



16 MAR. 2010

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

RESOLUCION No. 244 -2010-RASS.
Santiago de Surco,

16 MAR. 2010

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTOS:

El Informe N° 016-2010-SGPLAE-GPP-MSS de fecha 12.01.10, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Estadística; así como el Informe No. 173-2010-GPP-MSS del 04.03.10, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre propuesta de Directiva referente a las Normas para el Seguimiento y Evaluación del POI 2010;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 71° de la Ley General del Sistema de Presupuesto No. 28411, señala en su numeral 71.3 que: "Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica";

Que, mediante Acuerdo de Concejo No. 135-2009-ACSS del 28.12.09, se aprobó el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010, herramienta de gestión que contiene los lineamientos de política institucional;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe No. 173-2010-GPP-MSS del 04.03.10, señala que el proyecto presentado constituye un instrumento de gestión que ayudará a evaluar los resultados del Plan en cada una de las unidades orgánicas proporcionando las pautas metodológicas y procedimientos aplicables para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de las metas establecidas para el año fiscal 2010, por lo que urge su aplicación;

Que, estando a lo expuesto y conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe No. 252-2010-GAJ-MSS y de acuerdo a las atribuciones conferidas por el Art. 20 numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972;

RESUELVE:

002

Artículo 1°.- APROBAR LA DIRECTIVA No. 2010-MSS, denominada **NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2010**, la misma que consta de Ocho (08) Numerales y dos (02) Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- PRECISAR que la presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de la Resolución de Alcaldía que la apruebe.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR a la Secretaria General la notificación de la presente Directiva y a la Gerencia de Sistemas y Procesos su publicación en el INTRANET y Portal de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

JMDE/PCMR/MGZ/CML/dvm/rvc.

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADEYDO
ALCALDE





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco
DIRECTIVA Nº 002-2010-MSS
NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2010

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de carácter técnico y los procedimientos aplicables para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de las metas definidas en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2010.

Establecer los plazos de entrega y consolidación de la información necesaria para los trabajos de la fase de Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, correspondiente al Año Fiscal 2010.

Dictar pautas para que las unidades orgánicas comprometidas con las actividades y proyectos cumplan con las metas propuestas de acuerdo a la escala de prioridades aprobadas para el año.

II. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que se constituya como elemento fundamental para evaluar, mediante los reportes de ejecución que emiten las unidades orgánicas, los avances y logros de los Objetivos Institucionales previstos para el ejercicio 2010.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

IV. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, artículo II Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- Acuerdo de Concejo Nº 027-2008-ACSS, aprueban el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2008-2012.
- Ordenanza Nº 324-MSS, que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco 2009 – 2021.
- Directiva Nº 009-2009-MSS Normas para la formulación del Plan Operativo Institucional para el año Fiscal 2010, aprobada mediante Resolución de Alcaldía Nº 385-2009-RASS.
- Acuerdo de Concejo Nº 135-2009-ACSS, aprueban el Plan Operativo Institucional 2010.
- Anexo 3 "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales" de la Directiva Nº 003-2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

V. DISPOSICIONES GENERALES

El Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2010 de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, debe ser realizada sobre la base del Plan Operativo Aprobado (Apertura o Modificado), y enmarcados en la consecución de los Objetivos Generales (Objetivos Institucionales) de la Municipalidad de Santiago de Surco para el año fiscal 2010, en concordancia con su naturaleza y fines asignados.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento de elaboración de la Evaluación del Plan Operativo

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, ingresarán al Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM su ejecución o avance de metas de las actividades y/o proyectos así como el de los indicadores de gestión programados en su Plan Operativo.

El ingreso de información de los avances en las metas será de forma **mensualizada**, pudiendo generar reportes “cuantitativos” de ejecución o avance del Plan Operativo, que les facilitarán el monitoreo en el cumplimiento de los objetivos.

Trimestralmente las unidades orgánicas emitirán un informe de evaluación (información cualitativa), el cual debe desarrollarse de acuerdo a la estructura de presentación y contenidos del **Anexo N° 2**.

6.2. Procedimiento de presentación de la Evaluación del Plan Operativo

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, remitirán la información cuantitativa y cualitativa de la Evaluación de su Plan Operativo, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto trimestralmente, dentro de los plazos establecidos, según el siguiente cronograma:

Evaluación del Plan Operativo	Fecha de Presentación
I Trimestre 2010	Miércoles, 7 de Abril del 2010
II Trimestre 2010	Martes, 6 de Julio del 2010
III Trimestre 2010	Jueves, 7 de Octubre del 2010
IV Trimestre 2010	Miércoles, 5 de Enero del 2011

Luego de consolidar la información y siempre que lo considere necesario, la Subgerencia de Planeamiento y Estadística podrá solicitar mayor información a las unidades orgánicas, con el fin de contar con mas sustento sobre los resultados de los principales indicadores y las metas de las actividades y/o proyectos contenidos en la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2010.

La Subgerencia de Planeamiento y Estadística, con la información proporcionada por las Unidades Orgánicas elaborará de manera trimestral el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2010, el cual será elevado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su aprobación y posterior presentación formal a la Gerencia Municipal para su conocimiento y fines pertinentes; asimismo elaborará el Informe Semestral y Anual para su presentación al órgano de Control Institucional, Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las entidades de auditoria en los casos que lo soliciten.





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

Independientemente a la fecha establecida en el cronograma, la Gerencia Municipal y/o Gerencia de Planeamiento y Presupuesto podrán solicitar informes mensuales en casos específicos.

La remisión de los Informes de Evaluación, se hará de dos formas:

- Impresa** (información cuantitativa y cualitativa)
- Correo electrónico** (información cualitativa) a la siguiente dirección: sgplae@munisurco.gob.pe

6.3. Procedimiento de Modificación del Plan Operativo Institucional

Se entenderá como modificación del Plan Operativo Institucional 2010, al proceso a través del cual se incorporan variaciones al documento aprobado, a petición de las unidades orgánicas, por situaciones coyunturales o sobre la base de los resultados obtenidos del proceso de evaluación del Plan Operativo 2010. En ambos casos estos cambios conllevan a la elaboración de un Plan Operativo Institucional Modificado.

En cada modificación las Unidades Orgánicas remitirán a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la variación en las metas contenidas en su Plan Operativo 2010, adjuntando el sustento técnico respectivo, el cual constituye el fundamento para proceder a la modificación.

La Subgerencia de Planeamiento y Estadística, ingresará las modificaciones en las metas del POI al Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM, en atención a cada solicitud, con lo cual el sistema permitirá a la Subgerencia de Presupuesto efectuar las modificaciones presupuestales.

Cada semestre se emitirá un documento consolidado con las modificaciones para el visto bueno de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística y firma de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, poniéndolo a consideración de la Gerencia Municipal para su aprobación.

Dentro de los aspectos a ser considerados como modificación, se detallan los siguientes:

- Inclusión de nuevos objetivos generales o específicos y/o cambio de los mismos, siempre que respondan a necesidades institucionales o cambios surgidos en la organización, en adaptación a los objetivos institucionales a los que se debe alinear; que implica, a su vez, modificación de metas de las actividades y/o proyectos.
- Eliminación e incorporación de actividades y/o proyectos.
- Reducción e incremento de metas de las actividades y/o proyectos.
- Modificación del cronograma de avance de las actividades y/o proyectos.
- Eliminación, incorporación o modificación de los indicadores de gestión.

Las modificaciones deben ser sustentadas teniendo en consideración lo siguiente:

Para aquellas actividades que se han ejecutado en algún porcentaje, y cuya ejecución no continuará (suspendidas):

- El avance obtenido por las metas.
- Lo que se dejará de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

- c) Aquellas actividades y proyectos que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión, si lo hubiera.
- d) Sustento de los motivos por los cuales se suspende la actividad.

Para aquellas actividades nuevas:

- a) Su articulación con un objetivo específico.
- b) La meta asignada anual.
- c) El motivo de su creación y su implicancia estratégica.

Para aquellas actividades que se anulan:

- a) Sustentar el motivo de su anulación.

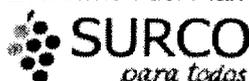
Con la finalidad que el Plan Operativo y el Presupuesto de Gastos 2010, estén debidamente articulados en la Etapa de Ejecución, las unidades orgánicas deberán tener en consideración que toda modificación presupuestaria solicitada a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto entre actividades y/o proyectos diferentes debe contener necesariamente las variaciones de las metas físicas de las actividades y/o proyectos programados en el Plan Operativo, de no ser así; no se procederá a realizar la modificación presupuestaria.

Lo anterior guarda relación con el comportamiento del aplicativo de presupuesto que solo permite efectuar modificaciones cuando previamente se han modificado las metas en el Modulo del Plan Operativo Institucional, para evitar distorsiones en la información; y contar un manejo ordenado y coherente de los recursos financieros orientados a proyectos y actividades, así como a sus metas asociadas.



VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco por conducir la Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad.
- 7.2 La Subgerencia de Planeamiento y Estadística por evaluar el avance del Plan Operativo 2010 de las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco de manera trimestral y brindar el apoyo que sea requerido en el asunto.
- 7.3 Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, en calidad de órganos ejecutores, por cumplir con los proyectos, actividades y metas contenidas en el POI:
- 7.4 Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad por ingresar mensualmente el avance de las metas físicas previstas en el POI. Asimismo por elaborar y remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Trimestral de Evaluación de su Plan Operativo manteniendo el esquema estipulado en la presente directiva.
- 7.5 La Subgerencia de Planeamiento y Estadística, por elaborar trimestralmente el Informe Institucional de Evaluación del Plan Operativo 2010 y remitirlo a la Gerencia de Planeamiento y Estadística para su revisión y firma. Asimismo por elaborar el Informe Institucional de Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional 2010, para su presentación a la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad.
- 7.6 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto por presentar a la Gerencia Municipal el Informe Institucional de Evaluación del Plan Operativo 2010.





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTROYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.7 La Gerencia Municipal, por remitir a las Unidades Orgánicas, las recomendaciones que formarán parte del Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2010, a fin de que estas sean implementadas.
- 7.8 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto por recibir los pedidos de modificación del Plan Operativo institucional, siempre que se encuentren debidamente sustentadas, y atenderlos de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- 7.9 De la Subgerencia de Planeamiento y Estadística por ingresar en el Modulo de Presupuesto del Sistema de Administración Municipal – SIAM, las modificaciones propuestas por las unidades orgánicas.
- 7.10 De las Unidades Orgánicas por controlar que toda solicitud de modificación presupuestal remitida a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto considere también la modificación de la meta estipulada en el Plan Operativo Institucional, en la(s) actividad(es) o proyecto(s) afectado(s). Asimismo por elaborar el sustento mediante Memorándum.
- 7.11 De la Gerencia Municipal, por aprobar el Plan Operativo Institucional Modificado 2010, presentado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 En cumplimiento de su rol, la Gerencia Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco, realizará el seguimiento y monitoreo de los indicadores y metas de las actividades y proyectos del Plan Operativo de las Unidades Orgánicas.
- 8.2 Los informes de evaluación del Plan Operativo deben ser entregados hasta la fecha establecida, bajo responsabilidad.
- 8.3 La Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Contabilidad y Costos actualizarán en el SIAM la información en materia presupuestaria (Presupuesto Modificado y Ejecución Presupuestaria, respectivamente) para completar la información relacionada a la Modificación y Evaluación del POI 2010.
- 8.4 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 8.5 Con la finalidad de efectuar un trabajo, coordinado, coherente y oportuno, se podrá solicitar cualquier consulta que surja durante la elaboración de los respectivos informes, para lo cual pueden dirigirse a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, a los teléfonos 411-5560 anexo 2315 o 2327 y/o al siguiente correo electrónico: sgplae@munisurco.gob.pe

IX. ANEXOS





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 01.

Plazos para el ingreso de información al Sistema Integrado de Administración Municipal -SIAM

Mes de ingreso de información	Fecha de ingreso
Enero 2010	Hasta el Viernes, 5 de Febrero del 2010
Febrero 2010	Hasta el Viernes, 5 de Marzo del 2010
Marzo 2010*	Hasta el Lunes, 5 de Abril del 2010
Abril 2010	Hasta el Miércoles, 5 de Mayo del 2010
Mayo 2010	Hasta el Viernes, 4 de Junio del 2010
Junio 2010*	Hasta el Viernes, 2 de Julio del 2010
Julio 2010	Hasta el Miércoles, 4 de Agosto del 2010
Agosto 2010	Hasta el Viernes, 3 de Septiembre del 2010
Septiembre 2010*	Hasta el Lunes, 4 de Octubre del 2010
Octubre 2010	Hasta el Jueves, 4 de Noviembre del 2010
Noviembre 2010	Hasta el Viernes, 3 de Diciembre del 2010
Diciembre 2010*	Hasta el Lunes, 3 de Enero del 2011

* Las Unidades Orgánicas al finalizar el trimestre podrán realizar, previa comunicación a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, los ajustes correspondientes a los dos meses anteriores.





16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 02.

Esquema del Informe de Evaluación del Plan Operativo 2010

Nota: Tener en cuenta la información cuantitativa contenida en los formatos de evaluación emitidos a través del Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM.

I. LOGROS ALCANZADOS

Realizar un análisis integral de la gestión de la unidad orgánica, considerando los principales logros alcanzados en el trimestre materia de evaluación, adjuntando información estadística para mayores detalles.

II. LIMITACIONES

Identificar aquellos factores limitantes presentados en el trimestre materia de evaluación para el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos.

Tratándose de actividades y proyectos en los cuales existen retrasos o no existan avances, será necesario explicar detalladamente el motivo del incumplimiento.

III. MEDIDAS CORRECTIVAS

Describir aquellas estrategias que se desarrollarán para cumplir con los indicadores y metas establecidas.

Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios a implementar, de aquellos nudos críticos que impidieron alcanzar los resultados proyectados.

IV. ESTADO DE LOS PROYECTOS

El rubro será completado por las unidades orgánicas que son responsables de la ejecución de proyectos, como es el caso de la Gerencia de Desarrollo Humano y Proyección Social, Gerencia de Tránsito y de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Obras Públicas y Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente.

Asimismo, la Subgerencia de Abastecimientos remitirá la información con respecto a los procesos de selección en sus diferentes componentes del proyecto.

Los proyectos programados para el año fiscal 2010, en sus diferentes componentes: **Estudio de preinversión, Expediente técnico, Ejecución de obra, Supervisión, Equipamiento y Otros Servicios;** deben contener básicamente la siguiente información:

Subgerencia de Abastecimientos

- Tipo y número de proceso de selección
- Fecha de convocatoria.
- Fecha de otorgamiento de buena pro.
- Nombre del Contratista
- Plazo de ejecución
- Valor referencial y adjudicado.
- Otra información adicional (imprevistos, entre otros)

Unidades Orgánicas responsables

- Modalidad de ejecución
- Fecha de inicio y término (proyectado)





Municipalidad de Santiago de Surco

- Fecha de inicio y término (real)
- % de Avance al periodo materia de evaluación.
- Costo proyectado.
- Costo ejecutado al periodo materia de evaluación
- Otra información adicional (imprevistos, entre otros)

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

16 MAR. 2010

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General



MODIFICACIONES REALIZADAS

Sustentar las razones para la creación de una nueva actividad o proyecto.
En el caso de actividades o proyectos existentes que han sido modificados,
sustentar los cambios derivados del incremento o disminución de metas.

