

CERTIFICA:

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

27 DIC 2013

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL - GACMA  
ALEXANDER DIAZ PINEDO  
Sub Gerente de Coordinación y Asesoría



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
ALCALDÍA

## Resolución de Alcaldía N° 1200 -2013-MPC-AL

Callao, 27 DIC. 2013

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

**VISTO**, el Memorando N° 1705-2013-MPC/GGPPR, de fecha 16 de diciembre del 2013, a través del cual la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite la propuesta de modificatoria de 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, y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de visto la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el proyecto de modificatoria de 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, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1092-2012-MPC-AL del 19 de noviembre del 2012;

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, 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° 07-2013-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.-** Dejar sin efecto 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, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1092-2012-MPC-AL del 19 de noviembre del 2012.

**Artículo 3.-** Encargar a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, las acciones inherentes al proceso de planeamiento respecto a la modificación aprobada.

**Artículo 4.-** Encargar a las Gerencias Generales y Gerencias el cumplimiento de la presente resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
ALCALDE





PROYECTO DE DIRECTIVA N° 07-2013-MPC

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





## DIRECTIVA N° 7-2013-MPC/GGPPR

### FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 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° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
9. Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.





10. Decreto Legislativo N° 276.- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
11. Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
12. 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.
13. Decreto Supremo N° 116-2013-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. Para la formulación del POI del ejercicio presupuestal, las Unidades Orgánicas remitirán dentro del plazo establecido en el Cronograma (Anexo N° 06), 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, cautelando la infraestructura públicos 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 Mitigar 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.

### 1.2. 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 que se está formulando, 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 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 que se está formulando.

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 de Metas**

Las metas a desarrollarse en el POI de la Municipalidad Provincial del Callao para el año que se está formulando 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 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 plazos establecidos en el Cronograma (Anexo N° 06).

## **2. Aprobación del POI**

- 2.1. La propuesta de POI será elaborada por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Gerencia de Planeamiento, con la información remitida por las unidades orgánicas conforme al esquema y detalle que se explicita en los formatos del Anexo N° 03.





- 2.2. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remitirá a la Secretaría General la propuesta del POI, el Informe del proyecto del POI, la Opinión Legal y el proyecto de Acuerdo de Concejo, a fin de que se eleve a la Alta Dirección para su respectiva aprobación.
- 2.3. Aprobado el POI de la Municipalidad Provincial del Callao, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, dispondrá su publicación en la Página Web Institucional ([www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe)) y lo dará a conocer a todas las Unidades Orgánicas de la Entidad mediante memorando múltiple.
- 2.4. Contenido de la propuesta del POI del Municipalidad Provincial del Callao

El POI de la Municipalidad Provincial del Callao tendrá la siguiente estructura:

#### **Presentación**

1. Marco Estratégico
2. Diagnóstico Situacional
3. Programación de Metas Operativas y Presupuesto
4. Indicadores de Gestión Institucional
5. Distribución de Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal
6. Anexos

### **3. Ejecución del POI**

- 3.1. Es responsabilidad de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao documentar en físico y almacenar toda la información de manera virtual en sus respectivas computadoras u otras unidades de almacenamiento, la información que respalde el grado de avance de sus actividades, metas e indicadores de sus respectivos Planes Operativos. Esto es, para el seguimiento respectivo y prevenir cualquier pérdida de dicha información.

Esta ejecución se consignará en los formatos contenidos en la fase de evaluación del POI.

### **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 del plazo establecido en el Cronograma (Anexo N° 06).
- 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, 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 del plazo establecido en el Cronograma (Anexo N° 06).

#### 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 ante citado, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remitirá a la Secretaría General 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. 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.
3. 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, diciembre 2013.





**ANEXO N° 01**  
**DIRECTIVA N° 07-2013-MPC**  
**- Transversal a las Fases del POI de la MPC -**



ANEXO Nº 01 / FORMATO Nº 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.

**11. Objetivo**



ANEXO N° 01 / FORMATO N° 01  
GLOSARIO DE TÉRMINOS



Es el cambio que se espera producir con la realización de programas, proyectos y actividades.

**12. Objetivo Estratégico General**

Son los propósitos o fines esenciales que una Entidad pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia (responde a que deseamos cambiar de la realidad interna y externa en la cual actuamos).

**13. Organización**

El ordenamiento de todas y cada una de las áreas de toda Empresa o Entidad es una de las funciones principales que le atañe a la administración en forma permanente, porque con ello resulta muy seguro lograr los resultados que se esperan.

Para organizar se necesita saber utilizar los espacios, el tiempo, el trabajo, los recursos humanos y los recursos financieros.

**14. Plan de Desarrollo Concertado**

Es un instrumento de gestión que contiene un diagnóstico, prospectiva y propuesta de largo plazo en función a los Objetivos Estratégicos.

**15. Plan de Desarrollo Institucional**

Es un instrumento de gestión que contiene las actividades y proyectos que se desarrolla en la institución de mediano plazo en función a los Objetivos Generales.

**16. Plan Operativo Institucional – POI**

Es un instrumento de gestión institucional que armoniza y establece las actividades (acción y/o acciones) institucionales a ser desarrolladas en una referencia temporal determinada (año fiscal), a fin de poder alcanzar los objetivos estratégicos, mediante la utilización racional de los recursos.

**17. Planeación**

Es la base fundamental del proceso administrativo, ya que en ella toda Empresa o Entidad predetermina las actividades a desarrollar y los resultados que se deben obtener en las operaciones de un futuro deseable, posible y probable.

**18. Prioridades**

Son los objetivos a atenderse en primer lugar, los cuales deben ser consistentes con los criterios y prioridades institucionales.

**19. Visión**

Es una representación de lo que se debe ser en el futuro en el marco de la temática que le compete al Pliego Presupuestario. Por lo general, la visión incluye tanto los cambios que se desean lograr en el seno de la población objetivo y en la imagen objetivo de la propia Institución.





**ANEXO N° 01 / FORMATO N° 02**

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES / ESPECÍFICOS  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES
<p>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.</p>	<p>1.1 Promover el uso racional y equilibrado del suelo urbano, organizar física y espacialmente las actividades económicas y sociales.</p>
	<p>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.</p>
	<p>1.3 Impulsar el desarrollo de actividades económicas, fortaleciendo las ramas de comercio, turismo, industria.</p>
	<p>1.4 Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, cautelando la infraestructura pública y privada.</p>
	<p>1.5 Fortalecer la institucionalidad en la provincia para la gestión integral del desarrollo con gobernabilidad y democracia.</p>
<p>2. Mejorar la Calidad Ambiental del Callao, generando entornos saludables para la población, preservando los recursos naturales existentes.</p>	<p>2.1 Mantener la Ciudad limpia y saludable para la población.</p>
<p>3. Mejorar la calidad de vida de la población, priorizando la reducción de la pobreza y desarrollo del potencial humano, orientándolo hacia la Salud, Educación y Cultura.</p>	<p>2.2 Mitigar la contaminación de agua, suelo, aire y contaminación sonora.</p>
	<p>3.1 Promover la lucha contra la pobreza y brindar asistencia a grupos vulnerables.</p>
	<p>3.2 Brindar oportunidades para el desarrollo social de niños, jóvenes y adultos mayores en situación de vulnerabilidad.</p>
	<p>3.3 Elevar los niveles educativos basados en valores e identidad cultural.</p>
<p>3.4 Promover la prevención y atención primaria de salud a la población de los sectores más vulnerables.</p>	







**ANEXO N° 02**  
**DIRECTIVA N° 07-2013-MPC**  
**- Fase de Formulación del POI del MPC -**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 01  
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 02  
HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES DEL POI

gano (1):  
idad Orgánica (2):

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

ta:

- 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. Siendo: 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 presente año de forma mensual y anual.
- 7) / Este rubro corresponde a aquellas acciones de carácter permanente que se vienen ejecutando año a año a efecto de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no corresponda se consignará (NA) no aplica.
- \*/ Si fuera una acción permanente nueva, se consignará (ANPE) actividad no permanente que empieza en el presente año.
- 8) / Indicar si no ha concluido la actividad programada del año anterior (FC=Falta Concluir)
- 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 03

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.



ANEXO N° 02 / FORMATO N° 04  
HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS DEL POI

Órgano (1):  
Unidad Orgánica (2):


OBJETIVOS (3) OE	OG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	PROGRAMACIÓN (6)				EJECUCIÓN (7) 2012	2013*	ARTICULACIÓN ROF (9)
			I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím. Anual			
Objetivo Estratégico General									
		Meta Presupuestaria 1							
		Meta Presupuestaria 2							
		Meta Presupuestaria 3							
		⋮							
		Meta Presupuestaria n							
		Meta Total = Suma ( Meta Presupuestaria 1 + 2 + 3 + ... + n ) (9)							

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 PDI 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) 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 efecto de apreciar su crecimiento o decrecimiento. En caso no corresponda se consignará (NA) no aplica. Si fuera una meta presupuestaria nueva, se consignará (E) empieza en el presente año.
- (8) Indicar si no ha concluido la meta programada del año anterior. (FC = Faltó Conclusión)
- (9) 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 meta que se registra en el SIAF.





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 05

## FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL

Órgano :

Unidad Orgánica :

OBJETIVO ESTRATEGICO :

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

CONCEPTOS	DEFINICION										
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 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 2014	<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											



Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

\_\_\_\_\_  
Responsable del cumplimiento del  
Indicador

Teléfono : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_



51 71 10007  
6 1007



**ANEXO N° 03**  
**DIRECTIVA N° 07 -2013-MPC**  
**- Fase de Aprobación del POI del MPC -**





PROGRAMACIÓN DE METAS PRESUPUESTARIAS

OBJETIVOS (1) OEG	PRODUCTOS Y/O METAS PRESUPUESTARIAS (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	PROGRAMACIÓN (4)			
			I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV trim. Anual
Objetivo Estratégico	Órgano Unidad Orgánica					
	Objetivo Estratégico General					
	Meta Total = Suma ( Meta Presupuestaria 1 + 2 + 3 + ... + "n" ) (5)	Unid. Medida				
	Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida				
	Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida				
	Meta Presupuestaria 3	Unid. Medida				
	...					
	Meta Presupuestaria 4	Unid. Medida				

ta:

- 1)/ Se refiere a qué objetivos del POI de la Entidad van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- 2)/ Significa: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- 3)/ Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.  
Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- 4)/ Programación de metas presupuestarias a realizar durante el presente año de forma trimestral y anual.
- 5)/ Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.





**ANEXO N° 04**  
**DIRECTIVA N° 07-2013-MPC**  
**- Fase de Evaluación del POI del MPC -**



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01  
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA:

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





ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03  
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Año (1):  
Entidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III O IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
Objetivo Estratégico General							
	Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida					
	Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida					
	...						
	Meta Presupuestaria "n"	Unid. Medida					
	Meta Total = Suma ( Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n" ) (9)	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 PDI 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 alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

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

Donde:  
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.  
E<sub>j</sub>: Ejecución al trimestre j  
P<sub>j</sub>: Programación al trimestre j



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03  
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Objetivo (1):  
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)	ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
Objetivo Estratégico			Programación	Ejecución	Avance
Objetivo Estratégico General					
Meta Presupuestaria 1		Unid. Medida			
Meta Presupuestaria 2		Unid. Medida			
⋮					
Meta Presupuestaria "n"		Unid. Medida			
	Meta Total = Suma ( Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n" ) (9)	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 PDI 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.
  - (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
  - (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
  - (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 04 A

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PLIEGO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO

Órgano :  
 Unidad Orgánica :  
 OBJETIVO ESTRATEGICO :

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 2014	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Al I Trim.</th> <th>Al II Trím.</th> <th>Al III Trím.</th> <th>Al IV Trím.</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 Trím.	Al III Trím.	Al IV Trím.	Programado					Ejecución					Avance				
		Al I Trim.	Al II Trím.	Al III Trím.	Al IV Trím.																
	Programado																				
	Ejecución																				
Avance																					
Frecuencia de Reporto	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 periodo

Responsable del cumplimiento del Indicador

Teléfono : \_\_\_\_\_  
 E-mail : \_\_\_\_\_

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.





ANEXO N° 04 / FORMATO N° 06  
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1):  
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4) Órgano Unidad Orgánica	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)
			Programación	Ejecución	Avance	
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General					
	Meta Total = Suma ( Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + n ) (9)	Unid. Medida				
(1) /	Meta Presupuestaria 1	Unid. Medida				
(2) /	Meta Presupuestaria 2	Unid. Medida				
(3) /	⋮					
(4) /	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 PDI 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. Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (5) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (6) / Programación anual de la meta presupuestaria. En la fase de evaluación al cuarto trimestre se omite dicha columna.
- (7) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

Y

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

Donde:  
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.  
E<sub>j</sub> : Ejecución al trimestre j  
P<sub>j</sub> : Programación al trimestre j







**ANEXO N° 05**  
**DIRECTIVA N° 07-2013-MPC**  
**- Fase de Reformulación del POI del MPC -**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO



ANEXO N° 05 / FORMATO N° 01

SOLICITUD PARA REFORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS

Órgano:

Unidad Orgánica:

Op: (1) ANULACIÓN / (2) HABILITACIÓN

Op.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN META FISICA TRIMESTRAL				
			I	II	III	IV	TOTAL

SUSTENTO DE REFORMULACIÓN										
Fecha:										
Motivo	1. 2.									
Modificación de Meta Presupuestaria:										
Se Mantine										
Se Modifica										
Estructura Programática										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría Presupuestal</th> <th>Función</th> <th>Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se Mantine</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Se Modifica</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Categoría Presupuestal	Función	Actividad	Se Mantine			Se Modifica		
Categoría Presupuestal	Función	Actividad								
Se Mantine										
Se Modifica										
Escala de Prioridades										
Se Mantine										
Se Modifica										



Firma del Gerente General

Firma del Gerente

ANEXO N° 05 / FORMATO N° 02  
HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES DEL POI

Ítemo (1):  
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												Ejecución (7)		ARTICULACIÓN ROF (8)	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Annual	2012		2013*
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico General																	
	Actividad 1	Unid. Medida																
	Actividad 2	Unid. Medida																
	Actividad 3	Unid. Medida																
	Actividad 7E	Unid. Medida																

- 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. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- 4/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que se desarrollarán 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 presente año de forma mensual y anual.
- 7/ Este rubro corresponde a aquellas acciones de carácter permanente que se vienen ejecutando año a año a efecto de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no correspondo se consignará (NA) no aplica.
- 8/ Si fuera una acción permanente nueva, se consignará (ANPE) actividad no permanente que empieza en el presente año.
- 9/ Indicar si no se concluyó la actividad programada del año anterior (FC-Falta Concluir).
- 10/ Indicar el artículo o inciso del ROF u otra norma de ser el caso, que sustente la programación y ejecución de la respectiva actividad.





**ANEXO Nº 06**  
**DIRECTIVA Nº 07 -2013-MPC**  
**- Cronograma de Remisión de Información del POI-**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 06 / CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN DEL POI

ETAPA	ANEXO	FECHA DE ENTREGA
FORMULACIÓN	02 - 03	30-abr
EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE SEGUNDO TRIMESTRE TERCER TRIMESTRE CUARTO TRIMESTRE	04	15-abr 15-jul 15-oct 15 de enero del siguiente año
REFORMULACIÓN	05	Hasta último día del trimestre

