



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 372-2014/MPSM.

Tarapoto, 09 de Junio del 2014.

**VISTO:**

El Informe N° 115-2014-GPP-MPSM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; que remite la propuesta de la Directiva N° 001-2014-GPP/MPSM "Directiva para Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín".

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, el artículo 71°, numeral 71.3 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que los Planes Operativos reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01, aprueba la Directiva N°003-2014-F/50.01. Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.

Que, mediante Resolución Directoral N° 0002-2014-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 0001-2014-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015".

Que, es necesario establecer normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) para el Ejercicio Fiscal 2015;



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO

**“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

Que, la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de San Martín, requiere de un conjunto de acciones que permitan contar con instrumentos normativo de Gestión Municipal que detalle y especifique las acciones y/o tareas que corresponden desarrollar a un determinado órgano estructurado, las actividades programadas.

Por los fundamentos expuestos, de conformidad a la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Resolución Directoral N°0002-2014-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0001-2014-EF/50.01 y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

**ARTÍCULO PRIMERO - APROBAR** la Directiva N° 001-2014-GPP/MPSM “Directiva para Formulación, Aprobación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín”.

**ARTICULO SEGUNDO - ESTABLECER** que el cumplimiento de la Directiva que forma parte de la presente Resolución es de responsabilidad de todas las Áreas Orgánicas de la Municipalidad.

**ARTICULO TERCERO - ENCARGAR** el cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTICULO CUARTO - NOTIFICAR** el presente acto administrativo a las áreas orgánicas de esta Municipalidad, con la formalidad de Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**





**DIRECTIVA N° 001 - 2014 - GPP/MPSM**

**"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN"**

**I. FINALIDAD**

- 1.1. Contar con una herramienta de gestión que establezca disposiciones generales que regulen la formulación del Plan Operativo Institucional, el cual permitirá mediante la planificación, establecer las metas, las actividades y productos conducentes al logro de los objetivos de la institución, a fin de asegurar que las autoridades municipales, cuenten con un instrumento de gestión institucional que les permita ejercer una función directiva y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna en el marco de la eficiencia, eficacia y calidad; el cual se encontrará estrechamente relacionado a los documentos de gestión de mediano y largo plazo (Plan Estratégico Institucional 2011- 2016 y Plan de Desarrollo Provincial Concertado (PDPC 2007-2015) y tomando como marco referencial los Ejes Estratégicos del Plan Bicentenario Perú al 2021, asimismo el Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 1.2. El Plan Operativo Institucional (POI), constituye una serie de pasos o tareas ordenadas, que se instituyen en una guía de carácter general que deberá ser ajustada a las necesidades específicas de todos y cada uno de los órganos de la Municipalidad Provincial de San Martín y sobre la cual se evalúan todos los proyectos y actividades de la institución municipal.
- 1.3. Regular el proceso de formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI, a través de criterios metodológicos, estableciendo los lineamientos de carácter operativo, a fin de delimitar, las responsabilidades funcionales que demanda su ejecución, y los criterios de evaluación de los resultados de gestión, sobre la base de los objetivos estratégicos vigentes.

**II. OBJETIVO**

- 2.1. Establecer las normas específicas de carácter técnico y criterios metodológicos, que garanticen la consistencia y fluidez de los procesos de programación y formulación del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Provincial Concertado (PDPC) 2007- 2015 y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2016 y los Ejes Estratégicos del Plan Bicentenario Perú al 2021.
- 2.2. Lograr que el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de San Martín, sea una herramienta correctamente articulada a las necesidades especificadas en los cuadros de necesidades; efectiva y focalizada en los productos y resultados que precisan los ciudadanos para su Desarrollo; contribuyendo a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.
- 2.3. Respecto al seguimiento y evaluación del POI, se busca establecer una metodología adecuada para determinar el desempeño Institucional, que establezca y precise los indicadores a considerar, cuyo resultado sirva de apoyo en la toma de decisiones y las estrategias a considerar para lograr mejores resultados; asimismo, que nos permita establecer responsabilidades en cada Unidad Orgánica y orientar el proceso de



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional hacia los objetivos y metas previstas, considerando además, que la modificación del POI está sujeta a modificaciones del PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), el que a su vez estará sujeto a modificaciones de Créditos suplementarios y a la disponibilidad de mayores recursos.

### III. BASE LEGAL

**3.1.** La formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 se sustenta en el marco Legal siguiente:

- 3.1.1. Artículo 195º "Atribuciones de los Gobiernos Locales" de la Constitución Política del Perú".
- 3.1.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.1.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.1.4. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.1.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
- 3.1.6. Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y sus Modificatorias.
- 3.1.7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.1.8. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento estratégico y del Centro Nacional del Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 3.1.9. Ley de Presupuesto del sector público vigente.
- 3.1.10. Resolución Directoral N°005-2014-EF/50.01, aprueba la Directiva N°003-2014-F/50.01. Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
- 3.1.11. Resolución Directoral N° 0002-2014-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 0001-2014-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015".
- 3.1.12. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.1.13. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004- PCM y normas modificatorias.
- 3.1.14. Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus normas.

### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)

- 5.1.1. El Plan Operativo Institucional comprende el conjunto de proyectos y actividades como acciones destinadas a la materialización de las metas trazadas.
- 5.1.2. El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín debe formularse en base a las políticas, lineamientos y objetivos estratégicos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2011 - 2016 vigente y tomando como marco referencial los Ejes Estratégicos del Plan Bicentenario Perú al 2021.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

5.1.3. Para la elaboración del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realizará talleres de capacitación, por lo que, el funcionario de cada unidad orgánica, así como el personal responsable para esta actividad, deberán asistir a estos talleres, en los cuales se indicarán las instrucciones de cómo debe realizarse el llenado de la información, el cual comprende las siguientes instrucciones:

5.1.3.1. Ingresar a la dirección web: <http://10.10.10.2/SIGM>, con los usuarios y claves que utilizan actualmente y elegir el Sistema de Presupuesto (POI), seleccionando el período 2015.

5.1.3.2. Cada órgano y unidad orgánica ingresará sus productos, debiendo crearlos teniendo en cuenta lo siguiente:

5.1.3.2.1. El Producto es el principal bien o servicio que se proporciona directamente a un usuario interno o externo, cuya prioridad es significativa; y nos permitirá cuantificar los beneficiarios de los bienes y servicios entregados, en concordancia con la metodología del Presupuesto por Resultados implementada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

5.1.3.2.2. Por lo cual cada órgano y unidad orgánica tiene como meta generar una provisión de productos (bienes y servicios que reciben sus beneficiarios), a través del desarrollo de tareas integradas y articuladas, destinadas a atacar las principales causas de los diversos problemas que afectan a la población objetivo de la jurisdicción del Distrito de Tarapoto (usuarios) y al desarrollo institucional (gestión administrativa). Ejemplo:

Unidad Orgánica	Producto	Tareas
Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización	Control y fiscalización de las actividades económicas formales e informales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar y Fiscalización de los Locales Públicos.</li><li>• Acciones Operativas de Rondas, Control y Fiscalización del Comercio Ambulatorio Autorizado.</li><li>• Sancionar al Comercio Ambulatorio Informal.</li></ul>

5.1.3.2.3. Las unidades orgánicas como son: Área de Limpieza Pública, Área de Defensa Civil, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial (Segregación en la Fuente y Calidad del Aire), Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial y la Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos (Programa de DEVIDA), no crearán productos, solo escogerán aquellos productos predefinidos por el MEF, de acuerdo a los programas presupuestales al cual pertenecen, según norma.



- 5.1.3.3. Luego se procederá a ingresar las metas cuantificables, asimismo deberán relacionar los objetivos específicos al que contribuirá.
- 5.1.3.4. Para asignar las tareas a los productos creados, se deberá seleccionar las siguientes opciones: Planeamiento/Plan Operativo y hacer clip en el botón Nuevo, donde desplegará la totalidad de productos creados por el usuario, permitiendo al sistema agregar las tareas necesarias a través del botón Agregar Tareas
- 5.1.3.5. Posteriormente se ingresarán los insumos (bienes y servicios) necesarios para desarrollar dichas tareas o proyectos, los cuales serán programados en el Cuadro de Necesidades para el Año Fiscal 2015.
- 5.1.4. La Oficina de Presupuesto y Racionalización, es la responsable de compatibilizar el costo real de los Planes Operativos con la cuantía de los recursos presupuestales estimados para las actividades y proyectos priorizados para el ejercicio.
- 5.1.5. De existir déficit presupuestal entre el Consolidado del Plan Operativo Institucional y el techo presupuestario estimado, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto comunicara la repriorización de las actividades y proyectos hasta lograr el equilibrio requerido con el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura.
- 5.1.6. Cabe mencionar que los recursos asignados a cada Unidad Orgánica deberán estar dirigidos a actividades que tengan como resultado una **mejor calidad de vida del ciudadano**, los mismos que serán evaluados, debiendo evitar en lo posible realizar gastos insulsos como compra de mobiliario, alfombras, adornos, entre otros.
- 5.1.7. Cada documento debe ser remitido debidamente visado por el responsable de la unidad orgánica, en tres (03) ejemplares originales por cada uno. Una copia adicional de la documentación debe formar parte del archivo de cada unidad orgánica, de forma obligatoria.

## 5.2. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI)

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. El Plan Operativo Institucional POI 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín, puede ser modificado en los siguientes casos:
- 5.2.2.1. Modificaciones en la estructura organiza y/o funcional de la Municipalidad.
- 5.2.2.2. Supresión de actividades o asignación de nuevas actividades derivadas de



cambios en la normatividad o por factores internos.

5.2.2.3. Priorización de actividad y/o proyectos.

5.2.2.4. Modificaciones en el Presupuesto Institucional.

5.2.2.5. Al evaluarse las metas fijadas o al adecuarse a las nuevas políticas del Gobierno Local,

5.2.2.6. Por la dación de nuevos dispositivos legales de índole municipal ó por eventos de coyuntura debidamente justificados.

5.2.2.7. A solicitud de la Gerencia de Administración y Finanzas por menor recaudación de ingresos.

#### 5.2.3. Reformulación por modificaciones internas en el POI.

5.2.3.1. Son aquellas modificaciones o cambios internos, por supresión de insumos a fin de habilitar a otros, teniéndose que precisar que no existirá impacto presupuestal alguno, es decir no alterará el presupuesto del POI vigente.

5.2.3.2. Estas modificaciones no requieren la aprobación de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, pero si se deberá remitir el reporte que genera el sistema; a fin de actualizar el Presupuesto Institucional de Apertura por modificación interna realizada.

5.2.3.3. Asimismo deberá coordinar con la Oficina de Logística y Almacenes la modificación de los insumos que necesita para cada tarea ya sea para incrementarlos o suprimirlos.

#### 5.2.4. Reformulación del POI por modificación presupuestal

5.2.4.1. 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 Gerencia comprendida deberá requerir la modificación del POI detallando las actividades estratégicas y/o proyectos a adicionar, así como las nuevas metas previstas debiendo remitir un informe sustentatorio de la modificación solicitada, suscrito por el respectivo responsable, para su evaluación y aprobación, de ser autorizado se derivará el documento a la Oficina de Planeamiento y Estadística para que aperture el Plan Operativo Institucional y a la Oficina de Presupuesto y Racionalización para analizar la posibilidad de financiamiento.

5.2.4.2. Una vez que una Unidad orgánica reciba algún incremento presupuestal, cuenta con 05 (cinco) días hábiles para solicitar la modificación de la Plan Operativo, debiendo alcanzar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto su POI debidamente modificado.

#### 5.3. Aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) :

5.3.1. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto consolidará, en un solo



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO



documento, los planes operativos de cada unidad orgánica formulados para el Año Fiscal 2015; y ésta, a su vez, derivará el documento a la Oficina de Planeamiento y Estadística y a la Oficina de Presupuesto y Racionalización, las cuales se encargarán de evaluar la consistencia técnica de las propuestas y realizarán la integración armónica y ordenada del mismo.

- 5.3.2. Luego de ello, el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín para el Año Fiscal 2015 debidamente visado y previo informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, será elevado al Despacho de Alcaldía para su revisión y aprobación, mediante Resolución de Alcaldía.
- 5.3.3. Posteriormente el Plan Operativo Institucional 2015; es insertado en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, para su posterior aprobación por el Concejo Municipal respectivo en el plazo establecido.
- 5.3.4. Luego de su promulgación entrará en vigencia a partir del primer día útil del mes de Enero del 2015 y será de estricto cumplimiento, bajo responsabilidad de todo el personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- 5.3.5. Queda prohibido la reformulación total de los Planes Operativos Institucionales de las unidades orgánicas, después de su aprobación.

### 5.4. Ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) :



- 5.4.1. Se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de 2015, con la ejecución de los procesos de bienes y servicios públicos, correspondiente a cada año fiscal. Esta etapa comprende la ejecución de actividades y proyectos, para el cumplimiento de los objetivos, actividades y tareas basada en Productos, identificando las desviaciones y limitaciones presentadas y las medidas correctivas aplicadas en la ejecución.
- 5.4.2. La Oficina de logística y Almacenes elabora el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones 2015; tomando como base los insumos registrados en el Aplicativo Web y presenta el despacho de Alcaldía para su aprobación en los plazos que establece la normatividad respectiva.
- 5.4.3. Las áreas orgánicas (áreas usuarias) correspondientes, deberán hacer los requerimientos a la Oficina de logística y Almacenes, usando el Aplicativo Web "Sistema de Logística" para generar los Pedidos de Bienes y/o Servicios por cada acción y/o tarea planificada.
- 5.4.4. La Oficina de Logística y Almacenes a través del Aplicativo Web generará las Órdenes de Compra y Servicio.



**5.5. Monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) :**

- 5.5.1. El monitoreo analiza fundamentalmente los indicadores de insumo, proceso y producto; el monitoreo es un sistema de seguimiento continuo, la información se recoge permanentemente.
- 5.5.2. La evaluación se realizará a las metas establecidas en cada producto en el cual se analizarán fundamentalmente los indicadores de resultados e impacto; y también se procederá a evaluar el porcentaje de avance de las tareas.
- 5.5.3. La importancia del monitoreo y la evaluación, radica en que proporciona a los responsables de la gestión los elementos de juicio, necesarios para tomar decisiones acerca de continuar, reducir, aumentar o eliminar determinadas intervenciones.
- 5.5.4. Si se dispone de la información de la forma oportuna, entonces es posible asignar los recursos, más eficientes, transfiriéndoles de programas que ya han cumplido con sus metas o han perdido prioridad, hacia otros que aún no lo han conseguido o que tienen más urgencia de atención, o rediseñando las intervenciones que no hayan alcanzado los objetivos buscados, o ampliando la cobertura de aquellos que hayan demostrado ser efectivos.
- 5.5.5. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento y Estadística, hará la evaluación del Plan Operativo en forma semestral, en coordinación con cada uno de las gerencias, y reportara al Despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal, a los 30 días del mes siguiente, con las recomendaciones de ser el caso, para la toma de decisiones.
- 5.5.6. En la evaluación semestral del Plan Operativo Institucional (POI 2015), se consignará las modificaciones producidas en el curso del semestre por cada Unidad Orgánica.
- 5.5.7. Facilitar la información que la Gerencia de Planeamiento y presupuesto estime necesaria para el desarrollo del proceso de formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional - 2015.
- 5.5.8. Cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva para formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**5.6. Cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) :**

- 5.6.1. El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva es de responsabilidad de los Funcionarios y todos los responsables de las Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín, además de los responsables de la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación formulación y evaluación por cada Unidad orgánica.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

### 5.7. Cronograma para la elaboración del Plan Operativo 2015 :

FECHA	ACTIVIDADES	ÁREA RESPONSABLE
Hasta el 06-06-2014	Elaboración Directa	Oficina de Planeamiento y Estadística.
Hasta el 09-06-2014	Aprobación de Directiva	Despacho de Alcaldía
Hasta el 10-06-2014	Distribución de Directivas a Gerencias	Oficina de Planeamiento y Estadística.
Del 16-06-2014 hasta 19-06-2014	Taller Capacitación para la Elaboración y Formulación del POI 2015; conforma a Cronograma.	Gerencia Municipal y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Hasta el 27-06-2014	Presentación del Proyecto del Plan Operativo Institucional del Área.	Áreas Usuarias
Del 27-06-2014 hasta 02-07-2014	Verificación POI's de las áreas con el Techo Presupuestario estimado.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Presupuesto y Racionalización
Del 02-07-2014 hasta 04-07-2014	Repriorización de tareas, subtareas y/o acciones de las actividades.	Áreas Usuarias
04-07-2014	Presentación del Plan Operativo Institucional Definitivo del Área.	Áreas Usuarias
Hasta el 04-07-2014	Cierre Aplicativo WEB y presentación físico del Plan Operativo Institucional	Áreas Usuarias Oficina de Planificación y Estadística
Del 09-07-2014 hasta 15-07-2014	Elaboración de proyecto de Presupuesto Institucional de apertura	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto- Oficina de Presupuesto y Racionalización
Hasta el 11-07-2014	Aprobación y Promulgación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015.	Alcaldía



**5.8. Responsabilidad:**

- 5.8.1. **Elaboración:** Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Presupuesto y Racionalización y Oficina de Planeamiento y Estadística.
- 5.8.2. **Aprueba:** Despacho de Alcaldía.
- 5.8.3. **Aplica:** Todas las unidades orgánicas.
- 5.8.4. **Verifica cumplimiento:** La Oficina de Control institucional y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 5.8.5. **Distribuye:** Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**VI. CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

El esquema del Plan Operativo Institucional que se remitirá, es presentado solo por la Gerencia y/o Oficinas del Primer nivel; debiendo realizar entre sus áreas de manera conjunta; teniendo en consideración lo siguiente.

**6.1. Presentación:**

En este rubro deberá desarrollarse una breve descripción de los aspectos relevantes del Plan operativo Institucional, en función de las políticas y estrategias de la Gestión Municipal.

**6.2. Misión:**

En este rubro se describirá la finalidad para la cual ha sido creada la Gerencia conforme al Eje Estratégico de la Municipalidad el cual pertenece, la misma que será relacionada con las funciones primordiales que la Municipalidad cumple en términos de prestación de servicios o prestación de bienes.

**6.3. Objetivo:**

En este rubro se desarrollará los propósitos establecidos por las Gerencias en base a los objetivos Institucionales de la Municipalidad, según Anexo 1, los mismos que establecerán los lineamientos a la que responderá cada unidad orgánica durante cada periodo fiscal.

**6.4. Diagnóstico situacional y análisis FODA:**

En este rubro se describirá la problemática que afronta la Unidad Orgánica respectiva en términos de organización administrativa, recursos humanos y, materiales, planta física, imprecisión de competencias y todo aquello que implica cumplir con eficiencia y Productividad los fines de la Municipalidad.

**6.5. Estrategias:**

En este rubro se definirá el conjunto de directrices o directivas que orientaran un adecuado cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional para cada Año Fiscal.

**6.6. Reportes:**

- 5.6.1. Tareas programadas.
- 5.6.2. Estimación de insumos.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 7.1. Subsanación de observaciones

Los documentos provenientes de las áreas respecto a la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación 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 dos (02) 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 el funcionario responsable del área.

### 7.2. 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 publicado en el portal web de transparencia y acceso a la información de la Municipalidad Provincial de San Martín por parte de la Oficina de Informática y Sistemas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán definidas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Martín, previa coordinación con Gerencia Municipal.
- 8.2. Todo lo que no esté contemplado en la presente Directiva, rige de manera supletoria lo señalado por las normas legales vigentes sobre la materia.
- 8.3. Todos los documentos e información que las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial remitan a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la programación y formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura 2015, tienen carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades administrativas y legales correspondientes.
- 8.4. 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.