SEÑOR GERENTE MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA;

VISTO:

El Informe Legal N° 194-2017-OAJ/MDNC, de fecha 08 de Setiembre del 2017, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, emite Opinión Favorable para la Aprobación de la **"Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional - POI"**, por lo que se emite la Resolución Correspondiente para la aprobación de la Directiva; en un total de veintitrés (23) folio útil;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido por los artículos 6° y 20° de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad Administrativa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 43° de la referencia Ley, las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en forma permanente e integral, para viabilizar el crecimiento económico, con justicia social y sostenibilidad ambiental.

Que, de conformidad en el artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, literal a) del artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, se establece planificar el desarrollo integral de la Región y ejecutar los programas socioeconómicos en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional; Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088 crean el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de Planeamiento Estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

Que, Directiva N° -2017-OPCTI/MDNC, Directiva denominada: **"Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional - POI"**, tienen como finalidad contar con una herramienta de gestión que establezca disposiciones del Plan Operativo Institucional, el cual permitirá mediante la planificación, establecer metas, tareas, actividades y productos, así mismo evaluar y verificar los resultados obtenidos a fin de optimizar los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos institucionales, el cual se encontrará estrechamente relacionado a los documentos de gestión de mediano y largo plazo;

Que, mediante Informe N° 026-2017-OPCTI/MDNC, la Oficina de Planeamiento y CTI hace llegar a la Gerencia Municipal, el Proyecto de Directiva: **"Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional - POI"**, para su revisión e implementación correspondiente; y mediante proveído de la Gerencia Municipal solicita al área de Asesoría Jurídica emitir Opinión Legal y Acto resolutorio que corresponda;

Que, la Directiva N° - 2017- OPYCTI/G/M/MDNC, Directiva de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, consta de:

Nueva Cajamarca Progresista y Emprendedora Ciudad

Esq. Jr. Huallaga con Bolognesi N° 103 Nueva Cajamarca Telf. 042-556411 Telefax 042-556397

Pag. web: www.nuevacajamarca.gob.pe / E-mail: muni@nuevacajamarca.gob.pe

DIRECTIVA METODOLOGICA PARA LA FORMULACION, MODIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI.

- I. FINALIDAD.
- II. OBJETIVO.
- III. BASE LEGAL.
- IV. VIGENCIA.
- V. RESPONSABILIDAD.
- VI. GLOSARIO DE TERMINOS.
 - 6.1. Presupuesto por resultados (PpP).
 - 6.2. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
 - 6.3. Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
 - 6.4. Plan Estratégico Institucional (PEI).
 - 6.5. Misión.
 - 6.6. Visión.
 - 6.7. Objetivos.
 - 6.8. Formulación.
 - 6.9. Producto.
 - 6.10. Actividades.
 - 6.11. Tareas.
 - 6.12. Indicador.
 - 6.13. Modificaciones.
 - 6.14. Seguimiento.
 - 6.15. Evaluación.
 - 6.16. Meta.
 - 6.17. Meta Física.
 - 6.18. Proyecto.
 - 6.19. Unidad de Medida.
- VII. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.
 - 7.1. Plan Operativo Institucional.
 - 7.2. Principio del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades y Presupuesto Institucional de Apertura.
- VIII. ALCANCE.
- IX. DISPOSICIONES GENERALES.
 - 9.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI).
 - 9.2. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI).
 - 9.3. Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
 - 9.4. Responsabilidades.
 - 9.5. Cumplimiento.
- X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.
 - 10.1. Subsanación de Observaciones.
 - 10.2. Sobre el Seguimiento del POI y el logro de Objetivos de la Directiva del Plan Operativo Institucional.
 - 10.3. Publicación de Plan Operativo Institucional.
- XI. DISPOSICIONES FINALES.

Que, mediante Informe Legal N° 194-2017-OAJ/MDNC, de fecha 11 de septiembre, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, emitió su Opinión FAVORABLE de reconocimiento de la Directiva N° -2017-OPyCTI/GM/MDNC, denominada: **“Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI”**;

Que, teniendo en cuenta los considerandos precedente y la normatividad en mención, es necesario se emita el acto administrativo correspondiente, que apruebe el Proyecto de Directiva denominado **“Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI”**;

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 20° inciso 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; Resolución de Alcaldía N° 138-2017-A/MDNC, que se designa en el cargo y delega funciones administrativas a la Gerencia Municipal, para el año fiscal 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° -2017-OPyCTI/GM/MDNC, denominada: "**Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI**", con el objetivo de establecer las orientaciones metodológicas de carácter técnico y operativo, que permitan desarrollar en forma adecuada, el proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Tesorería la oficialización de la Directiva denominada: "**Directiva Metodológica para la Formulación, Modificación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI**", en coordinación con la Oficina de Logística.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA
Arturo
Lic Arturo Mederos Guevara
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N°001-2017- OPyCTI/GM/MDNC

DIRECTIVA METODOLOGICA PARA LA FORMULACION, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

I. FINALIDAD

Contar con una herramienta de gestión que establezca disposiciones generales que regulen la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, el cual permitirá mediante la planificación, establecer metas, tareas, actividades y productos, asimismo evaluar y verificar los resultados obtenidos a fin de optimizar los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos institucionales, el cual se encontrará estrechamente relacionado a los documentos de gestión de mediano y largo plazo. Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC 2011-2021). Permite a las autoridades municipales, ejercer una función directiva y toma de decisiones en forma racional, coherente y oportuna en el marco de la eficiencia, eficacia y calidad.

II. OBJETIVO

Establecer las orientaciones metodológicas de carácter técnico y operativo, que permitan desarrollar en forma adecuada, el proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

III. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Modificatorias.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo 102-2007-EF y sus Modificatorias.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y sus Modificatorias.
- Ley N** 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley Creación del Sistema Nacional de Planeamiento
- Estratégico-SINAPLAN y el Centro Nacional de Planeamiento -CEPLAN.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM del 08 de junio de 1982 "Organismos de la Administración Pública formularán y aplicarán Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales".
- Resolución Jefatural N° 173-82-INAP/DIGESNAR del 30 de junio del 982 "Normas para Orientar la Formulación, Ejecución, y Evaluación de la Programación Administrativa Institucional".
- Resolución Jefatural N**- 003-94-tNAP/DNR del 29 de enero de 1994 "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional".

- Resolución Ministerial N° 107-2007-PCM, del 06 de Abril de 2007 se aprobó la Directiva para la "Formulación y Evaluación del POI, para las Entidades del Estado".
- Resolución Directoral N° 022-2014-EF/76.01 del 21 de mayo de 2014, que aprueba la Directiva N° 002-2014- EF/76.01 "Directiva general para la programación y formulación del presupuesto del sector público Enfoque por Resultados".

IV. VIGENCIA

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

V. RESPONSABILIDAD

5.1. La Oficina de Planeamiento y CTI, es la responsable de dirigir y consolidar la información de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, asimismo mediante la información otorgada, calcular los indicadores de desempeño a fin de poder ofrecer información, sobre el nivel alcanzado por cada una de las Unidades Orgánicas, mediante cuadros y datos estadísticos, proponiendo alternativas de mejora y avance en las metas propuestas.

5.2. La Oficina de Planeamiento y CTI, será la encargada de elaborar el informe que considere los motivos que conlleva a la reformulación en parte o total del Plan Operativo Institucional presentado en un primer momento por las Unidades Orgánicas, en coordinación con la Gerencia Municipal.

5.3. Los responsables de las Unidades Orgánicas, cumplirán con la presentación de la información solicitada por la Oficina de Planeamiento y CTI dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, así como de la adecuada aplicación de sus disposiciones.

VI. GLOSARIO DE TERMINOS

6.1. Presupuesto por Resultados (PpR)

Se rige por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, específicamente en el Capítulo IV "Presupuesto por Resultados (PpR)" en el Título III, "Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria".

Se define como una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles en favor de la población. En este sentido, requiere la existencia de una definición clara y objetiva de los resultados a alcanzar, el compromiso por parte de entidades para alcanzarlos, la determinación de responsables tanto para la implementación de los instrumentos del PpR como para la rendición de cuentas del gasto público, y el establecimiento de mecanismos para generar información sobre los productos, los resultados y la gestión realizada para su logro.

Esta estrategia se implementa progresivamente a través de los Programas Presupuestales, las acciones de Seguimiento del desempeño sobre la base de indicadores, las Evaluaciones Independientes, y los Incentivos a la gestión, entre otros instrumentos que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, a través



de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) en colaboración con las demás entidades del Estado.

6.2. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

6.3. Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

6.4. Plan Estratégico Institucional (PEI)

Es el documento de gestión elaborado por las entidades de la administración pública. Desarrolla acciones estratégicas de la entidad para el logro de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado.

6.5. Misión

Define la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación; y de acuerdo a los criterios de la modernización del estado.

6.6. Visión

Es la imagen a futuro (escenario deseable), la cual debe ser real, alcanzable y medible.

6.7. Objetivos

Es la descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo del plan estratégico.

El objetivo estratégico está compuesto por el propósito, los indicadores y las metas.

6.8. Formulación

Etapas en la cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual detallando los posibles productos, actividades, tareas, metas y cronograma de ejecución de los recursos necesarios, de acuerdo a la asignación presupuestaria distribuida por Unidades Orgánicas.

6.9. Producto

Acción que se realiza para la consecución de un objetivo institucional. Constituye la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios.

6.10. Actividades

Acciones que se realiza para asegurar el desarrollo del producto. Las actividades pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal.

6.11. Tareas

Acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de la actividad.



6.12. Indicador

Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.

6.13. Modificaciones

Acciones que se realizan en el transcurso de un proceso presupuestal o de planificación, que originan cambios en su estructura a fin de presentarlo de manera coherente con la realidad y dentro del marco de la normativa vigente.

6.14. Seguimiento

Proceso sistemático y continuo de observación para propósitos específicos de los elementos de un sistema, de acuerdo a un plan y utilizando métodos de colección de datos comparables, lo cual permite verificar la manera en que avanza el proceso.

6.15. Evaluación

Toma los resultados del seguimiento y emite juicios de valor sobre el proceso en un momento determinado, de acuerdo a criterios predeterminados estándares u objetivos planteados.

6.16. Meta

Es el valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos estratégicos.

6.17. Meta Física

Es la expresión concreta, cuantificable y medible, que caracteriza al producto, actividad y tarea en un lapso de tiempo determinado. Se estima sobre la base de registros y comportamientos históricos y otras variables previsibles.

6.18. Proyecto

Es el conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto.

6.19. Unidad de medida

Es la magnitud a utilizar para la medición correspondiente.

VII. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Local Concertado, se encuentran estrechamente articulados puesto que se constituyen en planes de corto plazo, mediano y largo plazo que orienta el esfuerzo para el desarrollo integral del distrito de Nueva Cajamarca.

7.1. Plan Operativo Institucional

Es el instrumento de planificación y gestión institucional de corto plazo, que orienta al esfuerzo hacia la consecución de los objetivos institucionales plasmado en el Plan Estratégico Institucional (PEI), permitiendo su evaluación, así como, el control de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados. Orienta la toma de decisiones y el desarrollo de productos y actividades, que



corresponde ejecutar a cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

7.2. Principios del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades y Presupuesto Institucional de Apertura

Racionalidad

Comportamiento de las economías municipales, que considera que estas tienen necesidades ilimitadas que deben cubrir con unos recursos escasos y que su principal objetivo económico es maximizar su propia utilidad. Racionalizar los recursos municipales es una característica básica para garantizar un mejor servicio a una sociedad cada vez más preocupada por el desempeño de sus instituciones.

Proporcionalidad

Conformidad o proporción de una parte con el todo o de elementos relacionados entre sí, es decir, mantener una adecuada correspondencia entre niveles y competencias funcionales, globales y sectoriales, provincial y distrital, para asegurar la máxima eficiencia y eficacia.

Previsión

Capacidad de anticipar las circunstancias minimizar los riesgos e incertidumbres y administrar la información con diversas alternativas y estrategias para su uso en el tiempo.

Unidad

Concebir la planificación y presupuesto como un sistema integrado e interrelacionado entre el corto, mediano y largo plazo a nivel distrital.

Continuidad

Considerar a la planificación y presupuesto como un proceso creativo y dinámico de permanente retro alimentación (Feedback).

Claridad

Elaborar los planes y presupuestos en forma clara y precisa, a efectos que la gestión municipal sea fácilmente comprensible por la opinión pública.

Exclusiva

El plan no debe contener productos ajenos a los objetivos estratégicos y capacidad económica de la municipalidad.

Equilibrio

El plan y presupuesto deben estar realmente equilibrados en su formulación aprobación y ejecución

Legalidad

Los procedimientos de aprobación, ejecución, modificación control y evaluación deben efectuarse conforme a las normas del sector público nacional y las disposiciones municipales específicas sobre la materia



Realismo

Elaborar el plan y presupuesto sustentados en aspectos técnicos, principalmente en lo concerniente a la estimación de los ingresos, a fin de hacer posible la realización de los objetivos y metas institucionales.

Globalidad e integridad

Comprende a todos los órganos de la municipalidad distrital de Nueva Cajamarca

Flexibilidad

Susceptibilidad de admitir cambios justificados de productos y/o actividades, antes del proceso de evaluación trimestral.

VIII. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

9.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)

La Oficina de Planeamiento y CTI solicitará a cada una de las Unidades Orgánicas la formulación del POI antes del ejercicio fiscal a ejecutarse, la que debe contener productos, actividades, tareas y/o proyectos programados.

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca debe formularse en base a las políticas, lineamientos y objetivos estratégicos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito vigente.

Los formatos para la formulación del Plan Operativo Institucional serán;

FORMATO 001: OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y METAS

FORMATO 002: CUADRO DE NECESIDADES

FORMATO 003: PERSONAL

Los formatos anteriormente señaladas se encuentran en los anexos de la presente directiva.

Cabe mencionar que los recursos asignados a cada Unidad Orgánica deberán estar dirigidos a productos que tengan como resultado el cumplimiento de los objetivos institucionales, los mismos que serán evaluados, debiendo evitar en lo posible realizar gastos insulsos como compra de mobiliario, alfombras, adornos, entre otros.

9.2. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI)

Es el proceso mediante el cual se propone la modificación del Plan Operativo Institucional, durante el transcurso del periodo anual y que obedece a modificaciones presupuestales por saldos de balance y/o transferencias, asimismo modificaciones, producto de nuevas dinámicas de gestión (actividades estratégicas nuevas), adecuándolos a los requerimientos de los involucrados en su ejecución.

La modificación del Plan Operativo Institucional se rellenara en las fichas mencionadas anteriormente y puede ser modificado en los siguientes casos:



- Modificaciones en la estructura organizativa y/o funcional de la Municipalidad.
- Supresión de producto y/o actividad o asignación de un nuevo producto y/o actividad derivados de cambios en la normatividad o por factores internos.
- Priorización de producto, actividad y/o proyectos.
- Modificaciones en el Presupuesto institucional.
- Al evaluarse las metas fijadas o al adecuarse a las nuevas políticas del Gobierno Local.
- Por la dación de nuevos dispositivos legales de índole municipal o por eventos de coyuntura debidamente justificados.

a. Reformulación del POI por modificación de producto, actividad y/o proyecto

Para procesar la modificación del POI, la Unidad Orgánica solicitante precisará en documento oficial, el producto, actividad y/o proyecto a eliminar, adicionar o corregir, teniéndose que precisar que no existirá impacto presupuestal alguno, es decir no alterará el Presupuesto Municipal vigente.

b. Reformulación del POI por modificación presupuestal

Si mediante Norma de carácter Nacional o Municipal (Ordenanza Municipal, Resolución de Alcaldía) se incrementa el presupuesto para determinadas Unidades Orgánicas, como producto de saldos de balance, mayores ingresos u otros, la Unidad Orgánica comprendida deberá requerir la modificación del POI detallando el producto, actividades y/o proyectos a adicionar, así como las nuevas metas previstas.

Una vez que una Unidad orgánica reciba algún incremento presupuestal, cuenta con 05 (Cinco) días hábiles para solicitar la modificación del Plan Operativo, debiendo alcanzar a la Oficina de Planeamiento y CTI su POI debidamente modificado en las fichas respectivas.

c. Aprobación de la modificación

La modificación del POI, se realizará como máximo hasta el decimoquinto día del mes en que termina el trimestre, caso contrario, la vigencia de la modificación se considerará para el siguiente trimestre.

Las modificaciones de programación de producto, actividades y/o proyectos que soliciten las Unidades Orgánicas a la Oficina de Planeamiento y CTI, deberán estar acompañados de un informe sustentatorio de la modificación solicitada.

La modificación del POI requerida por cualquier Unidad Orgánica, surtirá efecto de acuerdo a lo estipulado en la parte resolutive de la Resolución de Alcaldía que la aprueba.

Corresponde al Titular del Pliego autorizar la modificación del POI de cualquier Unidad Orgánica que lo solicite, con la respectiva Resolución de Alcaldía.



En la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional, se consignará las modificaciones producidas en el curso del trimestre por cada Unidad Orgánica.

9.3. Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)

Al culminar el trimestre los responsables de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, deberán remitir a la Oficina de Planeamiento y CTI, el formato N° 1 (Datos Generales) y el Formato N° 2 (Medios Verificables) del "Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional", en un plazo máximo de cinco días calendarios (05) posteriores al vencimiento del trimestre.

a. Periodicidad e indicadores utilizados

La evaluación del Plan Operativo Institucional, se realizará en base a la información registrada en el Plan Operativo Institucional aprobado, así como la información proporcionada por las Unidades Orgánicas mediante los Formatos N° 1 (Datos Generales) y Formato N° 2 (Medios Verificables), con una frecuencia trimestral, semestral y anual, la evaluación de desempeño se realizara mediante los indicadores de eficacia, eficiencia y calidad.

b. Incumplimiento en la presentación de información

En caso que los responsables de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, no cumplan con remitir los formatos debidamente rellenos en el plazo establecido, se informara a Gerencia Municipal, a fin de que considere las acciones previstas en la normatividad vigente, sobre incumplimiento a las funciones.

c. Verificación y legalidad de la Información presentada

La Oficina de Planeamiento y CTI solicitara a cada una de las Unidades Orgánicas los documentos sustentatorio, que justifiquen en forma confiable, clara y precisa y suficiente el producto, actividades y/o proyectos ejecutados en el periodo evaluado, siendo la Oficina de Planeamiento y CTI, la responsable de revisar a detalle dicha información.

d. Seguimiento y evaluación trimestral

La Oficina de Planeamiento y CTI dentro de 25 días calendarios de concluido el trimestre, consolidara la información presentada por las diferentes Unidades Orgánicas; asimismo realizará la respectiva evaluación e informara a la alta dirección para fines pertinentes.

e. Indicadores de desempeño para el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional

A través del cálculo de indicadores, se obtendrá el grado de cumplimiento de la actividad, producto, objetivos específicos y objetivos estratégicos respectivamente; asimismo, se podrá realizar comparaciones trimestrales, semestrales y anuales del avance de metas y de los indicadores alcanzados por cada Unidades Orgánicas, dicha evaluación está basada y tiene como referencia el análisis utilizado por el Baianced Scorecard.



Los coeficientes de desempeño serán obtenidos en base a los indicadores establecidos por cada unidad orgánica, y serán obtenidos de la siguiente manera:

Coeficiente de eficacia

Es el coeficiente que permite medir y evaluar el desempeño alcanzado por cada una de las Unidades Orgánicas, según el logro de producto, actividades y/o proyectos ejecutados, articulado a los objetivos estratégicos institucionales.

FORMULA

$$\text{COEFICIENTE DE EFICACIA} = \frac{B}{A} \times 100$$

Dónde:

A= Producto y/o actividades programadas para el trimestre

B= Producto y/o actividades ejecutadas en el trimestre


B/A= indicador de eficacia

Se obtendrá un coeficiente que determine el indicador de Eficacia, que estará en función de la proporción lograda respecto al ratio definido como resultado. En caso que el resultado sea mayor que el valor establecido, el porcentaje alcanzado para el indicador será 100% como máximo; así mismo no se atribuye ningún valor compensatorio para otros productos y actividades que obtuvieron resultados deficientes.

Este coeficiente nos muestra, el grado de eficacia que considere cada Unidad Orgánica, es decir, se asegura el cumplimiento oportuno y correcto de producto y actividades programadas en el ejercicio, así como de los objetivos institucionales y metas.


Rangos de medición:

Por tratarse de indicador de eficacia, los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo a la siguiente tabla de criterios de medición;



RESULTADOS OBTENIDOS	CALIFICACION
1.00 - 0.90	BUENO (B)
0.60 - 0.89	NORMAL (N)
HASTA 0.59	DEFICIENTE (D)

Se obtendrá el coeficiente de desempeño de Eficiencia respecto al Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) y al Presupuesto Inicial Modificado (PIM), que nos indique, en qué medida se ha logrado el cumplimiento de las metas programadas iniciales o modificadas al menor costo posible; asimismo en qué medida se orientó los recursos financieros hacia aquello que es prioritario en términos de desarrollo.



Luego;

FORMULA
COEFICIENTE DE EFICIENCIA RESPECTO AL PIA:
 $CE1 = ((A1-B)/A1)$

CE1 = Coeficiente de Eficiencia respecto al PIA

Dónde:

A1= PIA otorgada a la Unidad Orgánica/producto y/o actividades Programadas

B=Presupuesto Ejecutado/ producto y/o Actividades Ejecutadas

Luego:

FORMULA
COEFICIENTE DE EFICIENCIA RESPECTO AL PIM;
 $CE2 = ((A2-B)/A2)$

CE1=Coeficiente de eficiencia respecto al PIM

A2= Monto del PIM para la Unidad Orgánica/Producto y/o Actividades Modificadas

B= Presupuesto Ejecutado/Producto y/o actividad Ejecutadas

Rangos de medición:

Los rangos obtenidos, estarán centrados en tres tramos, los mismos que determinaran la eficiencia, cumplimiento e ineficiencia alcanzada por cada Unidad Orgánica, respecto a gasto efectuado en relación al producto y/o actividades ejecutadas.



RESULTADOS OBTENIDOS	CALIFICACION
1	BUENO (B)
0	NORMAL (N)
-1	DEFICIENTE (D)

• **Indicador de calidad o satisfacción de usuarios sobre servicio prestados**

El coeficiente de calidad, es el nivel de satisfacción obtenido por parte del administrado referente a los diversos servicios que presta nuestra institución tanto a nivel administrativo, como a nivel local considerando cada uno de los servicios públicos prestados por la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca. Este coeficiente se obtendrá mediante encuestas realizadas a los administrados que visitan nuestra institución.



Rangos de medición:

Los rangos obtenidos se calificaran con los siguientes criterios de medición:

RESULTADOS OBTENIDOS	CALIFICACION
1.00 - 0.90	BUENO (B)
0.60 - 0.89	NORMAL (N)
HASTA 0.59	DEFICIENTE (D)

9.4. Responsabilidades

a. Titular del Pliego:

- Aprobar mediante Resolución de Alcaldía el Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal en curso.

b. Oficina de Presupuesto:

- Efectuar la Asignación Presupuestal de Apertura para la programación del Plan Operativo Institucional.
- Alcanzar de forma trimestral y cuando la Oficina lo solicite, la información referente al nivel de ejecución de gastos por cada meta presupuestaria, de forma oportuna y clara, precisando la ejecución de gastos a nivel de compromiso y devengado.

c. Oficina de Planeamiento y CTI:

- Supervisar que la formulación presupuestaria priorice el logro de los Objetivos estratégicos y específicos por cada Unidad orgánica, según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018.
- Convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.
- Conducir el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, por medio de capacitaciones para una correcta formulación, aplicación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- Coordinar con la Oficina de Tecnología e Informática, a fin de publicar en la Página Web Institucional la presente Directiva.
- Dirigir y consolidar la información para la evaluación del Plan Operativo Institucional, asimismo mediante la información otorgada, calcular los indicadores de desempeño a fin de poder ofrecer información, sobre el nivel alcanzado por cada una de las Unidades Orgánicas, mediante cuadros y datos estadísticos, proponiendo alternativas de mejora y avance en las metas propuestas.

d. Gerencia de Administración

Oficina de Logística

- Actualizar los precios referenciales del Plan Operativo Institucional, a fin de que sea rellenado correctamente el Cuadro de Necesidades (FICHA C).



Oficina de Recursos Humanos

- Informar a la Oficina de Presupuesto, el monto que se prevé gastar por concepto de gastos de personal, obligaciones sociales y provisionales.

e. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

- Se encarga de realizar la programación de las inversiones, estudios de pre inversión y estudios definitivos.

f. Gerentes, Sub Gerentes y Responsables de las Unidades Orgánicas:

- Los Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades y Responsables de Área deberán asistir puntualmente a las reuniones programadas para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, debiendo prever el responsable de la Unidad orgánica el reemplazo idóneo en los casos de inasistencia por motivo de fuerza mayor.
- La formulación del Plan Operativo Institucional debe contar con la participación directa de todos los integrantes de cada unidad orgánica, cuyas fichas deben ser utilizados de la misma forma en que se encuentran establecidos en la presente Directiva, por lo cual se constituyen en formatos INALTERABLES.
- Son responsables de remitir la información requerida por la Oficina de Planeamiento y CTI para consolidar el Plan Operativo Institucional en los plazos establecidos y bajo responsabilidad, teniendo en cuenta que la elaboración de los documentos mencionados, deben guardar estrecha coherencia e íntima articulación con el Plan Estratégico institucional y el Plan de Desarrollo Concertado; de tal manera que los cambios esperados, puedan producir resultados que mejoren notoriamente las condiciones de vida de las personas.
- Los Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades y Responsables de Área son los responsables de visar el Plan Operativo Institucional.
- Requerir la orientación y asistencia técnica de la Oficina de Planeamiento y CTI, sobre los temas referidos a la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del POI (dentro de su competencia).
- Facilitar la información que la Oficina de Planeamiento y CTI estime necesaria para el desarrollo del proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo institucional.
- Cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.



9.5. Cumplimiento

El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva es de responsabilidad de los todos los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. Subsanción de observaciones

Los documentos provenientes de las Unidades Orgánicas respecto a la formulación, seguimiento, evaluación y modificación que forma parte del proceso de planeamiento operativo, que no cumplan con los criterios establecidos en la presente Directiva, serán devueltos para su reajuste, teniendo cuatro (04) días

como plazo de respuesta y teniendo en consideración los límites de plazos establecidos en la presente Directiva. Además todos los documentos son considerados oficiales por lo que deberán de estar debidamente sellados y visados por los responsables de las Unidades Orgánicas.

10.2. Sobre el seguimiento del POI y el logro de objetivos de la Directiva del Plan Operativo Institucional

La Oficina de Planeamiento y CTI; convocara a las Unidades Orgánicas que estime conveniente a reuniones de trabajo, y solicitará en el momento que estime conveniente, los documentos que considere puedan contribuir a la mejora de la formulación y logro de metas del Plan Operativo Institucional.

La Oficina de Planeamiento y CTI podrá convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.

10.3. Publicación de Plan Operativo Institucional

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 27806 Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan Operativo Institucional aprobado, será publicada en el portal web de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

XI. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán definidas por la Oficina de Planeamiento y CTI de La Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, previa coordinación con Gerencia Municipal.

Todo lo que no esté contemplado en la presente Directiva, rige de manera supletoria lo señalado por las normas legales vigentes sobre la materia.

Todos los documentos e información que las Unidades Orgánicas remitan a la Oficina de Planeamiento y CTI sobre formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, tienen carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades administrativas y legales correspondientes.

La formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, serán elaborados en formato Excel, en orientación horizontal, tipo de letra Cambria, tamaño 11, en papel bond formato A4, presentación con firma y sello del responsable de la Unidad Orgánica y no deberá tener borrones ni enmendaduras.

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción administrativa tipificada en el Capítulo V del Régimen Disciplinario Art. 26° "Tipo de Sanciones" Art. 27° "Grados de Sanción" y Art. 28° Inciso d) "Negligencia en el Desempeño de sus Funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. N° 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.



ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
 FORMATO POI - 001 - OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y METAS
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - UNIDAD ORGANICA

GERENCIA : _____

PRESUPUESTO : _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO OPERATIVO (OBJ. ESPECIFICO)	Nº	ACTIVIDADES / TAREAS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA TRIMESTRAL DE META FISICA				PRESUPUESTO ANUAL S/.
						I	II	III	IV	
		01								
		02								
		03								
		04								
		05								
		06								
		07								
		08								
		09								
TOTAL										



Vº Bº CERENTE

Vº Bº UNIDAD ORGÁNICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
 FORMATO POI - 002 - CUADRO DE NECESIDADES
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - UNIDAD ORGÁNICA

GERENCIA : _____ COSTO TOTAL DE ACTIVIDAD _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____ N° ACTIVIDAD _____

ACTIVIDAD / TAREA : _____

N°	DESCRIPCION DEL BIEN Y SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	NECESIDADES												TOTAL NECESIDAD	VALORES		ESPECIFICA DEL GASTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	<u>BIENES</u>															0		
1																0		
2																0		
3																0		
4																0		
5																0		
6																0		
	<u>SERVICIOS DIVERSOS</u>															0		
7																0		
8																0		
9																0		
TOTAL NECESIDAD POR ACTIVIDAD																		



Vº Bº GERENTE

Vº Bº UNIDAD ORGÁNICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
 FORMATO POI-003 - PERSONAL
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - UNIDAD ORGÁNICA

TOTAL DE GASTO

GERENCIA : _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

ACTIVIDAD / TAREA : CONTRATACION DE PERSONAL

Nº	MODALIDAD DE CONTRATO	UNIDAD MEDIDA	NECESIDADES												TOTAL NECESIDAD	VALORES		ESPECIFICA DEL GASTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	CAS															0		-	
																0		-	
	ESALUD CAS															0		-	
																0		-	
	LOCACION DE SERVICIOS															0		-	
																0		-	
																0		-	
TOTAL NECESIDAD POR ACTIVIDAD														-					

Vº Bº GERENTE



Vº Bº UNIDAD ORGÁNICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
FORMATO POI - 004 - EVALUACION DE ACTIVIDADES
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - UNIDAD ORGÁNICA

GERENCIA : _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MEDIOS DE VERIFICACION - I TRIMESTRE

ACTIVIDAD	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION/EJECUCION TRIMESTRAL						TOTAL PROGRAMADO	TOTAL EJECUTADO		ACTIVIDADES NO EJECUTADAS		TOTAL ANUAL
				ENERO		FEBRERO		MARZO			Nº	%	Nº	%	
				Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec						
ACTIVIDAD 1															
ACTIVIDAD 2															
ACTIVIDAD 3															
ACTIVIDAD 4															
ACTIVIDAD 5															
ACTIVIDAD 6															



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
 FORMATO POI - 005 - MEDIOS VERIFICABLES
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 - UNIDAD ORGÁNICA

GERENCIA : _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MEDIOS DE VERIFICACION - I TRIMESTRE

ACTIVIDAD	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO
ACTIVIDAD 1					
ACTIVIDAD 2					
ACTIVIDAD 3					
ACTIVIDAD 4					
ACTIVIDAD 5					
ACTIVIDAD 6					

POR FAVOR MENCIONE USTED

¿ CUALES FUERON LAS DIFICULTADES INTERNAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS PROGRAMADAS EN EL TRIMESTRE? ¿CUALES FUERON LAS ACCIONES CORRECTIVAS?

¿ CUALES FUERON LAS DIFICULTADES EXTERNAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS PROGRAMADAS EN EL TRIMESTRE? ¿CUALES FUERON LAS ACCIONES CORRECTIVAS?

