



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 184 -2013-GM/MM

Miraflores, 12 NOV. 2013

EL GERENTE MUNICIPAL;



VISTO: el Memorandum N° 342-2013-GPP/MM de fecha 30 de octubre de 2013, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada *“Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores”*; y

CONSIDERANDO:

Que, el literal “c” del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, establece como función de la Gerencia de Planificación y Presupuesto: *“Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública”*;



Que, conforme lo dispone el inciso “f” del mismo artículo del ROF, corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto: *“Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional”*;

Que, con fecha 30 de octubre de 2013, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 026-2013-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva denominada *“Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores”*;



Que, mediante Memorandum N° 342-2013-GPP/MM del 30 de octubre de 2013, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite el proyecto de la directiva denominada *“Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores”* para su aprobación, emitiendo opinión favorable;

Que, mediante Informe Legal N° 481-2013-GAJ/MM de fecha 04 de noviembre de 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en el considerando precedente;



Que, de conformidad con lo establecido en el literal “g” del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 008-2013-GM/MM, denominada *“FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES”*, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DIRECTIVA N° 008-2013-GM/MM

**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
(POI) DEL AÑO FISCAL 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y lineamientos técnico-operativos que permitan realizar una adecuada formulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores para el año fiscal 2014.



FINALIDAD:

Optimizar el uso de los recursos municipales, de forma eficaz y eficiente, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos específicos e institucionales para el año fiscal 2014.

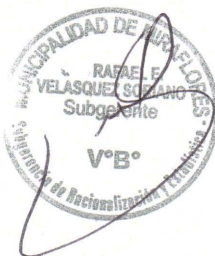
3. ALCANCE:

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.



4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y su reglamento.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29091 - Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- Acuerdo de Concejo N° 039-2012/MM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2011-2015 de la Municipalidad de Miraflores.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, y sus modificatorias.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

5. VIGENCIA:

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

6. RESPONSABILIDAD:

6.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto es la responsable de monitorear la correcta formulación del Plan Operativo Institucional (POI) y de supervisar cada proceso relacionado con ello.

6.2 Los funcionarios son responsables de cumplir con la presentación de la información solicitada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, así como de la adecuada aplicación de sus disposiciones.



DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente directiva, se entenderá por:

7.1 **OBJETIVO GENERAL:** es el resultado cualitativo que deviene de la articulación de los objetivos estratégicos que se encuentran en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que parte de un diagnóstico, expresa la situación que se desea alcanzar y constituye la primera instancia de congruencia entre el Plan Operativo Institucional y los proyectos de mediano plazo.

7.2 **OBJETIVO ESPECÍFICO:** es el resultado y beneficio cuantificable para poder expresarse en metas cuando se lleva a cabo una estrategia del Plan Estratégico Institucional, el cual se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle.

7.3 **ACTIVIDAD:** es el conjunto de tareas planificadas por cada unidad orgánica para el logro de los Objetivos Institucionales.

7.4 **METAS FÍSICAS:** es la parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad o proyecto. Las metas pueden ser de realización cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios alcanzado; o de resultados, cuando se refiere a los efectos alcanzados.

7.5 **TAREAS:** son las acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de la actividad. Las tareas identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y se programan en los meses que se ejecutan.

7.6 **TRABAJOS:** son las acciones que se deben realizar para permitir el cumplimiento de los componentes del proyecto de inversión pública y se programan en los meses que se ejecutan.

7.7 **PROYECTOS DE INVERSIÓN:** es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.

7.8 **INDICADORES:** especifican como se vienen logrando los resultados que serán medidos y verificados, además de proveer información para el seguimiento (como se viene desarrollando la entrega de los productos, el progreso en los resultados, entre otros).

7.9 **FORMULACIÓN:** es la programación detallada y cronológica de las actividades, tareas y proyectos de inversión que forman parte de un plan.

7.10 **SAM:** Sistema Administrativo Municipal.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

8. DISPOSICIONES GENERALES:

- 8.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto solicitará a cada unidad orgánica, a partir del mes de noviembre de 2013, la presentación de un informe que contenga la programación detallada de las actividades, tareas y proyectos de inversión para el Plan Operativo Institucional (POI) 2014.
- 8.2 Cada unidad orgánica deberá elaborar su objetivo específico para ser articulado con su objetivo general para el año 2014.
- 8.3 Las unidades orgánicas deberán registrar en el SAM la programación de las actividades, tareas y proyectos inversión aprobados por su funcionario responsable, además de identificar sus metas físicas correspondientes al año 2014.
- 8.4 Las unidades orgánicas tendrán un plazo de diez (10) días para ingresar toda la información al SAM, debiendo sustentar cada actividad. La Gerencia de Planificación y Presupuesto verificará el correcto ingreso de la información.
- 8.5 La Gerencia de Planificación y Presupuesto elaborará y presentará a la Gerencia Municipal, para su aprobación, los Informes de Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2014, previa opinión favorable.
- 8.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto será la encargada de gestionar la aprobación de la Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2014, previa opinión favorable, a través de Resolución de Alcaldía.



9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

9.1 ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Las unidades orgánicas deberán elaborar su Plan Operativo Institucional (POI) 2014 teniendo en cuenta la siguiente estructura:

- Objetivos Generales de la Municipalidad de Miraflores (vinculados a los objetivos estratégicos).
- Objetivos Específicos (vinculados a los objetivos generales).
- Actividades (vinculadas a cada uno de sus objetivos específicos), conteniendo las Tareas y Metas físicas por mes.
- Proyectos (en caso de ser Unidad Formuladora y/o Ejecutora de proyectos de inversión pública), conteniendo los Trabajos y Metas físicas por mes.



9.2 PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN:

- 9.2.1 La programación del Plan Operativo Institucional (POI) 2014 se realizará a nivel de Actividades y Tareas, y/o de Proyectos de Inversión y Trabajos, para lo cual se ha adecuado el SAM al Formato N° 01 de programación, de tal manera que cada Actividad y/o Proyecto programados se encuentren vinculados a un objetivo específico y éste, a su vez, a los objetivos generales de la municipalidad.
- 9.2.2 El funcionario responsable de cada unidad orgánica, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberá designar al personal responsable para esta actividad, el cual consolidará e ingresará la información requerida al SAM.
- 9.2.3 Determinados los objetivos y la programación de Actividades, éstos deberán ser ingresados en el Módulo Plan Operativo Institucional del SAM, implementado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

9.2.4 Ingresada y validada la programación del Plan Operativo Institucional (POI) 2014, se procederá a remitir a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la siguiente información:

- a) Descripción de cada actividad y/o proyectos de inversión.
- b) Formato N° 01: Formulación del Plan Operativo Institucional 2014.

El Formato N° 01 es un reporte del SAM que consolida toda la información registrada por cada unidad orgánica o centro de costo a nivel de Actividades y/o Proyectos.



10. APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

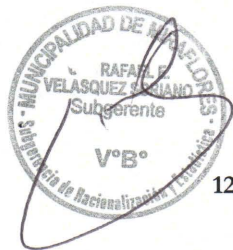
- 10.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto consolidará, en un solo documento, los respectivos Planes Operativos de cada unidad orgánica formulados para el Año 2014, previa revisión y evaluación de la consistencia técnica de las propuestas.
- 10.2 Posteriormente, el Plan Operativo Institucional (POI) 2014, previo informe favorable y debidamente visado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, será elevado a la Gerencia Municipal para su conformidad, quien deberá derivarlo a la Secretaría General para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- 10.3 El Plan Operativo Institucional (POI) 2014, debidamente aprobado, deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



11. ANEXOS Y FORMATOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Anexo N° 01 – “DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO”.
- Formato N° 01 – “FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2014”.



12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

- 12.1 Toda la documentación enviada físicamente por cada unidad orgánica a la Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá estar visada, sellada y foliada por los funcionarios responsables.
- 12.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto queda encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 12.3 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 12.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO N° 01

“DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO”



1. Sustento de cada actividad y tareas:

--

2. Sustento de cada Proyecto de Inversión y trabajos:

--





FORMATO N°01

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA	ALCALDIA	CENTRO DE COSTO	10010001 ALCALDIA
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana		
OBJETIVO ESPECIFICO	fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento económico y social de los habitantes.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de documentos administrativos	Oficios, esuelas, cartas, invitaciones	Documento Emitido	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	720.00
	Memorandun e Informes	Documento Emitido	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Acción	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Reuniones con funcionarios	Acción	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Participación Programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
Participación en sesiones de concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesión	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Eventos	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
	Participación en almuerzos de trabajo	Acción	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

