



RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 0596 -2017-A/MC

Comas,

VISTO

El Informe N° 070-2017-GPPR/MC, de fecha 17 de abril de 2,017, mediante el cual la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización presenta la Directiva N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC "Lineamientos para la Formulación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital De Comas", y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con Personería Jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional y concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, en concordancia con el artículo 71° numeral 71.1 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Planes Estratégicos Sectoriales (PESEM);

Que, el numeral 71.2 del artículo 71° de la referida Ley, dispone que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico Institucional, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088 se crea y se regula la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, los mismos que se encuentran orientados al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho; asimismo, en su artículo 5°, numeral 5.1, dispone que el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN es el Organismo Técnico Especializado que ejerce la función de Órgano Rector, Orientador y de Coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD se aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", modificada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 042-2016-CEPLAN/PCD, la misma que tiene por finalidad lograr que los Planes Estratégicos de las Entidades de la Administración Pública estén articulados al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN;

Que, según el artículo 13° de la Directiva N° 001-2014-"Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN, el proceso de planeamiento estratégico consta de cuatro fases, una de las cuales es la fase institucional, en la que se determina la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales con sus correspondientes indicadores y metas; identificándose las acciones estratégicas institucionales y desagregándose las acciones estratégicas en actividades que aseguran la ejecución y se vinculan con el Sistema de Presupuesto Público;





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 0596 -2017-A/MC

Comas,

Que, de acuerdo con el Texto Único Ordenado de la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", modificada mediante R.D. N° 008-2017-EF/50.01, se establece las disposiciones técnicas para que las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, programen y formulen sus presupuestos institucionales anuales con una perspectiva de programación multianual, orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 430/MC se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas.

En uso de la potestad establecida en el artículo 20° numeral 6) y artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, de conformidad con lo expuesto en los considerandos precedentes; y con la visación de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia Municipal y Secretaria General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC, denominada "Lineamientos para la Formulación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR, sin efecto toda norma que contravenga lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Secretaria General la difusión del presente Instrumento de Gestión en el Portal Institucional www.municomas.gov.pe y a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, adoptar las acciones administrativas para su implementación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



- MASR-VBT
C.c.
- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Secretaria General
- GPPR, GAJ, GIEyGE
- SGTdyA, SGPL
- Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

MIGUEL ANGEL SALDANA REATEGUI
ALCALDE



DIRECTIVA

Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

2017

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
COMAS



[DIRECTIVA N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS]



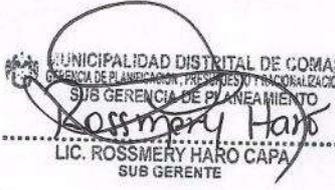
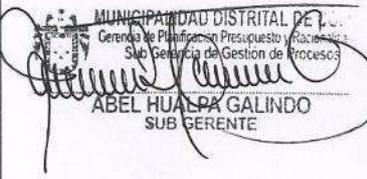
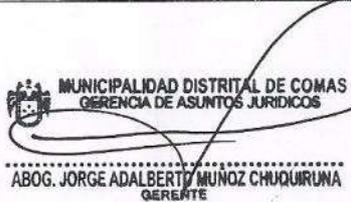
El presente documento tiene por finalidad, establecer mecanismos de monitoreo y control mediante indicadores de gestión, que midan el grado de cumplimiento de los objetivos y metas asignadas de cada Órgano y Unidad Orgánica.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

DIRECTIVA N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

FORMULADO Y VISADO SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	REVISADO Y VISADO SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROCESOS	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO LIC. ROSSMERY HARO CAPA SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Gestión de Procesos ABEL HUALPA GALINDO SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION VERIDIANA GRACIELA BARRON TINOCO GERENTE
REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	VISADO SECRETARIA GENERAL	APRUEBA ALCALDIA
Fecha:	Fecha:	Fecha:
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS ABOG. JORGE ADALBERTO MUÑOZ CHUQUIRUNA GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS SECRETARIA GENERAL PEDRO JOSÉ GUTIERREZ REYES SECRETARIO GENERAL	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS MIGUEL ANGEL SALDANA REATEGUI ALCALDE

	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos que orienten el proceso de formulación, monitoreo, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Comas

II. FINALIDAD

2.1 Programar actividades a ser desarrolladas por cada órgano y unidad orgánica de la Municipalidad en un período anual, articulado al marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) del Distrito de Comas.

2.2 Homogeneizar criterios y contribuir a la efectividad de la gestión institucional, optimizando la asignación y utilización de los recursos considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), con un enfoque de gestión por resultados.

2.3 Evaluar el cumplimiento de los resultados obtenidos, así como el empleo eficiente de los recursos asignados.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas.



IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 4.4 Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.5 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- 4.6 Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 4.7 Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 027-2017-EF.
- 4.9 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30255.
- 4.10 Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, que aprueba Directiva N° 002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

- Anual del presupuesto del Sector Publico con una perspectiva de programación Multianual”, modificada con R.D. N° 014-2015-EF/50.01.
- 4.11 Resolución N° 010-2016-OSCE/PRE, aprueba la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD “Plan Anual de Contrataciones”.
 - 4.12 Directiva N° 001-2014-CEPLAN/PCD, aprobada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD y su modificatoria RPCD N° 042-2016-CEPLAN/PCD
 - 4.13 Ordenanza Municipal N° 480/MC aprueba el “Plan de Desarrollo Local de Desarrollo Concertado (PDLC) 2017-2021 del Distrito de Comas”.
 - 4.14 Ordenanza Municipal N° 430/MC que aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
 - 4.15 Resolución de Alcaldía N° 2134-2016-A/MC aprueba el “Plan Estratégico Institucional 2017-2019”.

V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente directiva es aprobada mediante Resolución de Alcaldía, su vigencia es permanente hasta su modificación por mejoras de simplificación o, por actualización de nuevas normativas asociadas al procedimiento.

VI. RESPONSABILIDAD



6.1 La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización a través de la Sub Gerencia de Planeamiento, es la unidad orgánica encargada de conducir el proceso de formulación y programación del POI, así como del monitoreo y su evaluación periódica.



6.2 La Subgerencia de Logística es la unidad orgánica responsable de conducir el proceso de formulación y registro del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios (CNBS) de la Institución, así como el consolidado para el ejercicio presupuestal anual, que dará lugar al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).



6.3 Cada órgano y unidad orgánica, de acuerdo a su competencia establecida en el ROF, es responsable de priorizar, programar e identificar sus actividades y los recursos necesarios por cada actividad, teniendo en cuenta la optimización de los mismos.

VII. DISPOSICIONES GENERALES



7.1. DEFINICIONES

7.1.1 El **POI** es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, a ser ejecutadas en un período anual, siendo aprobado por el titular de la entidad. Este documento desagrega las acciones estratégicas identificadas en el PEI en actividades. Esta información contribuirá a la gestión de la entidad para el logro de sus objetivos estratégicos, utilizando los



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

recursos presupuestarios con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

7.1.2 **Monitoreo del POI**, consiste en el seguimiento permanente de las actividades y metas programadas. Permitiendo medir el grado de avance en la ejecución de metas físicas (eficacia) y financieras (eficiencia) así como el cumplimiento de los objetivos (efectividad); ayudando a detectar oportunamente los problemas que se presentan durante la ejecución de esta gestión municipal, facilitando la implantación de oportunas medidas correctivas y toma de decisiones.

7.1.3 **Evaluación del POI**, consiste en la comparación de los resultados con los objetivos, indicadores y metas de gestión física y financiera programadas. Su periodicidad de aplicación es Semestral y Anual.

7.1.4 **Las Modificaciones a Nivel Funcional**, son modificaciones presupuestarias que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, en ese sentido las habilitaciones y las anulaciones permiten que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, logrando visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal.

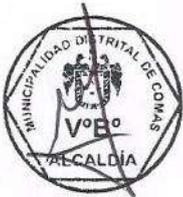
7.1.5 **Cuadro de Necesidades**, documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes y servicios requeridos por los órganos y unidades orgánicas para la ejecución de actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en el POI durante cada año fiscal, en armonía con el PIA; siendo sustento principal para la elaboración del PAC.

7.1.6 **Plan Anual de Contrataciones**, constituye un instrumento de gestión para planificar y ejecutar las contrataciones, el cual debe estar articulado al POI y al PIA.

7.1.7 **Acciones Estratégicas**: Es el resultado y beneficio cuantificable para poder expresarse en metas cuando se lleva a cabo una estrategia del Plan Estratégico Institucional, el cual se diferencia del objetivo Institucional por su nivel de detalle.

7.1.8 **Actividad**: Es el conjunto de tareas planificadas por cada unidad orgánica para el logro de los objetivos institucionales.

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



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

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

Requisitos que debe cumplir la meta:

- **Precisa.-** Debe ser expresa, entendible y concreto, libre de términos ambiguos.
- **Medible.-** Referida a la cantidad en que se deberá expresar. Caso contrario simboliza un deseo que no se llegara a materializar.
- **Alcanzable.-** Es la posibilidad de alcanzar su logro en el periodo que se planifica.
- **Tener una Duración.-** Se deberá alcanzar en un espacio de tiempo predeterminado.
- **Coherente.-** Debe tener una relación directa con el Objetivo Estratégico o la Acción Estratégica establecida.
- **Innovadora o retadora.-** La meta representa la exigibilidad del esfuerzo de trabajo para ser alcanzada.
- **Realista.-** Una meta es alcanzable considerando los recursos disponibles.

7.1.11 **Proyecto de Inversión:** Es toda inversión limitada en el tiempo que se utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.

7.1.12 **Indicadores:** Es una variable o gama de posibles valores medibles y alineados con el cumplimiento del objetivo del proceso, Debe implementarse y medirse periódicamente.

Tipos de indicadores:

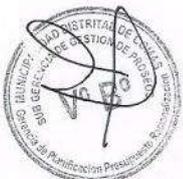
a. **Indicadores de Productos** - Indicador de desempeño

Producto.- Conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio.

Ejemplo: Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana - Patrullaje por sector.

b. **Indicadores de resultados** (intermedios y finales)- Indicador de desempeño

Indican el cambio que se espera.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Ejemplo: i) Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana – Incremento de la seguridad ciudadana.
 ii) Gestión integral de residuos sólidos: calidad ambiental mejorada

c. Indicadores de insumos: eficacia, calidad, eficiencia

Indicadores de Insumo.- Cuantifica los recursos tanto físicos como humanos y/o financieros utilizados en la producción de los bienes y servicios. Estos indicadores generalmente están dimensionados en términos de gastos asignados, número de profesionales, cantidad de horas de trabajo utilizadas y disponibles para desarrollar un trabajo, días de trabajo consumidos etc.

d. Indicadores de proceso: Eficacia, Calidad, Eficiencia, Economía

Indicadores de Proceso.- Se refieren a aquellos indicadores que miden el desempeño de las actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para producir los bienes y servicios.

Ejemplos

- Monto de las horas de trabajo de un obrero
- Presupuesto de cada unidad orgánica

Para cada actividad se recomienda formular un solo indicador. A nivel de indicadores se formularan indicadores de procesos o de insumo.

e. Indicador de Eficacia: 1). Mide el grado de cumplimiento de un objetivo 2) No considera los recursos asignados para ello.

ACTIVIDAD y TAREA	INDICADOR
Registrar información sobre la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión de Residuos Sólidos – SIGERSOL.	Porcentaje de información registrada sobre la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos correspondiente a la gestión, en SIGERSOL.
Instalación de consejerías familiares respecto a hogar y familia	Reducir el porcentaje de violencia familiar

f. Indicador de Calidad: Mide atributos, capacidades o características que deben tener los bienes o servicios para satisfacer adecuadamente los objetivos. Calidad es una dimensión de la eficacia, pero por su importancia se le distingue con nombre propio.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Ejemplo: grado de satisfacción de los usuarios; tiempo de respuesta a requerimientos de los beneficiarios

ACTIVIDAD y TAREA	INDICADOR
Cursos de capacitación en actividades artesanales y productivas orientados a adultos mayores en situación de riesgo	Numero de adultos mayores en situación de riesgo que participan en los cursos de los programas educativos artesanales y productivos

g. **Indicador de Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Este concepto se refiere al gasto ejecutado en relación al gasto presupuestado.

Ejemplo: $\frac{((PIA/MA) - (Presupuesto ejercido/MM))}{(PIA/MA)} * 100$

PIA: Presupuesto Inicial de Apertura

MA: Meta Anual

MM: Meta Modificada

h. **Indicador de Economía:** Mide la capacidad de la actividad y proyecto para generar o movilizar adecuadamente los recursos financieros. Economía es una dimensión de la eficiencia. Ejemplo, ingresos propios generados, presupuesto ejercido.

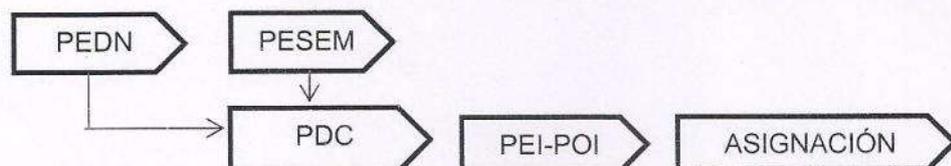


7.2. VINCULACION CON EL PRESUPUESTO PÚBLICO

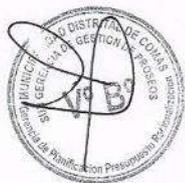
Consiste en alinear los recursos para alcanzar el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales o Acciones Estratégicas Institucionales. La vinculación e interacción del Plan Estratégico Institucional con el Presupuesto Institucional son procesos decisionales coordinados entre sí. Siendo la finalidad orientar los recursos hacia las prioridades definidas en el proceso de Planeamiento Estratégico se articula con el presupuesto y se materializa en la siguiente cadena de Planes Estratégicos: PEDN-PESEM-PDRC/PDLC-PEI-POI- Presupuesto.

Cuyos instrumentos de Planificación en el largo, mediano y corto plazo tienen como resultado final el bienestar del ciudadano, según se ilustra en la siguiente gráfica.

CADENA DE PLANES ESTRATEGICOS PARA TERRITORIOS



Fuente: Directiva N° 001 -2014-CEPLAN – Esquema de articulación del Proceso de Planeamiento Estratégico



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Se consideran tres momentos de vinculación con el presupuesto:

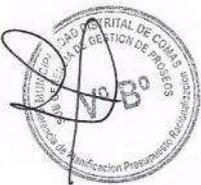
- a. **Con los Programas Presupuestales.**- Cuando los Objetivos Estratégicos Institucionales identificados en el contexto de los Objetivos Estratégicos Territoriales como parte del proceso de planeamiento estratégico, tiene correspondencia con los programas presupuestales, se deben utilizar los indicadores del Programa Presupuestal. Esta vinculación se puede dar tanto en la fase estratégica como en la institucional. Asimismo, los objetivos estratégicos o acciones estratégicas se vincularan a los productos o actividades del programa presupuestal identificado, en lo que corresponda, de acuerdo a las funciones de cada Órgano y Unidad Orgánica y competencias de la Municipalidad.
- b. **Con la Asignación Presupuestal.**- La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización es responsable de formular el presupuesto asegurando las previsiones presupuestarias necesarias para asegurar el marco presupuestario y el financiamiento respectivo en las prioridades a nivel de objetivo estratégico o acción estratégica, según lo señalado en el Plan Estratégico Institucional – PEI. A efectos de que la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización cumpla con efectuar las previsiones presupuestales, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística deberá hacer llegar el consolidado de los requerimientos de recursos a través del Cuadro de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas teniendo en cuenta las prioridades institucionales. Dicho Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA servirán de insumos para el Plan Anual de Contrataciones.



7.3. IDENTIFICACION DE ELEMENTOS CRITICOS DE LAS ACTIVIDADES

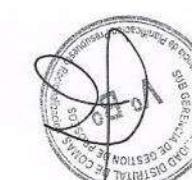
Se debe tomar en cuenta en el momento de formular las actividades, los elementos críticos, que pueden ser los eventos, cantidades o proporciones que deben ocurrir o alcanzarse para el desarrollo adecuado y completo de la gestión, así como para el cumplimiento de una actividad derivada de un Objetivo Estratégico Institucional o Acción Estratégica Institucional.

A efectos de garantizar las actividades que guardan relación con el cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos, por ejemplo se debe tomar en cuenta el desarrollo de la siguiente matriz:



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

CATEGORIA	ELEMENTOS CRITICOS	COMENTARIOS
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> - Personal Digitador - Equipos informáticos - Software operativo - Información Disponible 	La actividad no podrá cumplirse si es que no se cuenta con el personal digitador, la computadora, el SOFTWARE aplicativo, así como la información a ser registrada disponible.
Salidas	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre gestión y manejo de residuos sólidos, registrada en SIGERSOL 	El resultado que se espera de la actividad es que la información se encuentre registrada en SIGERSOL
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión del registro de información a través de reportes de avance de la digitación. - Personal calificado y responsable. 	Si no se desarrolla la supervisión al registro de información en el Sistema de Gestión de Residuos Sólidos – SIGERSOL, a través de los reportes respectivos, pone en riesgo que no se cumpla con los plazos establecidos y no se puedan tomar las medidas correctivas respectivas, para que se cumpla con la meta del Plan de Incentivos Si el personal no es calificado genera demora e información no confiable y un gasto oneroso que por consiguiente el riesgo de no cumplir con los plazos establecidos
Mecanismos	<ul style="list-style-type: none"> - La conexión de Red Habilitada para el ingreso del usuario en el SOFTWARE aplicativo SUGERSOL 	Un mecanismo para desarrollar plenamente la actividad es que el usuario tenga acceso a la red y al SOFTWARE aplicativo SIGERSOL sin ninguna dificultad.



7.4. Los Planes Operativos de cada Órgano y Unidad Orgánica, podrán tener el nivel de desagregación específica necesaria para su organización interna (Mayor ilustración ver Anexo N° 06 Matriz de Objetivos Estratégicos Institucionales Generados desde los Objetivos Estratégicos Territoriales.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. PROCEDIMIENTOS

8.1.1. Etapa de Formulación y aprobación

- a. La GPPR comunicará a cada órgano y unidad orgánica el plazo máximo de presentación del POI.
- b. La SGPL asesorará a los funcionarios o representantes de cada unidad orgánica en la identificación, formulación y programación de sus actividades.
- c. Los órganos y unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias, deberán priorizar sus actividades y formular el POI, tomando en cuenta los siguientes aspectos:
 - i) Las actividades deben ser coherentes y encontrarse orientados a logro de las acciones estratégicas previstas en el PEI (Anexo N° 05).



- ii) La documentación que comprende el POI son los siguientes:

- **Diagnóstico Situacional – Matriz FODA.** Las actividades a programarse deben partir de la descripción de un breve Diagnóstico Situacional (Anexo N° 01).
- **Actividades del POI.** Se programan las actividades utilizando el formato del Anexo N° 02, en el que se consignan: objetivo estratégico institucional, indicador, meta, acción estratégica, actividad, tareas, unidad de medida, programación de metas, meta anual, monto anual e indicadores de actividades y fuente de verificación.

PASO 1: Identificación de Actividades y tareas

Se determinarán las actividades y tareas (unidad de medida, meta anual) alineados a los objetivos estratégicos institucionales del PEI.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Paso 2: Formulación de Metas para las Actividades

Se formularán metas físicas.

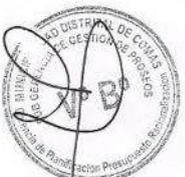
PASO 3: Formulación de Indicadores de las Actividades

Se establecerá un indicador por cada actividad orientado a medir los resultados esperados.

PASO 4: Formulación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios (CNBS)

- La Subgerencia de Logística actualizará el catálogo de Bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Comas y asesorará a los órganos y unidades orgánicas, realizando la supervisión y monitoreo en la formulación del CNBS.
- Cada órgano y unidad orgánica identificarán los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de cada actividad.
- De darse el caso que no encontrasen algún bien o servicio en el catálogo, coordinarán con la Subgerencia de Logística la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, consignando las características o descripción de los mismos.
- Concluida la formulación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, la Sub Gerencia de Logística procederá a verificar y validar la información registrada.
- Posterior a ello, los órganos y unidades orgánicas remitirán en forma impresa el reporte del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, debidamente visado a la Sub Gerencia de Logística.
- La Sub Gerencia de Logística, consolidará y remitirá el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la Institución Municipal del Ejercicio Fiscal respectivo, a la Gerencia de Administración y Finanzas para su aprobación mediante Resolución Gerencial.

d. Cada órgano y unidad orgánica presentará a la GPPR su propuesta del plan operativo debidamente visado.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Cabe señalar que estos requisitos serán válidos solo para las metas físicas. Para el caso de la formulación del POI que es de periodicidad anual, las metas físicas para las actividades se establecerán mensualmente.

- e. Los Planes Operativos Institucionales (POI) remitidos por cada Órgano y Unidad Orgánica, serán revisados, consolidados y sistematizados por la Sub Gerencia de Planeamiento, debiendo ser elevado a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su revisión y posterior aprobación de la Gerencia Municipal, formalizándose su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.
- f. En cumplimiento a la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Secretaria General es el órgano encargado del Portal de Transparencia; y, en coordinación con la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico, se harán cargo de la publicación a través del Portal Institucional: Pagina web. www.municomas.gob.pe.

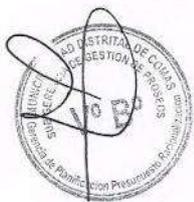
8.1.2. Etapa de Monitoreo, modificación y Evaluación

Monitoreo y Modificación del Plan Operativo Institucional

- a. El monitoreo consistirá en el seguimiento continuo, a través de los indicadores establecidos, de parte de todas las Gerencias y Subgerencias de la Entidad, siendo revisado de manera general por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización en la ejecución de las actividades, proyectos y metas programadas, frente al nivel de cumplimiento de las actividades programadas del POI.

El proceso de monitoreo detectará la necesidad de la actualización del POI y la Modificación Presupuestal, a efectos de implementar las medidas correctivas necesarias.

- b. El Plan Operativo Institucional será reformulado para periodos posteriores a la aprobación del mismo y debidamente sustentado en los siguientes casos:
 - i. Por modificaciones que se produzcan en la Estructura Orgánica y Funcional de la Institución;
 - ii. Por modificaciones que se produzcan en el Presupuesto, en sujeción a las normas legales administrativas o de racionalidad financiera que resultasen pertinentes.
 - iii. Por la necesidad de reajustar acciones para el logro de los objetivos institucionales en el contexto del cumplimiento de normas vinculadas a la implementación



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Para tal efecto, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, evaluará y remitirá la propuesta del POI a la Gerencia Municipal para su trámite de aprobación correspondiente, la misma que se efectuará mediante Resolución de Alcaldía aprobada por el Titular del Pliego en la primera quincena posterior al cierre del semestre.

c. El control del Plan Operativo Institucional se encuentra a cargo de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización (GPPR), el mismo que tiene por finalidad evitar la ejecución de actividades no programadas y este a su vez se oriente a cumplir las metas físicas y financieras establecidas en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura, este proceso abarcará lo siguiente:

- i. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística efectuará la revisión y control de los formatos de requerimientos de bienes y servicios de los Órganos y Unidades Orgánicas.
- ii. La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización a través de la Sub Gerencia de Presupuesto no podrá otorgar cobertura presupuestaria a las actividades o proyectos que no se encuentren programados en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la Institución.
- iii. Cada Unidad Orgánica deberá efectuar el control del cumplimiento oportuno de la programación de sus actividades, y cuando lo requiera podrán contar con el asesoramiento y asistencia de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Evaluación

a. La evaluación es un procedimiento que dará lugar a la calificación del desempeño en la ejecución de POI en cada una de las Unidades Orgánicas, cuyo proceso se enmarca en los siguientes lineamientos.

Cada una de las respectivas Gerencias y Sub Gerencias, serán evaluadas semestralmente sobre la base de resultados que hayan definido para medir el grado de avance y cumplimiento de cada una de las actividades y/o proyectos, precisadas en el contexto de los Objetivos Estratégicos Institucionales o Acciones Estratégicas Institucionales del



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Plan Estratégico Institucional, que estén previstos en el Plan Operativo Institucional Año 2017, sujeto a la Evaluación de los indicadores de desempeño y de proceso, verificando el cumplimiento en la implementación de las Políticas Públicas Locales en el contexto de los Lineamientos del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de Comas 2017-2021, vinculados a los objetivos de desarrollo Nacional del Plan Bicentenario Perú al 2021.

b. Para efectos de una adecuada presentación y posterior evaluación de la información que sustenta el grado de cumplimiento obtenido en torno a cada actividad/meta/resultado esperado; las Unidades Orgánicas, utilizarán el formato que en calidad de anexos se adjuntan a la presente Directiva, los siguientes informes de monitoreo y evaluación:

- Informe de monitoreo del Plan al I Semestre (Anexo N° 07 – Matriz N° 01)
- Informe de evaluación Anual (Anexo N° 07 – Matriz N° 02).
- Identificación de puntos críticos en el desarrollo de las actividades vinculadas a los Objetivos Estratégicos Institucionales (Anexo N° 07 – Matriz N° 03)
- Resumen de cumplimiento de Objetivos Estratégicos Institucionales (Anexo N° 07 – Matriz N° 04 y 05).

Asimismo, el esquema de los informes de monitoreo y evaluación, deberá comprender lo siguiente:

- a. Resumen Ejecutivo: Descripción cualitativa y cuantitativa de la ejecución del periodo, sus principales resultados, problemas y medidas adoptadas. En el caso de evaluación anual los órganos de línea deberán aludir al comportamiento del indicador de desempeño.
- b. Análisis de los objetivos, indicadores y metas del periodo de evaluación: máximo en tres (3) paginas para resumir que actividades y tareas ha realizado, que productos se han obtenido (informe de evaluación semestral) y en qué medida se han cumplido los objetivos, indicadores y metas programadas (informe de evaluación anual).
- c. En el caso de los órganos de asesoramiento, apoyo y control las actividades y tareas que realizan, coadyuvan al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño establecidos por los Órganos de Línea, por tanto desde la programación no se incluirán indicadores de medición de actividades de gestión administrativa.
- d. Resumen de logros, problemas y medidas correctivas por cada objetivo propuesto, deben ser puntuales, en no más



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

de dos (2) páginas y estar relacionados con objetivos y asumir las medidas correctivas que le correspondan.

- e. Emitir resumen descriptivo en el Anexo N° 07 (Matriz N° 01) con relación a los Objetivos Estratégicos Institucionales o Acciones Estratégicas Institucionales en el I Semestre y en el Anexo N° 07 (Matriz N° 02) con relación a los objetivos e indicadores y solo en la evaluación anual.
- f. Conclusiones: deben ser redactadas como consecuencia del análisis de lo realizado y logrado durante el periodo que se evalúa. En no más de una página (1), se debe resumir como termina el periodo de gestión con relación a lo esperado.
- g. Anexos: se consignara según sea necesario, mayor información en detalle (fotografías, información digital entre otros), que ayuden a sustentar los resultados obtenidos por cada área funcional.

La información solicitada, deberá ser registrada en el Aplicativo Web que se encuentra disponible en el siguiente Link <http://172.16.20.18:8084/sispre/Login>.

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización será responsable del monitoreo y evaluación del POI, y sustentándose en los resultados obtenidos en los informes emitidos por los Órganos y Unidades Orgánicas, deberá proporcionar oportunamente a la Alta Dirección el informe que contenga las medidas correctivas que sean necesarias aplicar para orientar la Gestión Municipal. Dicho Monitoreo y Evaluación del POI, realizada por la subgerencia de Planeamiento, será elevado a la Gerencia Municipal para su aprobación correspondiente mediante resolución de alcaldía. En cumplimiento a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Secretaria General es el órgano encargado del Portal de Transparencia; y, en coordinación con la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico, se harán cargo de la publicación a través del Portal Institucional: Pagina web. www.municomas.gov.pe.

El Monitoreo y Evaluación del POI debe identificar avances, limitaciones y dificultades; y a su vez verificar el grado de cumplimiento en torno a los indicadores de eficacia y efectividad aplicables a la Gestión Municipal.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

9. DISPOSICIONES FINALES

- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de Comas, previa conformidad y aprobación expresa de la Alta Dirección.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXOS

- Anexo N° 01: Diagnostico Situacional – Matriz F.O.D.A
- Anexo N° 02: Plan Operativo Institucional.
- Anexo N° 03 Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios.
- Anexo N° 04: Tabla de denominación de Unidades Orgánicas y Meta.
- Anexo N° 05: Matriz de Objetivos Estratégicos Institucionales asignados a cada Órgano y Unidad Orgánica.
- Anexo N° 06: Matriz de Objetivos Estratégicos Institucionales generados desde los Objetivos Estratégicos Territoriales.
- Anexo N° 07: Matriz N° 01 - Indicadores en la Matriz de Indicadores.
- Anexo N° 07: Matriz N° 02 - Matriz de Indicadores.
- Anexo N° 08: Matriz N° 01- Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional.
- Anexo N° 08: Matriz N° 02- Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional.
- Anexo N° 08: Matriz N° 03 - Informe de Logros y Limitaciones.
- Anexo N° 08: Matriz N° 04 – Observaciones
- Anexo N° 08: Matriz N° 05 - Observaciones de Objetivos.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

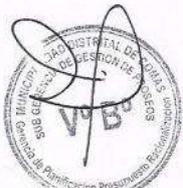
**ANEXO N° 01
DIAGNOSTICO SITUACIONAL – MATRIZ FODA**

I. UNIDAD ORGANICA:	
CENTRO DE COSTO	
II. ANALISIS SITUACIONAL:	
ANÁLISIS FODA	
ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
FORTALEZAS:	OPORTUNIDADES:
DEBILIDADES	AMENAZAS

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 02:

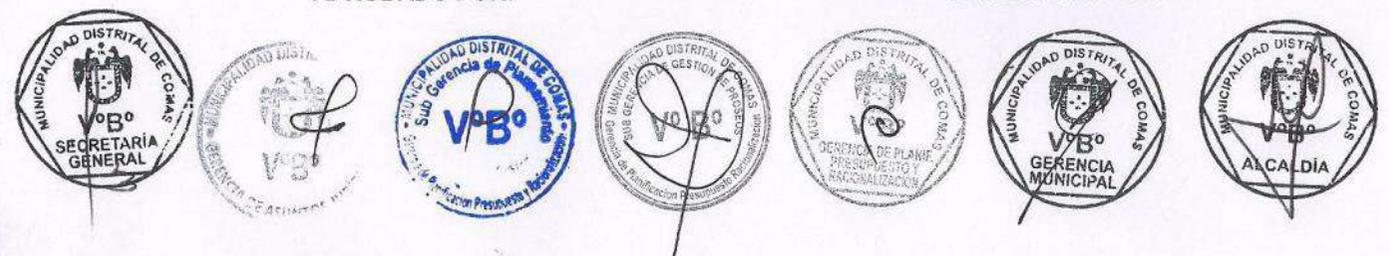
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO

UNIDAD ORGÁNICA														CENTRO DE COSTO				
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL		INDICADOR:										META						
ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDAD	TAREAS	PROGRAMACIÓN												META ANUAL	INDICADOR		FUENTE DE VERIFICACIÓN	
		UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC	DESCRIPCION		META
Acción Estratégica del Objetivo Estratégico asociada con la Unidad Orgánica o Gerencia																		
Actividad 1	Tarea 1																	
Actividad 2	Tarea 2																	

APROBADO POR:

ELABORADO POR :

REVISADO POR:



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 03:

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS AÑO

UNIDAD ORGANICA																	
CENTRO DE COSTOS																	
CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CLASIFICADOR DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	MONTO TOTAL S/.
ACTIVIDAD 1:																	
Tarea 1:																	
Tarea 2:																	
ACTIVIDAD 2:																	
Tarea 1:																	
Tarea 2:																	



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 04:

TABLA DE DENOMINACION DE ORGANOS, UNIDADES ORGANICAS Y META

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	META
Alcaldía	
Concejo Municipal	
Procuraduría Pública Municipal	
Gerencia Municipal	
Órgano de Control Institucional	
Gerencia de Comunicación Municipal Sub Gerencia de Protocolo	
Gerencia de Secretaria General Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Sub Gerencia de Estado Civil	
Gerencia de Administración y Finanzas Sub Gerencia de Recursos Humanos Sub Gerencia de Contabilidad Sub Gerencia de Tesorería Sub Gerencia de Logística Sub Gerencia de Servicios Generales	
Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico	
Gerencia de Asuntos Jurídicos	
Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Presupuesto Sub Gerencia de Planeamiento Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica Sub Gerencia de Gestión de Procesos	
Gerencia de Desarrollo Urbano Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos Sub Gerencia de Obras Privadas	
Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Sub Gerencia de Tránsito y Transporte	
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal	



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	
Sub Gerencia de Control Municipal y Sanciones	
Gerencia de Desarrollo Económico	
Sub Gerencia de Promoción Empresarial	
Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	
Gerencia de Rentas	
Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	
Sub Gerencia de Recaudación	
Sub Gerencia de Fiscalización	
Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato	
Sub Gerencia de Áreas Verdes	
Sub Gerencia de Salud y Control Ambiental	
Gerencia de Desarrollo Humano	
Sub Gerencia de Promoción Social, DEMUNA y OMAPED	
Sub Gerencia de Educación y Cultura	
Sub Gerencia de Deportes	
Sub Gerencia de Juventudes	
Gerencia de Participación Vecinal	
Sub Gerencia de Acreditación de Organizaciones Sociales	
Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Comunal	

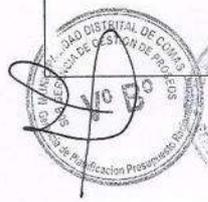


	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 05:

MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASIGNADOS A CADA ORGANO Y UNIDAD ORGANICA

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES	UNIDAD ORGANICA
I. Mejorar los niveles de seguridad ciudadana	1.1 Vigilancia integrada y permanente para los residentes del distrito (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
	1.2 Asistencia para la conformación de juntas vecinales de seguridad ciudadana (A)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal
	1.5 Promover e impulsar la participación activa de los miembros de CODISEC para la implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana de Comas.	
	1.3 Asistencia primaria a víctimas de violencia doméstica y familiar (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Promoción Social, DEMUNA y OMAPED
	1.4 Asistencia y apoyo a las instituciones educativas para reducir el consumo de drogas y la violencia juvenil (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Juventudes
II. Desarrollar una Gestión Municipal eficiente, eficaz y transparente	2.1 Capacitación permanente a los servidores municipales (A)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Administración y Finanzas Sub Gerencia de Recursos Humanos
	2.2 Información oportuna abierta y transparente para el público (A)	<ul style="list-style-type: none"> Órgano de Control Institucional Secretaría General Sub Gerencia de trámite Documentario y Archivo Gerencia de Comunicación Municipal Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico
	2.3 Atención al público con calidad y calidez (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Estado Civil
	2.4 Asistencia Técnica y capacitación a las organizaciones de base y juntas vecinales (A)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Participación Vecinal Sub Gerencia de Acreditación de Organizaciones Sociales Sub Gerencia Promoción Social y Desarrollo Comunal
	2.5 Implementación de la Gestión de Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional (B)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Municipal Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Gestión de Procesos Sub Gerencia de Presupuesto Sub Gerencia de Planeamiento Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica Gerencia de Administración y Finanzas Sub Gerencia de Tesorería





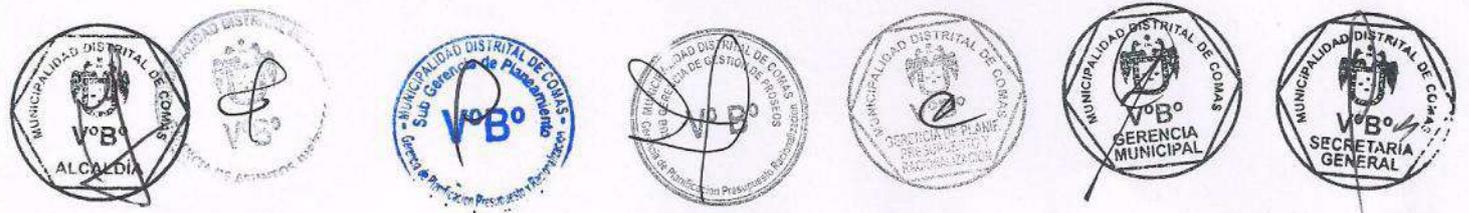
DIRECTIVA

Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

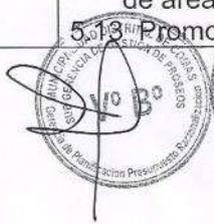
Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

II. Desarrollar una Gestión Municipal eficiente, eficaz y transparente		<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Contabilidad • Sub Gerencia de Recursos Humanos • Sub Gerencia de Servicios Generales
	2.6 Mejorar la gobernabilidad local (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Municipal • Gerencia de Asuntos Jurídicos • Procuraduría Pública Municipal
	2.7 Incrementar la recaudación tributaria (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Rentas • Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente • Sub Gerencia de Recaudación • Sub Gerencia de Fiscalización • Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva
	2.8. Fortalecer la Gerencia de Participación Vecinal (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Participación Vecinal
	2.9 Implementación del Sistema de Control Interno (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Municipal • Gerencia de Asuntos Jurídicos • Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización • Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica • Gerencia de Administración y Finanzas • Sub Gerencia de Logística • Gerencia de Rentas • Órgano de Control Institucional
	2.10. Establecer relaciones de cooperación y/o hermanamiento con instituciones y municipios (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización • Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica • Sub Gerencia de Protocolo y Relaciones Interinstitucionales
	2.11 Implementar estándares de calidad en la atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Municipal • Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización • Sub Gerencia de Gestión de Procesos • Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico • Sub Gerencia de Trámite Documentario
	2.12. Implementar el Plan de acción de Gobierno Abierto	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

III. Mejorar las capacidades competitivas del Distrito	3.1 Apoyo técnico para la creación y formalización de negocios (A) 3.2 Orientación para acceder al mercado laboral para jóvenes y mujeres (A). 3.3 Asistencia Técnica para desarrollar la cultura de emprendimiento en las Instituciones Educativas (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Promoción Empresarial
	3.4. Facilitar convenios interinstitucionales para brindar formación técnica y de negocios (B) 3.5. Facilitar la constitución y consolidación de nuevas zonas de Actividad económica. (B)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Desarrollo Económico
IV. Consolidar a Comas como Polo Cultural Metropolitano	4.1 Brindar apoyo técnico a las iniciativas culturales de los pobladores (A) 4.2 Brindar servicios culturales de calidad a los vecinos (A) 4.3 Brindar servicios de lectura y bibliotecas de manera descentralizada en el distrito (A) 4.4. Brindar apoyo y asistencia técnica a la IIEE para la realización de campañas de lectura (A) 4.5 Brindar estímulo a la creación y talentos culturales del distrito (A). 4.6. Asistencia técnica para la conformación de barrios culturales en el distrito (A) 4.7 Orientación a grupos culturales para la creación y formalización de los "puntos de cultura" (A) 4.9. Formulación del Plan Concertado de Cultura (B) 4.10. Fortalecer la coordinación interinstitucional con el sector educación (B) 4.11 Promover la puesta en valor del patrimonio monumental del distrito.	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Educación y Cultura
	4.8. Adhesión a la Agenda 21 de la Cultura (B)	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Desarrollo Humano
V. Mejorar la Gestión Ambiental	5.1 Manejo adecuado y tecnificado de residuos sólidos (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato
	5.2 Gestión eficiente de áreas verdes (A) 5.9 Incremento de Áreas Verdes (A)	<ul style="list-style-type: none"> Sub Gerencia de Áreas Verdes
	5.3 Capacitación permanente en Gestión Ambiental comunitaria (A) 5.7 Gestión eficiente de agua para riego de áreas verdes (A) 5.13 Promoción de actividades de	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental





DIRECTIVA

Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

	<p>reciclaje de aceite (A)</p> <p>5.14 Potenciar la Comisión Ambiental Municipal (B)</p>	
	<p>5.4 Capacitación en salud ambiental a organizaciones sociales, e IIEE (A)</p> <p>5.5. Fiscalización de productos agropecuarios y piensos (A)</p> <p>5.6. Formalización de los cementerios municipales (A)</p> <p>5.8 Asistencia técnica para la formación de grupos ambientalistas de vecinos (A)</p> <p>5.10 Asistencia técnica a vecinos para desarrollo de barrios saludables (A)</p> <p>5.11. Realizar vigilancia de establecimientos de expendio de comidas.</p> <p>5.12. Realizar monitoreo de gases y ruidos (A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Salud y Control Ambiental
VI. Ordenar el crecimiento y acondicionamiento del territorio	6.1. Ejecutar inversiones en vialidad e implementación de mobiliario urbano en beneficio de los vecinos (A)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
	6.2 Brindar servicios de mantenimiento vial y ornato (A)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Tránsito y Transporte
	6.3 Realizar acciones de control urbano	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Control Municipal y Sanciones
	6.5 Promover la densificación urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Obras Privadas
	6.4 Formulación del Plan Urbano que oriente el crecimiento sostenible de la ciudad (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Desarrollo Urbano • Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
	6.6 Formalizar la propiedad de los terrenos de la corporación municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Municipal • Gerencia de Desarrollo Urbano
	6.7. Formulación de Proyectos de Infraestructura (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
	6.8 Actualización del Catastro Distrital (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
6.9. Desarrollo de un modelo de identidad de ciudad	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Desarrollo Urbano 	
VII. Mejorar la gestión de riesgo de Desastre	7.5 Reactivar la Plataforma de Gestión de Riesgos, GT y COE (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Desarrollo Económico • Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

	<p>7.1. Brindar asistencia técnica a los vecinos para la preparación, prevención y respuesta ante desastres (A).</p> <p>7.2. Brindar servicios de prevención ambiental ante desastres a favor de los vecinos de zonas altas y ribereñas (A).</p> <p>7.3. Formulación de los instrumentos de gestión de riesgos (B).</p> <p>7.4. Establecer el mapa de riesgos de desastres a nivel distrital (B).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
VIII. Atender los Programas de Reducción de la Pobreza Multidimensional	8.1 Atender con eficiencia los programas sociales a la población vulnerable (A)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub gerencia del Programa del Vaso de Leche • Sub Gerencia de Complementación Alimentaria
	8.2 Brindar servicios de salud preventivo promocional a favor de los vecinos (A)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Salud y Control Ambiental • Sub Gerencia de Deportes
	8.3 Fortalecimiento de la DEMUNA, CIAM y OMAPED (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Promoción Social, DEMUNA y OMAPED
	8.4 Formular el Plan de igualdad de oportunidades (B)	
IX. Brindar Servicios Básicos De Calidad	9.1 Orientar a los vecinos para la implementación de los servicios públicos (A)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
	9.2 Brindar servicios que faciliten el saneamiento físico legal de los pueblos (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Desarrollo Urbano • Gerencia de Participación Vecinal • Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Comunal
	9.3 Incidir ante las instituciones de servicios, privadas y del estado, para la implementación de servicios básicos a los pobladores que carecen (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Comunal
	9.4 Establecer convenios interinstitucionales para la dotación de servicios públicos y otras infraestructuras (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Municipal • Gerencia de Desarrollo Urbano • Sub Gerencia de Inversiones y Cooperación Técnica

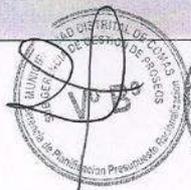


	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 06:

MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES GENERADOS DESDE LOS OBJETIVOS ESTATEGICOS TERRITORIALES

OBJETIVO ESTRATEGICO TERRITORIAL (OET)	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL(OEI)
OET N° 1: MEJORAR LA SEGURIDAD CIUDADNA EN LA POBLACION DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 1 Mejorar los niveles de seguridad ciudadana
OET N° 2: MEJORARLA GOBERNANZA LOCAL EN EL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 2 Desarrollar una gestión municipal eficiente, eficaz y transparente
OET N° 3: MEJORAR LA COMPETITIVIDAD LOCAL EN EL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 3 Mejorar las capacidades competitivas del distrito OEI N° 4 Consolidar a Comas como un polo cultural metropolitano
OET N° 4: MEJORAR LA CALIDAD AMBIENTAL DE LA POBLACION DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 5 Mejorar la gestión ambiental
OET N° 5: LOGRAR EL CRECIMIENTO ORDENADO DEL TERRITORIO DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 6 Ordenar el crecimiento y acondicionamiento del territorio
OET N° 6: REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LA POBLACION ANTE RIESGO DE DESASTRES NATURALES Y CAMBIO CLIMATICO DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 7 Mejorar la gestión de riesgo de desastre
OET N° 7: REDUCIR LA POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN LA POBLACION DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 8 Atender los programas de reducción de la pobreza multidimensional
OET N° 8: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA POBLACION DEL DISTRITO DE COMAS	OEI N° 9. Brindar servicios básicos de calidad



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 07

MATRIZ N° 01: INDICADORES EN LA MATRIZ DE INDICADORES

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:

	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	
FIN					¿A qué objetivo estratégico contribuye? Si se logra el propósito, el programa contribuirá al fin.....
PROPOSITO					¿Qué se espera lograr? Los componentes son necesarios y suficientes para el logro del propósito
COMPONENTES					¿Qué bienes o servicios debe producir? Los componentes son necesarios y suficientes para el logro del propósito
ACTIVIDADES					¿Cómo se producirán los componentes? Las actividades son necesarias y suficientes para producir los componentes

ANEXO N° 07

MATRIZ N° 02: MATRIZ DE INDICADORES

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:

MATRIZ DE INDICADORES	ASPECTOS RELEVANTES	INDICADORES
FIN		
PROPOSITO		
COMPONENTES		
ACTIVIDADES		



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 08

MATRIZ N° 01: EVALUACION SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:
OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	SUB TOTAL DE METAS PROGRAMADAS AL I SEMESTRE	EJECUCION AL I SEMESTRE			INDICADOR DE EFICACIA		CALIFICACION OBTENIDA
						I TRIM	II TRIM	SUB TOTAL METAS EJECUTADAS AL I SEMESTRE	I SEM	ANUAL	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ANEXO N° 08

MATRIZ N° 02: EVALUACION ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:
OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	SUB TOTAL DE METAS PROGRAMADAS AL I SEMESTRE	EJECUCION AL II SEMESTRE		TOTAL METAS EJECUTADAS AL II SEMESTRE	INDICADOR DE EFICACIA ANUAL	CALIFICACION OBTENIDA
						III TRIM	IV TRIM			

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

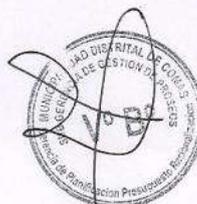
APROBADO POR:

ANEXO N° 08

MATRIZ AJUSTADA N° 03: INFORME DE LOGROS Y LIMITACIONES

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:

N°	ACTIVIDADES DE IMPACTO	LIMITACIONES	MEDIDAS CORRECTIVAS EJECUTADAS	RECOMENDACIONES



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

ANEXO N° 08

MATRIZ N° 04: OBSERVACIONES

GERENCIA:
SUBGERENCIA:

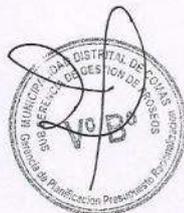
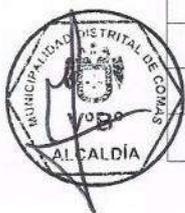
N°	OBJETIVO ESPECÍFICO DEL POI	RESUMEN DE PRINCIPALES PROBLEMAS	MEDIDAS	COMENTARIOS

ANEXO N° 08

MATRIZ N° 05: OBSERVACIONES DE OBJETIVOS

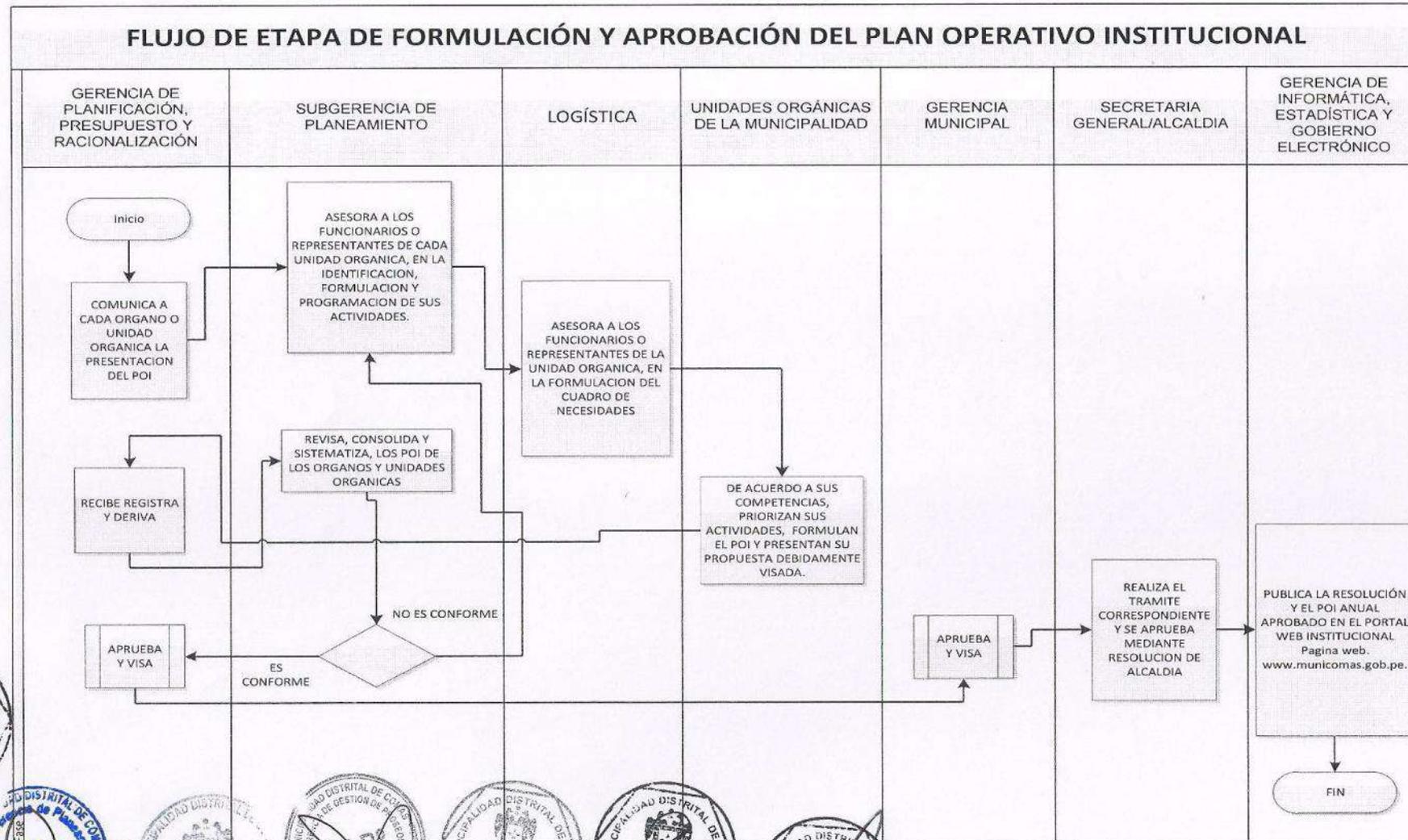
GERENCIA:
SUBGERENCIA:

N°	Objetivo Específico del POI	Denominación del Indicador	Tipo	Forma de Calculo	Valor		Apreciaciones
					Programado	Esperado	



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

10. FLUJOGRAMA





DIRECTIVA

Código: N° 002-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2017

FLUJO DE ETAPA DE MONITOREO, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

