

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

DIRECTIVA N° 003-2016-MPH/17

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Ayacucho - Perú



DIRECTIVA N° 003-2016-MPH/17

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Finalidad

Cumplir los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicos contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018 de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Realizar el seguimiento continuo a las metas propuestas del Plan Operativo Institucional con el fin de retroalimentar el Plan de Desarrollo Institucional y lograr los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Determinar las actividades operativas a ser desarrolladas por cada unidad orgánica, con el empleo eficiente de los recursos asignados y alcanzar las metas de la Acción Estratégica Institucional que se desarrolla en un año fiscal.

Fortalecer la articulación de las actividades del Plan Operativo Institucional, Acción Estratégica Institucional, Objetivo Estratégico Institucional con las intervenciones públicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.



Artículo 2º Objetivos:

Objetivo General:

Establecer los lineamientos, procedimientos e instrumentos para el desarrollo del Plan Operativo Institucional, constituyendo un instrumento de gestión fundamental en un ejercicio fiscal.

Objetivo Específico:

- Estandarizar el proceso de elaboración de los planes operativos.
- Simplificar el proceso de elaboración de los planes operativos.
- Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través del seguimiento a los planes operativos.

Artículo 3º Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29158 Ley Orgánicas del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado – Aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Decreto Supremo N° 030-2012-EF. Texto Único Ordenado de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°030-2002-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 04-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Directiva N°002-2015-EF/50.01, Directiva de Programación y Formulación del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual
- Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General de Proceso de Planeamiento Estratégico.
- Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 10-2016-CEPLAN/PCD, que aprueba la guía metodológica de la Fase Institucional.



Artículo 4º Alcance de Aplicación

La presente es de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Gerencias, Sub Gerencias, Direcciones y Unidades).



Artículo 5º Responsabilidad y Funciones

El Titular del Pliego es responsable del cumplimiento de la presente Directiva, designa un Coordinador General (Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces), quien lidera el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional.

El proceso de formulación del Plan Operativo Institucional involucra a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

El proceso de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI, es de responsabilidad de cada unidad orgánica bajo la supervisión del inmediato superior según jerarquía organizacional y liderazgo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Son funciones del Coordinador General:

- Realizar las coordinaciones con las unidades orgánicas y convocar a las reuniones de trabajo, durante el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional. Todos los convocados están obligados a participar en las reuniones.



- b. Brinda apoyo técnico a las unidades orgánicas en la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- c. Emite los lineamientos técnicos que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- d. Proponer al Titular del Pliego, la asignación del marco presupuestal entre las unidades orgánicas de las actividades y acciones para el cumplimiento de los planes operativos.
- e. Hacer de conocimiento de las unidades orgánicas, el Plan Operativo Institucional aprobado por el Titular del Pliego.

Artículo 6º Plazos de Cumplimiento

La **formulación del Plan Operativo** Institucional, se realiza en el año previo a su ejecución, para dicho fin las unidades orgánicas de la institución remiten la información para el POI hasta el 30 de marzo de cada año.

Las **evaluaciones de los Planes Operativos**, será de manera trimestral, para dicho fin las unidades orgánicas de la institución remiten la información dentro de los 10 días calendarios, de culminado el trimestre.

Anexo N°02: Cronograma de formulación y evaluación POI

Artículo 7º Marco Conceptual

- a. **Plan Estratégico:** Es un instrumento del gobierno de las entidades del sector público nacional, en el que se establece lineamientos de política (Estrategia) para alcanzar los objetivos estratégicos y visión de cada uno de ellos, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, conformando un conjunto de planes articulados.
- b. **Fases del Planeamiento Estratégico:** Fase prospectiva, fase estratégica, fase institucional y fase de seguimiento.
- c. **Gestión estratégica:** La gestión estratégica es un concepto actitudinal (pensar) y operativo (hacer) dirigido al cambio y la mejora continua en el trabajo de los servidores públicos. Esto significa que, más allá de ser una herramienta metodológica, es una forma de actuar para orientar, organizar y lograr resultados efectivos en la gestión pública.
- d. **Estrategia:** Es el conjunto de actividades que identifican un cambio y definen un camino (una ruta) para alcanzarlo. Se gestiona para que la Entidad se transforme en función de lograr los objetivos planteados; y tiene flexibilidad, se adapta para asegurar el logro de los objetivos.
- e. **Fase institucional:** Es aquella fase de mediano plazo 3 años, en el que se determina la Misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas, asimismo, se identifican las acciones estratégicas institucionales y se construye una ruta estratégica institucional. A su vez las acciones estratégicas se desagregan en tareas y se vinculan con el Sistema de Presupuesto Público a través de la cadena programática. En esta fase se articulan los objetivos estratégicos territoriales con los respectivos objetivos estratégicos institucionales



Constituye la tercera fase del Proceso de Planeamiento estratégico, se efectúa después de la fase estratégica.

- f. **Plan de Desarrollo Institucional (PDI):** constituyen la principal herramienta de gestión de mediano plazo de cada entidad pública, estableciendo las estrategias para lograr los objetivos y metas institucionales en concordancia con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales, Planes Estratégico de Desarrollo Nacional, Regional, Provincial, y Distrital Concertados; y orientan la formulación de los Planes Operativos Institucional (POI).
- g. **Objetivo estratégico institucional:** Es la descripción del propósito a ser alcanzado, Y 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.

El objetivo estratégico institucional representa el cambio que se pretende lograr en los ciudadanos, en el entorno en que estos se desenvuelven o en los usuarios o beneficiarios de los servicios que la entidad provee.

- h. **Acción estratégica institucional:** Conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico institucional y que involucran el uso de recursos. Asimismo, cuentan con unidad de medida y meta determinada. Permiten articular el logro de los objetivos, de manera coherente e integrada, con otras acciones estratégicas institucionales.

Las acciones estratégicas institucionales son los principales promotores del cambio en el ciudadano, el entorno o en la institución. Se representan y definen a partir de los bienes y servicios que se entregan a la población beneficiaria para el logro de los objetivos, así como también a partir de las acciones orientadas a la mejora de la capacidad institucional para el desempeño de la Misión.

- i. **Resultado:** Es el cambio que se desea lograr en las condiciones, características, atributos o necesidades del ciudadano, entorno o entidad.
- j. **Meta:** Es el valor proyectado del indicador, para hacer seguimiento al logro de los objetivos estratégicos.
- k. **Ruta estratégica institucional:** Es el conjunto secuencial de acciones estratégicas que permite lograr los objetivos estratégicos, particularmente aquellos definidos como de mayor prioridad para la entidad.
- l. **Plan Operativo Institucional (POI):** Es un instrumento de gestión de corto plazo, que desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades, para un periodo determinado (un año), información que contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos.
- m. **Actividad.-** Es el conjunto de tareas necesarias para el logro de una acción estratégica.
- n. **Bien o servicio público:** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las instituciones entregan directamente a un grupo poblacional con el propósito de generar cambios en ella.
- o. **Cadena de valor público:** La cadena de valor es un modelo prescriptivo que permite identificar los procesos principales de producción de una Entidad pública. Su lógica es



secuencial: Actividad - Acción estratégica institucional - Objetivo estratégico institucional.

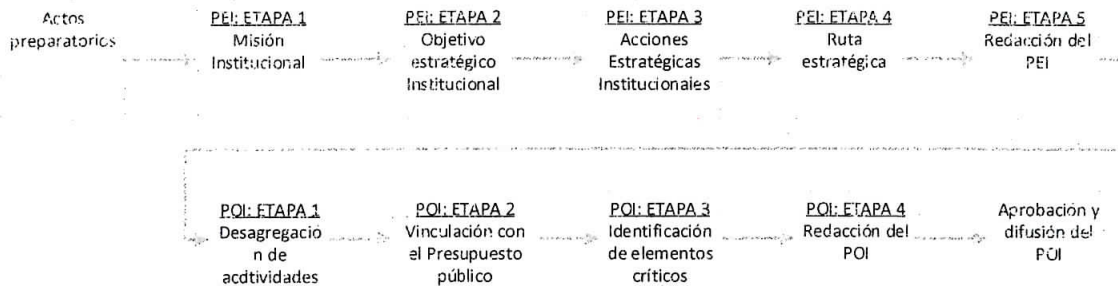
- p. **Elementos críticos:** Son los eventos, cantidades o proporciones que deben ocurrir, adquirirse o alcanzarse para el desarrollo adecuado y completo de la gestión, así como para el cumplimiento de una actividad derivada de una acción estratégica institucional.
- q. **Indicador:** Enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo estratégico institucional, acción estratégica institucional o actividad para facilitar su seguimiento.

CAPITULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POR UNIDADES ORGÁNICAS

Dentro del proceso de planeamiento estratégico, la fase institucional identifica las mejores estrategias para contribuir al logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, considerando que los requerimientos humanos, materiales y financieros de la Entidad son escasos e insuficientes, exige a la Municipalidad tener una mirada estratégica y de cambio, y establecer acciones que aseguren el logro de sus objetivos.

De acuerdo a la Guía Metodológica publicado por CEPLAN, la Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico, se tiene 11 etapas que permiten tener como resultado la aprobación del Plan Operativo Institucional, como se aprecia en el gráfico siguiente.



Fuente: CEPLAN

Artículo 8º Etapas de Formulación del POI:

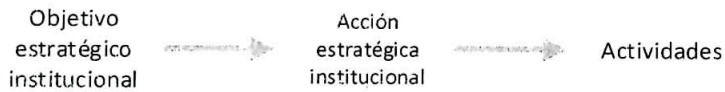
Culminada la redacción de la fase correspondiente al Plan de Desarrollo Institucional - PDI, se procede con la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), en cuatro etapas propiamente dichas:



Fuente: CEPLAN

8.1º Etapa 1: Desagregación de las acciones estratégicas en actividades

En esta etapa las unidades orgánicas, definen el conjunto de actividades necesarias y valorizadas mensualmente, para el logro de una acción estratégica institucional, de acuerdo a la secuencia siguiente:



El proceso para desagregar las acciones estratégicas institucionales en actividades, sigue los siguientes pasos:

8.1.1) Paso 1: Identificación de las actividades

Las unidades orgánicas determinan la secuencia general de actividades que deben ser llevadas a cabo para el adecuado desarrollo de la acción estratégica institucional y debe responder a la pregunta: **¿Qué actividades son las mínimas necesarias para el desarrollo de la acción estratégica institucional?**

Para identificar las actividades necesarias para el desarrollo de la acción estratégica institucional se consulta la información proveniente de las evidencias que se utilizaron para su definición.

Las actividades se enmarcan dentro de las competencias y funciones de la Municipalidad. La unidad orgánica selecciona la mejor forma de desagregar las acciones estratégicas en actividades. Existen muchos criterios para dicha desagregación: territorial, sectorial, temporal, acumulativa, organizacionales, etc.

8.1.2) Paso 2: Formulación de indicadores para las actividades

Consiste en identificar una forma de medir y verificar el avance o logro de las actividades, de tal manera que permita realizar el seguimiento a su ejecución, en los plazos establecidos y de acuerdo a las metas planteadas.

La redacción del indicador debe seguir la siguiente secuencia: Unidad de medida + Sujeto + Atributo, asimismo, se sugiere considerar un sólo indicador por actividad.

A nivel de actividades se formulan indicadores de proceso o de insumo.

Indicadores de proceso:

Se refieren a aquellos indicadores que miden el desempeño de las actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para producir bienes y servicios, por ejemplo, número de trabajadores capacitados de acuerdo a la ley SERVIR.

Indicadores de insumos:

Cuantifica los recursos tanto físicos como humanos, y/o financieros utilizados en la producción de los bienes y servicios. Estos indicadores generalmente están dimensionados en términos de gastos asignados, número de profesionales, cantidad de horas de trabajo utilizadas o disponibles para desarrollar un trabajo, días de trabajo consumidos, etc. Estos indicadores son muy útiles para dar cuenta de cuántos recursos son necesarios para el logro final de un producto o servicio, pero por sí solos no dan cuenta de si cumple o no el objetivo final.



8.1.3) Paso 3: Formulación de metas para las actividades

Se trata de cuantificar lo que la Dependencia pretende lograr en un determinado periodo, en función del indicador seleccionado.

La redacción de la meta debe seguir la siguiente secuencia: Valor del indicador + Temporalidad

Para establecer la meta anual de la actividad se tomará como referencia la meta anual de la acción estratégica a la cual contribuye esta actividad, para luego descomponerla en metas mensuales.

8.1.3) Paso 4: Valorización de las actividades de manera mensual según programación del Plan Operativo Institucional.

8.2) Etapa 2: Vinculación del POI con el presupuesto público

El plan operativo institucional vincula el planeamiento estratégico con el presupuesto público, permitiendo orientar recursos presupuestales para financiar las acciones estratégicas priorizadas que aseguren el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Se considera tres momentos de vinculación del POI con el presupuesto público:

8.2.1) Primer momento: En la Formulación de la estrategia.

Quando en el proceso de planeamiento estratégico, los objetivos estratégicos tienen vinculación con los resultados de los programas presupuestales, se utiliza los indicadores del programa presupuestal ya establecido. Asimismo, las acciones estratégicas que se derivan de los objetivos estratégicos se vinculan a los productos o actividades del programa presupuestal identificado, en lo que corresponda, de acuerdo a las competencias de la Municipalidad.

Quando las actividades no están articuladas a los programas presupuestales, como es el caso de Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos APNOP, se toman como referencia los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional.

8.2.2) Segundo momento: Con la asignación Presupuestal.

El Plan Operativo Institucional establece prioridades de asignación de recursos en términos de objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales y actividades. Para su vinculación con la asignación presupuestal, las actividades operativas deben ser valorizadas. Para ello, el órgano encargado de abastecimiento, o quien haga sus veces, brinda a las áreas usuarias el apoyo correspondiente y se elabora el cuadro de necesidades conforme a la normatividad vigente. Sobre la base de dicha valorización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realiza la programación presupuestal para su posterior aprobación.

8.2.3) Tercer momento: Durante la implementación del Plan Operativo Institucional – Ejecución del Presupuesto.

Durante la implementación del POI se presentan dos circunstancias que determinan su modificación:

1.- Cambios en las prioridades originadas:



Durante la implementación del POI se presentan dos circunstancias que determinan su modificación:

1.- Cambios en las prioridades originadas:

- Por cambios en el entorno o eventos no previstos
- Cuando las estrategias no están logrando los resultados esperados.
- Por decisiones de gobierno para asumir nuevas responsabilidades, procesos de reorganización, adecuación para el logro de nuevos objetivos, etc.

Cuando se originan cambios en las prioridades, se actualiza la ruta estratégica y, de corresponder, los objetivos, acciones estratégicas y actividades.

2.- Cambios por Modificaciones presupuestales.

- Incremento o reducción del presupuesto
- Normas que afectan el techo presupuestal

8.3.- Etapa 3: Identificación de elementos críticos de las actividades

En el proceso de la formulación del POI, las unidades orgánicas responsables de las actividades del POI de manera paralela identifican los elementos críticos de estas actividades con la asistencia técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Se trata de identificar los elementos de una actividad que se consideran imprescindibles para el logro de la actividad.

8.4. Etapa 4: Redacción del POI

La redacción del POI debe contener la información del cuadro siguiente



Cuadro Resumen de presupuesto para la unidad orgánica.

Código	Detalle de insumos o servicios	Costo S/.
Bienes		Costo S/.
Servicios		Costo S/.
Total		Costo S/.

Artículo 09º.- La aprobación y difusión del Plan Operativo Institucional.

El POI es aprobado en Sesión de Concejo y promulgado mediante Resolución de Alcaldía.

El POI es difundido a nivel de todas las unidades orgánicas de la entidad para su respectiva ejecución.

El POI aprobado es publicado en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huamanga vinculado al Portal de Transparencia de la Presidencia del Concejo de Ministros.

Artículo 10º Estructura del Plan Operativo Institucional

- a) Presentación
- b) Marco legal
- c) Marco Estratégico institucional
- d) Misión, Visión del Plan de Desarrollo Institucional
- e) Objetivos Estratégico Institucional del PDI 2015-2018, Indicador Meta.
- f) Acción Estratégica Institucional, Indicador y Meta.
- g) Programación de actividades por las dependencias de acuerdo a las acciones estratégicas planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional y Presupuesto asignado por cada unidad ejecutora.
- h) Presupuesto por Unidad Orgánica.
- i) Conclusiones y Recomendaciones.



CAPITULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Artículo 10º Objeto y finalidad

El objeto del seguimiento y evaluación del POI es establecer procedimientos e instrumentos específicos para el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

La finalidad, es conocer el avance y cumplimiento en la ejecución de actividades del Plan Operativo Institucional y su nivel de impacto en el cumplimiento de las acciones estratégicas y objetivos estratégicos aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional. Asimismo, de:

- a) Monitorear el avance y el cumplimiento de las metas programadas en las actividades, del Plan Operativo institucional, así como el avance en la programación financiera.
- b) Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través de los indicadores de desempeño.
- c) Identificar oportunamente problemas en la gestión institucional para aplicar medidas correctivas y recomendaciones necesarias.
- d) Actualizar y adecuar el Plan Operativo institucional ante eventos no previstos.
- e) Establecer plazos y responsables en el procedimiento de seguimiento, monitoreo y evaluación del plan Operativo Institucional.

Artículo 11º Procedimiento de Seguimiento y Monitoreo del Plan Operativo Institucional

El monitoreo y seguimiento contribuye al cumplimiento de objetivos estratégicos y específicos a través del control y monitoreo de la meta de las actividades con el fin de retroalimentar el proceso de planeamiento y es un proceso continuo que permite verificar la ejecución de las metas de las actividades con lo programado, en caso de incumplimiento las dependencias deberán adoptar las medidas correctivas necesarias. Para el seguimiento y monitoreo del POI, se sigue los siguientes procedimientos:

- Las unidades orgánicas coordinan permanentemente con las demás unidades orgánicas para el seguimiento y monitoreo de los objetivos estratégicos institucionales
- Las Unidades Orgánicas ejecutoras del POI, analizan permanentemente el progreso del cumplimiento de las actividades, adoptando acciones correctivas en caso de desviaciones del mismo.
- Las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático, en los casos de cambio de prioridades en la ejecución de las metas programadas en el POI, deben ceñirse al marco presupuestal previsto, sin que ello implique demandas adicionales de presupuesto.
- Las unidades orgánicas deben analizar permanentemente la situación actual del distrito y la provincia con la finalidad de articular los objetivos estratégicos e institucionales a la realidad institucional.

Artículo 12º Procedimiento de Evaluación del Plan Operativo Institucional

La evaluación es un análisis técnico orientado a valorar críticamente los resultados obtenidos, con el objeto de utilizar la experiencia obtenida como fuente de aprendizaje para evaluaciones posteriores.

Es la comparación y medición mensual, trimestral, semestral y/o anual del nivel de avance y cumplimiento en la ejecución de las actividades y de su comportamiento presupuestal, con relación a las metas programadas.

Las dependencias presentan ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informes trimestrales de avance y cumplimiento de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Institucional en el que detallan la meta física alcanzada según esquema de evaluación del POI, asimismo informan los factores que contribuyeron o dificultaron, con un plazo máximo de 10 días calendarios de culminado el trimestre.

Esquema de evaluación del POI



La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MPH, analizan y consolidan la información presentada por cada unidad orgánica y elabora un informe de manera trimestral de la evaluación realizada.

El Proceso de evaluación a cargo de OPP-UPP, tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Reemplazo o modificación de las actividades por las consideraciones planteadas en el punto 8.2.3 de la presente directiva.
- Revisión, validación y/o actualización de los indicadores y metas programadas, como medición adecuada de los logros alcanzados en el periodo analizado.
- Nivel de cumplimiento de las acciones y resultados programados.
- Recomendaciones de las medidas correctivas a adoptar en caso de incumplimiento de las actividades en oportunidad, cantidad, calidad y costos.

En el Anexo N° 04 adjunto a la presente Directiva, se muestra un ejemplo del llenado del esquema de la evaluación del POI.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Se autoriza a la Gerencia Municipal a emitir disposiciones complementarias para la mejor aplicación de la presente Directiva Interna, a propuesta de la oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SEGUNDA: La Subgerencia de Sistemas y Tecnología y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son responsables de diseñar, actualizar y publicar la presente directiva para su aplicación y cumplimiento.

TERCERA: El incumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en la presente directiva interna, darán lugar a sanciones correspondientes de acuerdo a ley.

CUARTA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Presupuesto y Planes.

CAPITULO VI:

DISPOSICIONES FINALES

UNICA: La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición de la Resolución de Alcaldía





ANEXO N° 01: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES DEL PDI 2015-2018

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Estrategias	Actividades Claves	INDICADOR	META 2015-2018
1	1. Lograr que los usuarios reciban una atención adecuada y sin discriminación.	Medir la satisfacción de los usuarios.	Realizar encuestas a los usuarios cada semestre. Publicar los resultados de las encuestas.	Atención adecuada de usuarios	60 % como mínimo
2	2. Desarrollar servicios que se adapten y respondan a las necesidades de la población.	Implementar el sistema de mejora continua en los servicios públicos (salud, educación).	Implementar el análisis de procesos. Realizar los arreglos institucionales necesarios de mejora	Servicios efectivos	100%
3	3. Consolidar el liderazgo de la municipalidad en el desarrollo de la Provincia basada en una gestión de procesos y resultados.	Implementar los planes de desarrollo y los planes estratégicos. Generar sinergia de trabajo interinstitucional	Cooperar a las autoridades y funcionarios en liderazgo municipal. Incluir cláusulas de seguridad jurídica en los documentos contractuales. Fomentar la participación ciudadana y transparencia. Convocar a los representantes de los diferentes sectores de desarrollo para consolidar una agenda de trabajo común. Realizar monitoreo y seguimiento a las actividades	Liderazgo municipal	4 por año
4	4. Modernizar la gestión con tecnologías de información y comunicación con la participación de la población.	Implementar sistemas de interconexión a nivel interno y externo.	Fortalecer la intranet. Incrementar el número de procesos y trámites que se pueden manejar por Internet	Modernización de la gestión	20 % cada año
5	5. Mejorar la productividad de puestos de trabajo y de los trabajadores.	Formular los perfiles de puestos acorde a la nueva gestión pública. Actualizar la estructura orgánica y los documentos de gestión e implementarlos.	Actualizar los documentos de gestión municipal. Capacitar a los trabajadores. Formular los documentos de gestión. Realizar monitoreo y seguimiento a la implementación de documentos.	Productividad del trabajo	100% al 2018 1 al año como mínimo
6	6. Incrementar los recursos financieros de la municipalidad y utilizarlos con eficiencia y transparencia.	Incrementar la cartera de proyectos.	Realizar convenios de cooperación. Formular proyectos concursables.	Recursos financieros	10 2 por año como mínimo.
7	7. Promover el aprovechamiento de oportunidades y emprendimiento empresarial.	Fortalecer la asociación pública privada.	Formalizar MYPES. Crear e implementar acciones de trabajo en cadenas productivas.	Emprendimiento empresarial	4 como mínimo
8	8. Contribuir de manera efectiva en el clima de negocios de la provincia.	Implementar las estrategias regionales del Plan de Competitividad Regional.	Formular el plan de competitividad provincial. Realizar convenios con el sector empresarial.	Clima de negocios de la provincia	5 como mínimo al año
9	9. Gestionar la cultura organizacional de manera participativa, motivadora y que promueva la seguridad ciudadana.	Desarrollar programas y proyectos de mejora de competencias de los miembros de la municipalidad.	Implementar la gestión por desempeño en el marco de Servir. Realizar trabajo conjunto con la policía nacional, organizaciones de base, ministerio público y medios de comunicación.	Cultura organizacional	1 al año como mínimo 2 como mínimo por año
10	10. Desarrollar una infraestructura vial adecuada, articulada y policéntrica.	Actualizar las estrategias de ordenamiento territorial.	Formular estudios de ordenamiento vial. Implementar incentivos para el funcionamiento de organismos públicos y privados en zonas fuera del centro histórico.	Infraestructura vial	2 como mínimo por año
11	11. Implementar la gestión ambiental en todos sus programas y proyectos.	Diseñar políticas de gestión ambiental.	Concretar la alianza con la OEFA. Diseñar documentos de gestión para el trabajo transversal de la gestión ambiental	Gestión ambiental	10%
12	12. Desarrollar la Gestión municipal de Riesgo de Desastres.	Fortalecer la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastre, Ordenamiento Territorial	Incorporar actividades relacionadas a programas presupuestarios de Gestión de Riesgos de Desastre. Desarrollar trabajos conjuntos con la sociedad organizada sobre prevención de desastres.	Gestión de Riesgos de Desastre	4%

ANEXO N° 02

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO ANTERIOR

ACTIVIDAD	MESES												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Unidades orgánicas presentan Cuadro de necesidades	→												
Unidades orgánicas presentan propuesta de POI	→												
Culminación del proceso de formulación del presupuesto institucional				→									
Aprobación del POI año													→

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO ACTUAL

ACTIVIDAD	MESES												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Primera evaluación de cumplimiento del POI	→												
Segunda evaluación del cumplimiento del POI				→									
Tercera evaluación del cumplimiento del POI						→							
Evaluación Anual de cumplimiento del POI										→			
Seguimiento mensual a las acciones estratégicas del PDI	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
Evaluación anual y priorización de las acciones estratégicas del PDI												→	→

