

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio

20 NOV 2012



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA

Resolución de Alcaldía N° 1092 -2012-MPC-AL

Callao, 19 NOV 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

VISTO, el Memorando N° 2377-2012-MPC/GGPPR, de fecha 11 de octubre del 2012, a través del cual la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el proyecto de Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de visto la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el proyecto de Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la Municipalidad Provincial del Callao, es necesario establecer lineamientos técnicos y operativos que orienten los procesos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, asignando responsabilidades a las unidades orgánicas de la Municipalidad, en cumplimiento de las normas del Proceso Presupuestario para el Sector Público;

Estando a lo expuesto, con la visación de la Gerencia Municipal, Gerencias Generales de Asesoría Jurídica y Conciliación, Administración y Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar, la Directiva N° 07-2012-MPC - "Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao", conforme al texto que se acompaña y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir, copia de la presente Resolución a las diferentes Dependencias de esta Corporación Edil para su debido cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

DIRECTIVA N° 007-2012-MPC

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para las etapas de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.

II. FINALIDAD

Contribuir al desarrollo de las actividades a cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas que integran la Municipalidad Provincial del Callao, para el logro de los objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao 2010 - 2014.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas comprendidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 000067-2010 de fecha 22.12.2010 y modificatorias.

La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización coordinará a través de la Gerencia de Planeamiento con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, las actividades que van a efectuarse en el marco de la presente Directiva, con el propósito de evitar que se superpongan o dupliquen las mismas, asegurándose además que cuenten con el debido presupuesto para que puedan ser ejecutadas.

IV. DEFINICIONES

Plan Operativo Institucional (en adelante POI).- es un instrumento de gestión, que ordena el desempeño institucional y el uso racional de los recursos, orientado a la consecución de objetivos y resultados, con calidad en el gasto y las inversiones que realice la Municipalidad Provincial del Callao.

El Plan Operativo de cada Órgano y Unidad Orgánica está compuesto por las actividades, las metas e indicadores de desempeño que permitan cumplir con los objetivos institucionales.

La información contenida en estos Planes Operativos, deberá estar acorde al glosario de Términos que forma parte de la presente Directiva (**Anexo N° 01**).

V. BASE LEGAL

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
3. Ordenanza Municipal N° 000067-2010 y modificatorias, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao.
4. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal
5. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.

7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
9. Ley N° 29813, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
10. Decreto Legislativo N° 276.- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
11. Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
12. Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
13. Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
14. Resolución Ministerial N° 398-2008-PCM que aprueba la Directiva N° 004-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la uniformización del contenido de los portales de transparencia de las entidades públicas".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, deberán considerar lo siguiente para la elaboración de sus planes operativos:

1. Los Objetivos Generales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao y considerados en el proceso de Programación del Presupuesto Institucional.
2. Las Políticas Municipales priorizadas para el periodo por la Municipalidad Provincial del Callao.
3. El proceso de programación y formulación de los Planes Operativos debe efectuarse bajo los principios de planeación, organización, dirección y control.
4. La gestión de las Unidades Orgánicas debe orientarse a garantizar el incremento de la productividad de las mismas, al uso adecuado de los recursos y al logro de los Objetivos Institucionales.
5. El presupuesto asignado a los programas, productos, actividades y metas físicas que se programen en el POI, deberá ser concordante y conciliado con el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para el periodo presupuestal.
6. Los Funcionarios responsables de sus respectivas Unidades Orgánicas, deben propiciar el compromiso de sus colaboradores en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Provincial del Callao.
7. Los Órganos y Unidades Orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva optimización e integración de sus procesos administrativos, a fin de mejorar la calidad del gasto y las inversiones que realice la Municipalidad Provincial del Callao.
8. Finalmente, la actualización de los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva, de ser el caso, serán actualizados por la Gerencia de Planeamiento, así como su comunicación oportuna a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Formulación del POI

- 1.1. Esta fase se inicia con el envío de un memorando múltiple por parte de la Gerencia de Planeamiento, a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao.



solicitando que se designe por escrito a un representante por área, a fin de coordinar con los mismos el cumplimiento de la presente Directiva. En tal sentido es requisito que dicha persona conozca el funcionamiento de su área y que participe en la formulación de metas físicas.

- 1.2. Para la formulación del POI del ejercicio presupuestal, las Unidades Orgánicas remitirán dentro de los quince (15) días de recibida la comunicación, la información de sus Planes Operativos consolidados de acuerdo a los formatos comprendidos en el Anexo N° 02, teniendo en cuenta la información del Presupuesto Institucional de Apertura aprobado por el Concejo Municipal y la remitida para la elaboración del PAC de la Municipalidad Provincial del Callao, así como lo avanzado en las actividades y metas que continúen de años anteriores.

En tal sentido el proceso de formulación y/o programación de las actividades, metas e indicadores de sus respectivos Planes Operativos, se alineará con las funciones que desempeñan cada Órgano y Unidad Orgánica.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

Las actividades de la Municipalidad Provincial del Callao deberán estar enmarcadas dentro de los Objetivos Estratégicos y sus correspondientes Objetivos Estratégicos Generales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao 2010 - 2014, los cuales se detallan a continuación:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES
1. Transformar al Callao en una ciudad modelo de gestión, emprendedora y segura, agradable para vivir y favorable para las inversiones con un uso racional del territorio	1.1 Promover el uso racional y equilibrado del suelo urbano, organizar física y espacialmente las actividades económicas y sociales.
	1.2 Mejorar los sistemas de tránsito, transporte público de pasajeros y carga, así como preservar e incrementar la infraestructura vial urbana integrada al área Metropolitana.
	1.3 Impulsar el desarrollo de actividades económicas, fortaleciendo las ramas de comercio, turismo, industria.
	1.4 Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, custodiando la infraestructura pública y privada.
	1.5 Fortalecer la institucionalidad en la provincia para la gestión integral del desarrollo con gobernabilidad y democracia.
2. Mejorar la Calidad Ambiental del Callao, generando entornos saludables para la población, preservando los recursos naturales existentes.	2.1 Mantener la Ciudad limpia y saludable para la población.
	2.2 Mejorar la contaminación de agua, suelo, aire y contaminación sonora.
3. Mejorar la calidad de vida de la población, priorizando la reducción de la pobreza, el desarrollo del potencial humano, orientándolo hacia la Salud, Educación y Cultura.	3.1 Promover la lucha contra la pobreza y brindar asistencia a grupos vulnerables.
	3.2 Brindar oportunidades para el desarrollo social de niños, jóvenes y adultos mayores en situación de vulnerabilidad.
	3.3 Elevar los niveles educativos basados en valores e identidad cultural.
	3.4 Promover la prevención y atención primaria de salud a la población de los sectores más vulnerables.



1.3. Metodología para la Fase de Formulación del POI

Para la formulación del POI las unidades orgánicas aplicarán la siguiente metodología:

a) Diagnóstico Situacional

Las Unidades Orgánicas realizarán un diagnóstico crítico constructivo sobre sus dependencias a efecto de establecer cuál es la situación de las mismas identificándose las actividades y/o metas que no han sido culminadas o alcanzadas durante el año anterior y aquellas actividades que se estiman importantes para ser desarrolladas en el presente año, teniendo en consideración las metas presentadas en la fase de programación del presupuesto para este año. Asimismo indicar los logros más importantes a alcanzar en el año 2013, a fin de identificar actividades que ameriten su programación, así como los problemas y perspectivas que se han presentado durante el presente año. Esto se detallará en el Formato N° 01 del Anexo N° 02.

b) Formulación y/o Programación de Actividades

Las actividades a desarrollarse en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao deberán ser claras, precisarán la unidad de medida, la programación mensual y anual a alcanzar. Asimismo deberán tener en consideración las metas presupuestarias presentadas en el proyecto del presupuesto aprobado para el Año Fiscal, así como las contrataciones contenidas en el PAC del presente año y las programadas en la formulación del presupuesto de la Municipalidad Provincial del Callao, para el año 2013.

Adicionalmente, se hará comparaciones de las actividades con años anteriores. Esto se detallará en el Formato N° 02 del Anexo N° 02.

De esta manera, en el Formato N° 03 del anexo N° 02, se hará una breve descripción por cada actividad, la fuente de donde se obtiene el dato informado, la persona responsable de informarla.

c) Formulación y/o Programación de Metas

Las metas a desarrollarse en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao para el año 2013 son aquellas que se presentaron en la fase de programación del presupuesto, en tal sentido se procederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 04 del anexo N° 02.

d) Formulación y/o Programación de Indicadores de Desempeño

Las unidades orgánicas propondrán a la Gerencia de Planeamiento sus indicadores a desarrollar en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao con la finalidad de mostrar sus logros alcanzados durante el período fiscal. En tal sentido se procederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 05, cuando corresponda.

e) Coordinaciones y entrega de Información a la Gerencia de Planeamiento

Para los procedimientos antes señalados, la Gerencia de Planeamiento mantendrá una coordinación permanente con las Unidades Orgánicas a fin de facilitar el cumplimiento de los mismos. Una vez concluida la fase de formulación, cada Órgano remitirá sus Planes Operativos a la Gerencia de Planeamiento con aprobación del Funcionario Responsable de dicha Unidad Orgánica, este último cuando corresponda, dentro de los 15 días hábiles de haber sido solicitada la precitada información.



1.3. Metodología para la Fase de Formulación del POI

Para la formulación del POI las unidades orgánicas aplicarán la siguiente metodología:

a) Diagnóstico Situacional

Las Unidades Orgánicas realizarán un diagnóstico crítico constructivo sobre sus dependencias a efecto de establecer cuál es la situación de las mismas identificándose las actividades y/o metas que no han sido culminadas o alcanzadas durante el año anterior y aquellas actividades que se estiman importantes para ser desarrolladas en el presente año, teniendo en consideración las metas presentadas en la fase de programación del presupuesto para este año. Asimismo indicar los logros más importantes a alcanzar en el año 2013, a fin de identificar actividades que ameriten su programación, así como los problemas y perspectivas que se han presentado durante el presente año. Esto se detallará en el Formato N° 01 del Anexo N° 02.

b) Formulación y/o Programación de Actividades

Las actividades a desarrollarse en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao deberán ser claras, precisar la unidad de medida, la programación mensual y anual a alcanzar. Asimismo deberán tener en consideración las metas presupuestarias presentadas en el proyecto del presupuesto aprobado para el Año Fiscal, así como las contrataciones contenidas en el PAC del presente año y las programadas en la formulación del presupuesto de la Municipalidad Provincial del Callao, para el año 2013.

Adicionalmente, se hará comparaciones de las actividades con años anteriores. Esto se detallará en el Formato N° 02 del Anexo N° 02.

De esta manera, en el Formato N° 03 del anexo N° 02, se hará una breve descripción por cada actividad, la fuente de donde se obtiene el dato informado, la persona responsable de informarla.

c) Formulación y/o Programación de Metas

Las metas a desarrollarse en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao para el año 2013 son aquellas que se presentaron en la fase de programación del presupuesto, en tal sentido se procederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 04 del anexo N° 02.

d) Formulación y/o Programación de Indicadores de Desempeño

Las unidades orgánicas propondrán a la Gerencia de Planeamiento sus indicadores a desarrollar en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao con la finalidad de mostrar sus logros alcanzados durante el periodo fiscal. En tal sentido se procederá a su programación trimestral mediante el Formato N° 05, cuando corresponda.

e) Coordinaciones y entrega de Información a la Gerencia de Planeamiento

Para los procedimientos antes señalados, la Gerencia de Planeamiento mantendrá una coordinación permanente con las Unidades Orgánicas a fin de facilitar el cumplimiento de los mismos. Una vez concluida la fase de formulación, cada Órgano remitirá sus Planes Operativos a la Gerencia de Planeamiento con aprobación del Funcionario Responsable de dicha Unidad Orgánica, este último cuando corresponda, dentro de los 15 días hábiles de haber sido solicitada la precitada información.



4. Evaluación del POI

- 4.1. La evaluación del POI de la Municipalidad Provincial del Callao, se realizará trimestralmente, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, solicitará mediante memorando múltiple a las Unidades Orgánicas que remitan la información del avance contenidos en los formatos del Anexo N° 04, dentro de los diez (10) primeros días de concluido cada trimestre.
- 4.2. La Gerencia de Planeamiento consolidará los Planes Operativos de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao y realizará la evaluación del POI trimestralmente, de acuerdo al esquema y detalle que se explicita en el Anexo N° 04.
- 4.3. Concluida la evaluación del POI de la Municipalidad Provincial del Callao dentro de los veinte (20) días de cumplido cada trimestre, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remitirá el citado documento a la Gerencia Municipal para su conocimiento y fines pertinentes. Asimismo procederá a su publicación en la Página Web Institucional, dándose a conocer mediante un memorando múltiple a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao.
- 4.4. Metodología para la Fase de Evaluación del POI

Para la Evaluación del POI las unidades orgánicas aplicarán la siguiente metodología:

a) Diagnóstico Situacional

Las Unidades Orgánicas realizarán un diagnóstico crítico constructivo sobre sus dependencias a efecto de establecer cuál es la situación de las mismas, indicándose los logros más importantes alcanzados durante el trimestre evaluado, teniendo en consideración la contribución del logro con los objetivos institucionales. Asimismo identificar los problemas referidos a los hechos que hayan dificultado el cumplimiento de las actividades, metas o indicadores durante el trimestre evaluado y que impiden el mejoramiento o limitan el desempeño de los procesos o la toma de decisiones de cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao así como la propuesta de medidas correctivas realizadas y a realizar en el periodo evaluado.

b) Evaluación de Avance de las Actividades

Se detalla en el Formato N° 02 del anexo N° 4.

c) Evaluación de Avance de las Metas

Se detalla en el Formato N° 03 del anexo N° 4.

d) Evaluación de Avance de los Indicadores de Desempeño

Se detalla en el Formato N° 04 del anexo N° 4.

e) Coordinaciones y entrega de Información a la Gerencia de Planeamiento

Para los procedimientos mencionados, la Gerencia de Planeamiento mantendrá una coordinación permanente con las Unidades Orgánicas a fin de facilitar el cumplimiento de los mismos. Cada Órgano remitirá la evaluación de sus planes operativos a la Gerencia de Planeamiento con aprobación del Funcionario Responsable de dicha Unidad Orgánica, dentro de los 10 días hábiles de haber sido solicitada la precitada información.



4.5. Contenido de la Evaluación trimestral del POI de la Municipalidad Provincial del Callao

La evaluación trimestral del POI de la Municipalidad tendrá la siguiente estructura:

Presentación

1. Aspectos generales
2. Cumplimiento de actividades o tareas del POI al trimestre evaluado
3. Cumplimiento de metas del POI 2013 al trimestre evaluado
4. Resultados alcanzados en los Indicadores de Desempeño
5. Estado de ejecución del Presupuesto Institucional al trimestre evaluado
6. Principales logros, problemas presentados y medidas correctivas a adoptar
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexos

5. Reformulación o Inclusión de actividades, metas e indicadores en el POI

- 5.1. La reformulación del POI de la Municipalidad Provincial del Callao, procede cuando exista una norma que modifique la estructura orgánica de la Entidad. Asimismo la reformulación se produce cuando ingresen mayores recursos al presupuesto institucional, mediante un crédito suplementario e implique el incremento de actividades y metas existentes en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao.

Para el efecto las unidades orgánicas deberán presentar debidamente desarrollados los Formatos N° 01 y 02 del Anexo N° 05.

- 5.2. Por otro lado la inclusión de nuevas actividades, metas e indicadores, sólo será factible si cuentan con el debido presupuesto que las financie, siendo responsabilidad de la Unidad Orgánica solicitar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización para que a través de la Gerencia de Planeamiento emita opinión para que, de ser el caso, se consideren en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao.

- 5.3. Tanto para el procedimiento de reformulación e inclusión antes citados, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remitirá a la Gerencia Municipal la documentación que la sustente, a fin de someterla a consideración de la Alta Dirección.

- 5.4. Las adecuaciones al POI de la Municipalidad Provincial del Callao como resultado de reformulaciones o inclusiones, serán consideradas en las evaluaciones trimestrales que le correspondan.

VIII. RESPONSABILIDADES


Son responsables del cumplimiento del presente Directiva:

- 5.5. La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Planeamiento, es la encargada de conducir la formulación, la ejecución y evaluación del POI.



- 5.6. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao son responsables de formular, ejecutar y analizar el avance de sus Planes Operativos, en el ámbito de su competencia, para ello la(s) persona(s) designada(s) deberán coordinar y proporcionar a la Gerencia de Planeamiento, la información relacionada con los procesos de Planificación de sus áreas. En tal sentido, en caso de cese o cambio de la(s) persona(s) antes designada(s), se deberá informar a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, mediante un memorando el nombre de la persona que asumirá dichas funciones.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

- 
1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Planeamiento de la Municipalidad Provincial del Callao.
 2. Los plazos en la presente Directiva se computan en días hábiles.
 3. La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Planeamiento, podrá solicitar información complementaria referida a cada una de las fases del POI, a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, a fin de que se detalle o sustente con mayores elementos de juicio la información presentada.
 4. La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y será puesta en conocimiento de las Unidades Orgánicas de la Institución.

Callao, octubre 2012.

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO

Órgano :

Unidad Orgánica :

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN																				
Indicador Nombre del indicador.....																				
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad																				
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia																				
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.																				
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del indicador																				
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2011 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		2011	2012	2013	2014	2015														
	2011	2012	2013	2014	2015																
Resultados para el año 2012																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejecución</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avance</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.	Programado					Ejecución					Avance				
		Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.																
	Programado																				
Ejecución																					
Avance																					
Frecuencia de Reporte	Trimestral																				
Área responsable del cumplimiento del indicador																					

a) Logros Obtenidos

b) Identificación de problemas presentados

c) Propuestas de Medidas Correctivas a realizar y realizadas en el período

Responsable del cumplimiento del indicador

Teléfono : _____
E-mail : _____

Nota : Se presentará una Ficha por cada Indicador.



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1):
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE / OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL II, III, IV TRIMESTRE (6)			COMENTARIO JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
Objetivo Estratégico						
Objetivo Estratégico General						
Meta Presupuestaria 1		Und. Medida				
Meta Presupuestaria 2		Und. Medida				
...						
Meta Presupuestaria 'n'		Und. Medida				
Meta Total = Suma (Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + 'n')		Und. Medida				

Notas:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (10) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (11) / Se refiere a la cantidad de meses que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^i E_j}{\sum_{j=1}^i P_j} * 100 \%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
 E_j = Ejecución al trimestre j
 P_j = Programación al trimestre j



ANEXO N° 01
FORMATO N° 01
GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Acción

Debe entenderse como trabajo o labor. Puede diferenciarse entre permanente y temporal:

- (a) Acción Permanente: Aquellas que incurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios existentes, representan la producción de los bienes y servicios que la Entidad efectúa de acuerdo a sus funciones. Son permanentes y continuas en el tiempo.
- (b) Acción Temporal: Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de bienes y servicios. Son limitados en el tiempo y luego de su culminación, se integran o dan origen a una acción permanente. En esta parte se contempla también las acciones referidas a la implementación de las estrategias de la Entidad.

2. Actividad

Acción y/o conjunto de acciones (operaciones o tareas) propias de una Entidad. Constituye el medio a utilizar para alcanzar los objetivos.

3. Control

Es uno de los elementos más importantes del proceso administrativo, ya que nos permite estar pendiente e informado de todos los pasos que se dieron, se están dando y se van a dar, dentro de la estructura interna y externa de toda Empresa o Entidad. Permite evaluar los resultados, con los cuales es factible determinar las posibles soluciones a los ajustes de las metas preestablecidas en el plan.

4. Dirección

Es el liderazgo asumido por una persona, que mediante la coordinación y guía delega en otras personas: tareas, funciones y en particular, el trabajo para desarrollarlo con responsabilidad y cumplimiento motivados, con el fin de alcanzar los objetivos como un equipo organizado.

5. Eficacia

Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. Es decir, comparando los resultados reales con los previstos, independientemente de los medios utilizados.

6. Eficiencia

Es el uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta forma su optimización.

7. Estrategia

Conjunto de disposiciones para alcanzar un objetivo.

8. Indicador

Constituye una medida para comparar los avances o resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo.

9. Indicador de desempeño

Son instrumentos que proporcionan información cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, órgano, programa o proyecto, a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión. Los indicadores de desempeño, establecen una relación entre dos ó más variables, los que comparados con periodos anteriores, permiten realizar inferencias sobre los avances y logros.

10. Misión

Equivale a enunciar explícitamente la razón de la existencia del Pliego Presupuestario. Debe reflejar lo que es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión.



ANEXO N° 01
FORMATO N° 01
GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Acción

Debe entenderse como trabajo o labor. Puede diferenciarse entre permanente y temporal:

- (a) **Acción Permanente:** Aquellas que incurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios existentes, representan la producción de los bienes y servicios que la Entidad efectúa de acuerdo a sus funciones. Son permanentes y continuas en el tiempo.
- (b) **Acción Temporal:** Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de bienes y servicios. Son limitados en el tiempo y luego de su culminación, se integran o dan origen a una acción permanente. En esta parte se contempla también las acciones referidas a la implementación de las estrategias de la Entidad.

2. Actividad

Acción y/o conjunto de acciones (operaciones o tareas) propias de una Entidad. Constituye el medio a utilizar para alcanzar los objetivos.

3. Control

Es uno de los elementos más importantes del proceso administrativo, ya que nos permite estar pendiente e informado de todos los pasos que se dieron, se están dando y se van a dar, dentro de la estructura interna y externa de toda Empresa o Entidad. Permite evaluar los resultados, con los cuales es factible determinar las posibles soluciones a los ajustes de las metas preestablecidas en el plan.

4. Dirección

Es el liderazgo asumido por una persona, que mediante la coordinación y guía delega en otras personas: tareas, funciones y en particular, el trabajo para desarrollarlo con responsabilidad y cumplimiento motivados, con el fin de alcanzar los objetivos como un equipo organizado.

5. Eficacia

Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. Es decir, comparando los resultados reales con los previstos, independientemente de los medios utilizados.

6. Eficiencia

Es el uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta forma su optimización.

7. Estrategia

Conjunto de disposiciones para alcanzar un objetivo.

8. Indicador

Constituye una medida para comparar los avances o resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo.

9. Indicador de desempeño

Son instrumentos que proporcionan información cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, órgano, programa o proyecto, a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión. Los indicadores de desempeño, establecen una relación entre dos ó más variables, los que comparados con períodos anteriores, permiten realizar inferencias sobre los avances y logros.

10. Misión

Equivale a enunciar explícitamente la razón de la existencia del Pliego Presupuestario. Debe reflejar lo que es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión.



ANEXO 01 – FORMATO 02

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES / ESPECÍFICOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES
1. Transformar al Callao en una ciudad modelo de gestión, emprendedora y segura, agradable para vivir y favorable para las inversiones con un uso racional del territorio.	1.1 Promover el uso racional y equilibrado del suelo urbano, organizar física y espacialmente las actividades económicas y sociales.
	1.2 Mejorar los sistemas de tránsito, transporte público de pasajeros y carga así como preservar e incrementar la infraestructura vial urbana integrada al área Metropolitana.
	1.3 Impulsar el desarrollo de actividades económicas, fortaleciendo las ramas de comercio, turismo, industria.
	1.4 Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, causando la infraestructura pública y privada.
	1.5 Fortalecer la institucionalidad en la provincia para la gestión integral del desarrollo con gobernabilidad y democracia.
2. Mejorar la Calidad Ambiental del Callao, generando entornos saludables para la población, preservando los recursos naturales existentes.	2.1 Mantener la Ciudad Limpia y saludable para la población.
	2.2 Mejorar la contaminación de agua, suelo, aire y contaminación sonora.
3. Mejorar la calidad de vida de la población, priorizando la reducción de la pobreza, el desarrollo del potencial humano, ofertándolo hacia la Salud, Educación y Cultura.	3.1 Promover la lucha contra la pobreza y brindar asistencia a grupos vulnerables.
	3.2 Brindar oportunidades para el desarrollo social de niños, jóvenes y adultos mayores en situación de vulnerabilidad.
	3.3 Elevar los niveles educativos basados en valores e identidad cultural.
	3.4 Promover la prevención y atención primaria de salud a la población de los sectores más vulnerables.



ANEXO Nº 02
DIRECTIVA Nº 007-2012-MPC
- Fase de Formulación del POI del MPC -



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ORGANO:

UNIDAD ORGANICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PRESENTAMOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO



HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL POI

Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):

OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7) 2011 - 2012	ARTICULACIÓN ROF (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			Annual
		Objetivo Estratégico																
		Objetivo Estratégico General																
		Actividad 1	Unid. Medida															
		Actividad 2	Unid. Medida															
		Actividad 3	Unid. Medida															
		Actividad "n"	Unid. Medida															

Nota:

- (1) Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) Se refiere a qué objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siempre: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (trabajo ecosocial) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 - Unidades de Medida.
- (5) Programar la cantidad de actividad a realizar durante el presente año de forma mensual y anual.
- (6) Este rubro corresponde a aquellas acciones de carácter permanente que se vienen ejecutando año a año a efecto de aprobar su crecimiento o decremento. En caso no correspondiera se consignará (NA) no aplica.
- (7) Si fuera una acción permanentemente nueva, se consignará (NUEVA) actividad no programada que empieza en el presente año.
- (8) Indicar el artículo e inciso del ROF u otra norma de ser el caso, que sustente la programación y ejecución de la respectiva actividad.



HOJA DE TRABAJO DESCRIPCIÓN Y ARTICULACIÓN POR ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL POI

Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):

ACTIVIDAD (3)	ALCANCES DE LA ACTIVIDAD (4)	FUENTE (5)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (6)
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad 3			
:			
Actividad "n"			

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (Incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (4) / Resaltar los aspectos más relevantes de la actividad en mención y su relación con el logro de los objetivos institucionales y/o funciones de la MPC.
 Además, se deberá indicar si es una meta presupuestal, producto o numerador o denominador de algún indicador de desempeño
- (5) / Indicar de dónde se recaba la información para su programación y ejecución.
- (6) / Indicar si la fuente es accesible por todos los usuarios internos y/o externos de la Entidad o sólo puede ser consultada por el Órgano a cargo de la Actividad.



HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS DEL POI

Organismo (1):
 Unidad Organizativa (2):

OBJETIVOS (3) OG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)				EJECUCIÓN (7)		ARTICULACIÓN ROF (8)
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	2011	
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General								
	Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida							
	Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida							
	Meta Presupuestaria 3	Unid. Medida							
	Meta Presupuestaria n	Unid. Medida							
	Meta Total = Suma (Meta Presupuestaria 1 + 2 + 3 + ... + n) (9)	Unid. Medida							

Nota:

- (1) Indicar el Organismo responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) Indicar la Unidad Organizativa responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) Se refiere a qué objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Serán: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (6) Programar la cantidad de metas presupuestarias a realizar durante el presente año de forma trimestral y anual.
- (7) Este rubro corresponde a la ejecución histórica de la meta presupuestaria a efectos de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no corresponda se consignará (NA) no aplica.
- (8) Si fuera una meta presupuestaria nueva, se consignará (E) empieza en el presente año.
- (9) Si fuera una meta presupuestaria nueva, se consignará (E) empieza en el presente año.
- (*) Indicar si no ha concluido la meta programada del año anterior. (FC = Falta Concluir)
- (8) Indicar el artículo e inciso del ROF u otra norma de se el caso, que sustente la programación y ejecución de la respectiva meta presupuestaria.
- (9) Se refiere a la cantidad de metas que se registra en el SIAP.



FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL

Órgano :
 Unidad Orgánica :
 OBJETIVO ESTRATEGICO :
 OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
IndicadorNombre del Indicador.....										
Dimensión del indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad										
Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia										
Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del indicador										
Datos históricos	Detallar los valores alcanzados al 2011 así como los valores proyectados para los siguientes cuatro años										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2011	2012	2013	2014	2015					
2011	2012	2013	2014	2015							
Resultados para el año 2012	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trim.</th> <th>Al III Trim.</th> <th>Al IV Trim.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.						
	Al I Trim.	Al II Trim.	Al III Trim.	Al IV Trim.							
Frecuencia de Reporte	Trimestral										
Área responsable del cumplimiento del indicador											

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : _____
 E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1):
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)
			Programación	Ejecución	
Objetivo Estratégico	Órgano Unidad Orgánica				
Objetivo Estratégico General					
	Meta Total = Suma (Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n") (8)	Unid. Medida			
	Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida			
	Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida			
	...				
	Meta Presupuestaria "n"	Unid. Medida			

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
Programación anual de la meta presupuestaria. En la fase de evaluación al cuarto trimestre se omite dicha columna.
- (8) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} \times 100 \%$$

Donde:
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PROYECTOS

ur (1):

OBJETIVOS (2) OE OEO	ACTIVIDADES (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	ESTADO (5)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (6)												COMENTAR V/O JUSTIFICAR (7)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Objetivo Estratégico																
	Actividad 1	Unid. Medidas	Programa Ejecutado Avance													
	Actividad 2	Unid. Medidas	Programa Ejecutado Avance													
	Actividad 3	Unid. Medidas	Programa Ejecutado Avance													
	Actividad "n"	Unid. Medidas	Programa Ejecutado Avance													

Notas:

- (1) Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar contemplados los proyectos del presente Plan Operativo. Sección Estratégica (OE) y Objeto Estratégico General (OEO).
- (3) Es el conjunto de acontecimientos que van a desarrollarse durante el período en el que se asegura el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (4) Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (5) Se refiere al grado de avance [acumulado] que se tiene en el proyecto con respecto a lo planificado.
- (6) Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de este proyecto en el logro de los objetivos, o en las funciones de la Entidad.
- (7) Adicionalmente al avance hasta un máximo de 85% o mayor a 115%, se deberá indicar a qué se debe dicho desvío (por ejemplo: supuestos considerados para la programación no se cumplen debido a las condiciones de ejecución, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^n E_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \times 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., de respectivamente

E: Ejecución del mes i

P: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \quad y \quad \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%.



EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PROYECTOS

U.E. (Y):

OBJETIVOS (2) OIE OIG	ACTIVIDADES (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	ESTADO (5)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (6)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (7)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Anual	
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General																	
	Actividad 1	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance															
	Actividad 2	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance															
	Actividad 3	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance															
	Actividad "n"	Unid. Medida	Programado Ejecutado Avance															

Notas:

- (1) Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) Se refiere a los objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientados los proyectos del presente Plan Operativo. Sendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (3) Es el conjunto de acciones que van a desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (4) Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 U-160260 de MDS.
- (5) Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido el proyecto con respecto a lo planificado.
- (6) Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de este proyecto en el fono de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (7) Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requirieron para ejecutar el proyecto, etc.).

$$\text{Avance} = \frac{\sum_{i=1}^n E_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \times 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente.
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%



HOJA DE TRABAJO DE REFORMULACIÓN DE ACTIVIDADES DEL POI

 Órgano (1):
 Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7) 2011	2012*	ARTICULACIÓN ROF (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
		Objetivo Estratégico General																
		Actividad 1	Unid. Médica															
		Actividad 2	Unid. Médica															
		Actividad 3	Unid. Médica															
		Actividad "n"	Unid. Médica															

Nota:

- (1) Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
 - (2) Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
 - (3) Se refiere a qué objetivos del POI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Sonido: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
 - (4) Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - (5) Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
 - (6) Programar la cantidad de actividad a realizar durante el mes/mes/año de forma mensual y anual.
 - (7) Este rubro corresponde a aquellos acuerdos de carácter permanente que se vienen ejecutando año a año a efecto de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no correspondencia se consignará (M) no aplica. Si fuera una acción permanente nueva, se consignará (A) actividad no programada que se realiza que se realiza en el presente año.
- Y
- (8) Indicar si se ha concluido la actividad programada del año anterior (FIC-Falta Continúa)
 - (9) Indicar el artículo e inciso del ROF u otra norma de ser el caso, que sustente la programación y ejecución de la respectiva actividad.



PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS

UE (1) OG	OBJETIVOS (2) OE	COMPONENTES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Annual	
Unidad Ejecutora	Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General															
		Componente 1	Proyecto 1 (Nombre y código SNP)														
		Componente 2															
		Componente 3															
		Componente 1	Proyecto 2 (Nombre y código SNP)														
		Componente 2															
		Componente 3															
		Componente 1	Proyecto II (Nombre y código SNP)														
		Componente 2															
		Componente 3															
		Unid. Medida															

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Proyecto.
- (2) / Se refiere a los objetivos del presente proyecto. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (3) / Es el conjunto de componentes que se desarrollarán durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (4) / Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (5) / Programar la actividad de actividad a realizar durante el presente año de forma mensual y anual.



EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Objetivo (1)
Unidad Organizativa (2):

OBJETIVOS (1) OE	ACTIVIDADES (4) AEO	UNIDAD DE MEDIDA (5) UAE	ESTADO (6) E	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTARIO JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Anual
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General																
	Actividad 1	Unid. Meses															
	Actividad 2	Unid. Meses															
	Actividad 3	Unid. Meses															
	Actividad "n"	Unid. Meses															

Nota:

- (1) / Indicar el Objetivo representado del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Organizativa responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PE 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Se debe describir durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (4) / Es el conjunto de acciones, programas, proyectos, actividades, etc., que se desarrollarán durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO Nº 01 - Formatos Nº 01 y 02 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (cumplimiento) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el respecto que tiene la ejecución de esta actividad en el lapso de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente al avance hasta mayor o igual a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo: supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en los recursos que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$A \text{ avance} = \frac{\sum_{i=1}^n K_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \times 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a uno, dos, tres, cuatro, ..., de respectivamente
- E: Ejecución del mes i
- P: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^n E_i \neq 0 \quad \text{y} \quad \sum_{i=1}^n P_i = 0$$

El Avance será 100%





ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

DICANDO:

UNIDAD ORGANICA:



1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO